



# РАБОЧИЙ НАДДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **Об утверждении Положения о комиссии по проверке готовности муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования муниципального образования Надымский район к началу нового учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации работы комиссии по проверке готовности муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования муниципального образования Надымский район к началу нового учебного года, на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Положение о комиссии по проверке готовности муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных

образовательных организаций дополнительного образования муниципального образования Надымский район к началу нового учебного года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 300 от 27 мая 2016 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 27 мая 2016 года № 300

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии по проверке готовности муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования муниципального образования Надымский район к началу нового учебного года**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы комиссии по проверке готовности муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования Надымского района к началу нового учебного года (далее — Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Под муниципальными дошкольными образовательными организациями и муниципальными образовательными организациями дополнительного образования в настоящем Положении понимаются муниципальные дошкольные образовательные организации и муниципальные образовательные организации дополнительного образования муниципального образования Надымский район всех типов (далее при совместном упоминании — МОО).

#### **II. Состав Комиссии**

2.1. Персональный состав Комиссии и сроки проведения проверки готовности МОО к началу нового учебного года утверждаются ежегодно правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район. Состав Комиссии формируется из представителей Администрации муниципального образования Надымский район, Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район, ОНДиПР по МО Надымский район УНДиПР ГУ МЧС России по ЯНАО, Отдела МВД России по Надымскому району, первого отделения отдела по ЯНАО РУ ФСБ России по Тюменской области, МОО.

2.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

2.3. В работе Комиссии в установленном порядке могут принимать участие специалисты, эксперты и представители различных организаций.

2.4. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет лицо, временно замещающее его по должности.

2.5. В период временного отсутствия члена Комиссии в работе Комиссии принимает участие лицо, временно замещающее его по должности.

2.6. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

#### **III. Основные задачи Комиссии**

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация проверки и оценки готовности МОО, к началу нового учебного года в установленные сроки;
- организация контроля и оказания помощи руководителям МОО в устранении недостатков, выявленных в ходе проверки МОО к началу нового учебного года;
- сбор, анализ, обобщение сведений о результатах приемки МОО к началу нового учебного года;
- представление в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа сведений о ходе работы комиссии по форме, срокам и в порядке, определенном нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2. Работа Комиссии проводится в соответствии с планом мероприятий конкретной МОО по подготовке к началу нового учебного года (далее — План) и включает в себя:

- анализ результатов проверки и устранения нарушений, выявленных в ходе оценки готовности МОО к предыдущему учебному году;
- проверку выполнения мероприятий Плана исходя из реального состояния дел с учетом перспективного планирования, исполнения мероприятий типового перечня (плана) по подготовке МОО к новому учебному году, включая вопросы финансового, материально-технического и иных видов обеспечения, в рамках бюджетного финансирования, реализации федеральных и региональных целевых программ и иных способов практической организации выполнения мероприятий перечня (плана), а также включая вопросы организации безопасной эксплуатации энергоустановок (электротеплоустановки), их технического состояния, в том числе:
  - обеспечение надежности схемы электроснабжения, ее соответствия категории энергоприемников;
  - содержание энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасная эксплуатация;

Продолжение. Начало на 1 стр.

- проведение своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;
- соблюдение требований к персоналу и его подготовка;
- соблюдение требований охраны труда электротеплотехнического и электротехнологического персонала;
- укомплектование рабочих мест обязательной документацией;
- укомплектование рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора).

В случае выявления в ходе работы Комиссии нарушений проверяемая МОО разрабатывает и согласовывает с Комиссией мероприятия по устранению нарушений, выявленных в результате проверки, с указанием конкретных сроков их реализации. После выполнения указанных мероприятий проверяемая МОО представляет в установленные Комиссией сроки отчеты о принятых мерах по устранению нарушений.

#### IV. Полномочия Комиссии

##### 4.1. Комиссия вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать территорию, здания, сооружения и помещения МОО в период проведения проверки готовности МОО к началу нового учебного года;
- запрашивать необходимую информацию у МОО, а также у организаций, учреждений, принимающих непосредственное участие в подготовке МОО к началу нового учебного года, в рамках своих полномочий;
- вносить предложения по устранению выявленных в ходе проверки готовности МОО к началу нового учебного года нарушений и установлению сроков их устранения на заседание Комиссии;
- принимать решения о готовности МОО к началу нового учебного года.

#### V. Организация работы Комиссии

5.1. Проверка готовности МОО Комиссией осуществляется в соответствии с графиком проверки готовности МОО к новому учебному году (далее – График) путем проведения анализа:

- соответствия МОО критериям оценки готовности МОО к началу нового учебного года;
- реализации Плана.

5.2. В целях оценки готовности МОО к началу нового учебного года Комиссия осуществляет выход/выезд в МОО в соответствии с Графиком.

5.3. При невозможности проверки готовности МОО с выходом/выездом на объект, исходя из его местоположения и в иных случаях, Комиссией может быть принято решение о проведении камеральной проверки путем

представления проверяемой МОО пакета документов, фото и видеоматериалов на рассмотрение Комиссии.

5.4. МОО считается готовой к началу учебного года при условии:

- соответствия критериям оценки готовности МОО к началу учебного года;
- выполнения всех мероприятий Плана;
- своевременного устранения выявленных Комиссией недостатков или замечаний.

5.5. По итогам работы по проверке готовности МОО к началу нового учебного года члены Комиссии:

- выражают решение о готовности МОО к началу нового учебного года путем подписания акта проверки готовности МОО к началу нового учебного года (далее – Акт) согласно приложению к настоящему Положению;
- принимают итоговые решения о готовности МОО к началу нового учебного года, которые оформляются протоколами заседания Комиссии.

5.6. Акты оформляются в 3 экземплярах и подписываются всеми членами Комиссии. Срок подписания Акта не должен превышать 3 рабочих дней со дня проведения проверки. Один экземпляр Акта хранится непосредственно в МОО, по одному экземпляру направляются в Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район и департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.7. Рассмотрение итоговых решений о готовности МОО к началу учебного года, также решение иных вопросов, отнесенных к ведению Комиссии, осуществляется на заседаниях.

5.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, последнее заседание Комиссии проводится перед началом учебного года, не позднее 25 августа текущего года.

5.9. Заседание Комиссии правомочно рассматривать вопросы и принимать решения, если на нем присутствует более половины от его состава.

5.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.11. Результаты заседаний Комиссии оформляются протоколом за подписью председательствующего и секретаря Комиссии.

5.12. Протоколы, в отдельных случаях выписки из протокола, рассылаются всем заинтересованным лицам в течение 5 дней, а в исключительных случаях немедленно после заседаний.

5.13. Делопроизводство Комиссии с обеспечением сохранности Актов, протоколов и иных документов по деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.14. Полномочия Комиссии прекращаются после итогового заседания Комиссии по проверке готовности МОО к началу нового учебного года.

#### Приложение

к Положению о комиссии по проверке готовности муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования муниципального образования Надымский район к началу нового учебного года

### АКТ

проверки готовности муниципальной дошкольной образовательной организации/муниципальной образовательной организации дополнительного образования к новому \_\_\_\_ учебному году

составлен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципальной образовательной организации (далее – организация), год постройки)

\_\_\_\_\_ (учредитель организации)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес, физический адрес организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации, N телефона)

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » проведена проверка готовности вышеуказанной образовательной организации \_\_\_\_\_ 20\_\_

Комиссией в составе:  
Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность);  
Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность);

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность);

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность);

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность);

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность);

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность);

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

**I. Основные результаты проверки**

В ходе проверки установлено:

**1. Учредительные и правоустанавливающие документы юридического лица в наличии и оформлены в установленном порядке:**

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Примечание
1	2	3	4
1.	Устав с указанием полного наименования организации		
2.	Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление, подтверждающее закрепление за организацией собственности учредителя (на правах оперативного пользования) или иной документ, подтверждающий право на законное владение или пользование имуществом		
3.	Свидетельство о государственной регистрации права на пользование организацией земельным участком		
4.	Свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности		
5.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности с указанием органа управления, выдавшего лицензию		

**2. План подготовки организации к новому учебному году –**

(дата, № приказа) (реализован, не реализован)

**3. Количество зданий (объектов) организации – \_\_\_\_\_ единиц, в том числе спальных корпусов (при наличии) \_\_\_\_\_ единиц на \_\_\_\_\_ мест.**

3.1. Качество и объемы проведенных работ в 20\_\_ году:

№ п/п	Вид ремонта	Наименование объекта	Наименование организации, выполнявшей ремонт	Акт приемки (№, дата)	Гарантийные обязательства, имеются/отсутствуют	Потребуется ли в ремонте	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Капитальный ремонт						
2.	Текущий ремонт						
3.	Иные виды ремонта						

**4. Контрольные нормативы и показатели, изложенные в приложении к лицензии:**

№ п/п	Наименование норматива, показателя	Единица измерения/используемый критерий	Значение норматива, показателя	Соблюдается/не соблюдается	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Виды образовательной деятельности и предоставление дополнительных образовательных услуг	виды деятельности и дополнительные услуги			
2.	Проектная допустимая численность обучающихся	чел.			
3.	Численность обучающихся по состоянию на день проверки, в том числе: обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	чел.			
4.	Количество групп по комплектованию:				
	классов/групп всего	шт.			
5.	Наличие образовательных программ	реквизиты			
6.	Наличие программы развития образовательной организации	реквизиты			
7.	Наличие плана работы организации на 20__/20__ учебный год	реквизиты			
8.	Укомплектованность штатов организации:				

9.	педагогические работники	чел./%			
	научные работники	чел./%			
	инженерно-технические работники	чел./%			
	административно-хозяйственные работники	чел./%			
	производственные работники	чел./%			
	учебно-воспитательные работники	чел./%			
	медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции	чел./%			

**5. Состояние материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса:**

5.1. Здания и объекты организации \_\_\_\_\_ (оборудованы, не оборудованы)

техническими средствами безбарьерной среды для передвижения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (мобильный подъемник, переносной пандус, инвалидное кресло-коляска и др.).

5.2. Наличие материально-технической базы и оснащенности организации:

№ п/п	Объекты материально-технической базы	Необходимо	Имеется	Процент оснащенности	Наличие документов по технике безопасности	Наличие актов разрешения на эксплуатацию	Наличие и состояние мебели	Оборудование средствами пожаротушения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Кабинет/ группа								
2.	...								

5.3. Наличие и характеристика объектов культурно-социальной, спортивной и образовательной сферы:

№ п/п	Объекты культурно-социально, спортивной и образовательной сферы	Имеется/отсутствует	Типовое помещение/приспособлено	Состояние, удовлетворительное/неудовлетворительное	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Музыкальный зал				
2.	Музей				
3.	Физкультурный зал: наличие и обеспеченность организации спортивным оборудованием, инвентарем		не заполняется		
	акт-разрешение на использование спортивного оборудования в образовательном процессе		не заполняется	не заполняется	№, дата
4.	Тренажерный зал				
5.	Бассейн				
6.	Учебные мастерские: профиль мастерских		указать количество единиц каждого профиля (швейная мастерская – 1 и др.)		
7.	Компьютерный класс: наличие документов, подтверждающих разрешение эксплуатации компьютерного класса		не заполняется	не заполняется	когда и кем выдано, № документа

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 1-3 стр.

## 5.4. Контент-фильтр:

№ п/п	Объекты культурно-социальной, спортивной и образовательной сферы	Имеется/отсутствует	Примечание
1	2	3	4
1.	Наличие контент-фильтра, блокирующего выход к интернет-ресурсам, несовместимым с целями образования, позволяющего вручную и автоматически запрещать выходы на сайты общественных и религиозных объединений, иных некоммерческих организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности». Контент-фильтр работает на всех компьютерах, подключенных к сети Интернет	наименование контент-фильтра	
2.	Наличие приказа по организации «Об информационной безопасности»	реквизиты	
3.	Наличие инструкции для сотрудников о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет	реквизиты	
4.	Наличие положения о локальной сети	реквизиты	
5.	Наличие положения о сайте образовательной организации	реквизиты	

5.5. Обеспеченность организации учебной мебелью \_\_\_\_\_ (удовлетворительное, \_\_\_\_\_)

неудовлетворительное)

Потребность в замене мебели:

№ п/п	Наименование мебели	Количество, шт.	Примечание
1	2	3	4
1.	Комплект – классов		
2.	Доска ученическая		
3.	Шкаф книжный		
4.	...		

5.6. Обеспеченность организации бытовой мебелью \_\_\_\_\_ (удовлетворительное, \_\_\_\_\_)

неудовлетворительное)

Потребность в замене мебели:

№ п/п	Наименование мебели	Количество, шт.	Примечание
1	2	3	4
1.	Шкаф плательный		
2.	Стул офисный		
3.	Кровать		
4.	...		

5.7. Сведения о книжном фонде библиотеки организации:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Число книг	шт.		
2.	Фонд учебников	шт., %		
3.	Научно-педагогическая и методическая литература	шт.		

## 6. Состояние земельного участка, закрепленного за организацией:

№ п/п	Показатель	Значение показателя, га/имеется, отсутствует	Состояние и соответствие санитарным требованиям, удовлетворительное/не удовлетворительное, соответствует/не соответствует	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Общая площадь участка	га		
2.	Наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников	имеется/отсутствует		
3.	Наличие спортивных сооружений и игровых площадок	имеется/отсутствует		
3.	соблюдение требований техники безопасности при проведении занятий на указанных объектах	соблюдаются/не соблюдаются	не заполняется	

## 7. Медицинское обслуживание в организации \_\_\_\_\_:

(организовано, не организовано)

7.1. Медицинское обеспечение осуществляется \_\_\_\_\_

(штатным, внештатным)

медицинским персоналом в количестве \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

№ п/п	Должность	Профиль работы	Количество ставок	Характер работы (штат, договор)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Лицензия на медицинскую деятельность оформлена (не оформлена) от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_.

7.2. В целях медицинского обеспечения обучающихся в организации оборудованы:

№ п/п	Наименование кабинета	Имеется, отсутствует	Типовое помещение/приспособлено	Состояние, удовлетворительное/неудовлетворительное	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Медицинский кабинет				
2.	Процедурный кабинет				
3.	Стоматологический кабинет				
4.	Логопедический кабинет				
5.	Кабинет педагога-психолога				

## 8. Питание обучающихся:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения/используемый критерий	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Количество организованного питания (раз/день)	шт.		
2.	Количество столовых	шт.		
3.	Количество посадочных мест	шт.		
4.	Наличие буфета:	имеется/отсутствует		
4.	количество посадочных мест	шт.		
5.	Качество эстетического оформления залов приема пищи	удовлетворительное/неудовлетворительное		
6.	Гигиенические условия перед приемом пищи	соблюдаются/не соблюдаются		

Продолжение. Начало на 1-4 стр.

7.	Охват горячим питанием, в том числе:	%		
8.	Приготовление пищи осуществляется из продуктов, закупаемых организацией, полуфабрикатов по заключенным договорам	реквизиты договора на поставку продуктов питания/№ п/п заявок на определение поставщика		
9.	Хранение продуктов:	организовано/не организовано		
10.	санитарным нормам	соответствует/не соответствует		
11.	Обеспеченность технологическим оборудованием:	достаточное/недостаточное		
	его техническое состояние	соответствует/не соответствует требованиям		
	акты допуска к эксплуатации	оформлены/не оформлены		
	требования техники безопасности при работе с использованием технологического оборудования	соблюдаются/не соблюдаются		
12.	Санитарное состояние пищеблока, подсобных помещений технологических цехов и участков	соответствует/не соответствует санитарным нормам		
	Обеспеченность столовой посудой	достаточное/недостаточное		
13.*	Документация и инструкции, обеспечивающие деятельность столовой работников	имеется/отсутствует		
14.*	Примерное двухнедельное циклическое меню, утвержденное руководителем	имеется/отсутствует		
15.	Питьевой режим обучающихся	организован/не организован		

### 9. Транспортное обеспечение организации – \_\_\_\_\_ (организовано,

не организовано)

9.1. Необходимость в подвозе обучающихся к местам проведения занятий – \_\_\_\_\_ (имеется, отсутствует)

9.2. Общее количество обучающихся, нуждавшихся в подвозе к местам проведения занятий – \_\_\_\_\_ человек, \_\_\_\_\_% от общего количества обучающихся.

9.3. Обеспеченность организации транспортными средствами, в том числе для перевозки обучающихся \_\_\_\_\_ : (наименование организации, № и дата договора)

№ п/п	Наименование	Марка транспортного средства	Количество	Год приобретения	Соответствие требованиям ГОСТ Р 51160-98 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования»	Техническое состояние	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

9.4. Наличие оборудованных мест стоянки (боксов), помещений для обслуживания и ремонта автомобильной техники \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ установленным требованиям (имеются, отсутствуют)

\_\_\_\_\_ (соответствуют, не соответствуют)

### 10. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности организации:

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4
1.	Охрана объектов организации осуществляется в дневное/ночное время	указать способ охраны – вахтеры, сторожа, вневедомственная охрана, частная охранная организация, количество сотрудников, реквизиты договора, лицензии	

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4
2.	Инженерно-техническая оснащенность организации: система охранной сигнализации	имеется/отсутствует	
	система видеонаблюдения, обеспечивающая непрерывное наблюдение за состоянием обстановки на объекте, архивирование и хранение видеоматериалов в течение 30 дней	имеется (указать срок хранения данных)/отсутствует	
	телефонный аппарат с автоматическим определителем номера	имеется (указать место расположения)/отсутствует	
	система контроля управления доступом (турникет)	имеется/отсутствует	
	ограждение территории	имеется/отсутствует	
	глазки, звонки, домофоны и др.	имеется/отсутствует	
3.	Прохождение сигнала «тревога» на пульт централизованного наблюдения организована с использованием	указать способ связи: кнопка экстренного вызова, телефон АТС, реквизиты договора и др.	
4.	Паспорт антитеррористической защищенности организации	реквизиты, информация об актуализации	
5.	Паспорт комплексной безопасности организации в электронном формате «Microsoft Office Excel»	имеется/отсутствует	
6.	Паспорт безопасности места массового пребывания людей, утвержденный Главой муниципального образования Надымский район	реквизиты	

### 11. Обеспечение пожарной безопасности:

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4
1.	Заключение о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности	реквизиты	
2.	Декларация пожарной безопасности организации	реквизиты	
3.	Проверка состояния пожарной безопасности органами Государственного пожарного надзора	проводилась, не проводилась, если проводилась, то указать вид проверки, номер и дату акта, наименование органа ГПН, проводившего проверку, результаты	
4.	Защита людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара системой противопожарной защиты и эвакуации	обеспечена/не обеспечена	
5.	Беспрепятственная эвакуация обучающихся и персонала в безопасные зоны состоянием эвакуационных путей и выходов	обеспечена/не обеспечена	
6.	Система пожарной сигнализации:	в исправном/не исправном состоянии	
	тип (вид) пожарной сигнализации	указать марку пожарной сигнализации	
	вид извещения о пожаре и (или) выдачи команд на включение	указать вид извещения о пожаре (звуковая 2 типа, автоматических установок пожаротушения)	
	система противодымной защиты	имеется/отсутствует	
	дублирование сигналов о возникновении пожара на пульт подразделения пожарной охраны без участия работников объекта и (или) транслирующей этот сигнал организации	реквизиты договора	
	Позатажные планы эвакуации	разработаны/не разработаны	
8.	Источники внутреннего противопожарного водопровода	имеется/отсутствует	
9.	Первичные средства пожаротушения (огнетушители, пожарный инвентарь (песок, багры, ведра, топоры, лопаты и т.д.)	обеспечены/не обеспечены	
10.	Средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от токсичных продуктов	имеются/отсутствуют	

Окончание на 6 стр.

Окончание. Начало на 1-5 стр.

11.	Ответственные за противопожарное состояние помещений	Ф.И.О. (последнее – при наличии) ответственного (ых), №, дата приказа о назначении ответственных лиц	
12.	Проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре	№, дата приказа	
13.	Инструкция о мерах пожарной безопасности (постановление Правительства РФ от 25.04.2012 №390 «О противопожарном режиме»)	№, дата приказа	
14.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления электрооборудования	наименование организации, проводившей проверку, № акта, дата	

### 12. Обеспечение санитарно-эпидемиологического законодательства:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4
1.	Наличие договора на оказание санитарно-эпидемиологических услуг (дератизация, дезинсекция)	реквизиты договора, №, дата, организация, оказывающая услуги	
2.	Нормы освещенности учебных классов (аудиторий)/групп, кабинетов сотрудников и производственных помещений (участков) и др.	протокол замеров уровня освещения	
3.	Нормы освещенности территории	протокол замеров уровня наружного освещения	

### 13. Обеспечение надежного функционирования и эксплуатации здания и подготовка к осенне-зимнему периоду:

№ п/п	Наименование показателя	Критерий показателя	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Воздухообмен в помещениях и объектах организации	указать тип вентиляции (приточная, естественная и др.)	дата и № документа, подтверждающего проведение ревизии	
2.	Водоснабжение организации	указать тип водоснабжения (централизованное, привозная вода)	дата и № документа, подтверждающего проведение промывки	
3.	Отопление помещений и объектов организации	указать характер отопительной системы (централизованное, печное)	дата и № документа, подтверждающего проведение промывки	
	обеспеченность топливом	% от годовой потребности		
	потребность в дополнительном обеспечении составляет хранение топлива	% указать условия хранения		
4.	Канализация	указать тип (централизованное водоотведение, септик)	дата и № документа, подтверждающего проведение испытания	

### II. Заключение о готовности

(полное наименование организации)

готова (-о)/не готова (-о) к началу учебного года.

(ненужное зачеркнуть)

(замечание (-ия) с указанием срока исполнения (при наличии))

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

## Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах муниципального образования город Надым, а также между поселениями, находящимися в границах муниципального образования Надымский район

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Надым, Устава муниципального образования Надымский район, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2015 № 522 «Об установлении уполномоченного органа по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения» Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Порядок проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

по нерегулируемым тарифам в границах муниципального образования город Надым, а также между поселениями, находящимися в границах муниципального образования Надымский район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Белокопытова А. Д.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.  
№ 302 от 27 мая 2016 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 27 мая 2016 года № 302

### Порядок проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах муниципального образования город Надым, а также между поселениями, находящимися в границах муниципального образования Надымский район

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон) в целях организации и проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах муниципального образования город Надым, а также между поселениями, находящимися в границах муниципального образования Надымский район (далее по тексту — конкурс), результатом которого является право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах муниципального образования город Надым, а также между поселениями, находящимися в границах муниципального образования Надымский район.

2. Конкурс проводится Администрацией муниципального образования Надымский район (далее — организатор открытого конкурса).

Уполномоченным органом по проведению конкурса является Департамент муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район.

3. Конкурс объявляется его организатором в сроки, предусмотренные Федеральным законом.

4. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не менее чем за 30 дней до даты проведения конкурса. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет 25 дней со дня размещения извещения.

5. В извещении о проведении конкурса указываются сведения в соответствии с пунктом 2 статьи 22 Федерального закона.

6. Решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса принимается его организатором не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса, размещаются на официальном сайте организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о внесении таких изменений.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается не менее чем на 20 дней с момента размещения на официальном сайте внесенных изменений.

7. К участникам конкурса предъявляются требования, предусмотренные статьей 23 Федерального закона.

8. Заявки на участие в конкурсе представляются юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, простыми товариществами, уполномоченными участниками договора простого товарищества по форме, установленной в конкурсной документации.

К заявке прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о постановке на налоговый учет, копии учредительных документов и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения объявления о проведении конкурса, или копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения объявления о проведении конкурса;

б) сведения о водителях с приложением копии водительского удостоверения, медицинской справки, трудовой книжки и/или трудового договора с водителем;

в) договор на проведение предрейсового и послерейсового медосмотра водителей (если медицинский работник не состоит в трудовых отношениях с претендентом) с приложением документа, подтверждающего надлежащую квалификацию работника (в противном случае представляется копия трудового договора с медицинским специалистом);

г) договор на проведение предрейсового и послерейсового технического осмотра транспортных средств с приложением документа, подтверждающего надлежащую квалификацию специалиста, если специалист с надлежащей квалификацией не состоит в трудовых отношениях с претендентом (в противном случае представляется копия трудового договора с соответствующим специалистом);

д) обязательство (в свободной письменной форме) претендента размещать на остановочных пунктах и в салонах транспортных средств расписание движения;

е) копия диагностической карты, содержащей заключение о возможности эксплуатации транспортного средства, действующей на момент подачи заявки;

Окончание. Начало на 7 стр.

ж) копия полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств на каждое транспортное средство в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, действующего на момент подачи заявки;

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента — юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности). В случае если от имени претендента действует иное лицо, к заявке прилагается также доверенность (в простой письменной форме) на осуществление действий от имени претендента, которым подана заявка, заверенная печатью претендента и подписанная руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

и) копия договора обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение при перевозках вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров с приложением перечня транспортных средств, заявленных на участие в конкурсе;

к) информация о количестве ДТП, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан, произошедших по вине участника конкурса;

л) копии документов, подтверждающих осуществление перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (в случае осуществления соответствующих перевозок на момент участия в конкурсе);

м) документы и сведения, подтверждающие оснащённость транспортных средств для перевозки пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные улучшенные характеристики транспортных средств (при наличии);

н) документы, подтверждающие сроки эксплуатации транспортных средств или даты их выпуска;

о) документы и сведения, подтверждающие соответствие транспортных средств Федеральному закону от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», постановлению Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» и иным нормам действующего законодательства Российской Федерации в области перевозки пассажиров наземным общественным транспортом;

п) документы и сведения, подтверждающие оборудование транспортных средств спутниковыми системами позиционирования.

В случае отсутствия транспортных средств принимается обязательство по приобретению транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в конкурсной документации, с оформлением соответствующих документов.

Претендент имеет право дополнительно приложить материалы с любой значимой информацией о себе.

Все копии, если не установлено иное, заверяются подписью уполномоченного лица (претендента) с расшифровкой подписи и печатью претендента. Если индивидуальный предприниматель работает без печати, то делается соответствующая отметка на месте, где должна быть печать.

9. Вопрос о допуске претендентов на участие в конкурсе, оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе рассматривается конкурсной комиссией, состав и порядок работы которой утверждается муниципальным

правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

10. Конкурсная комиссия обеспечивает прием, регистрацию и проверку заявки на соответствие пункту 13 настоящего порядка.

11. Дата поступления заявок фиксируется в журнале с точным указанием времени приема и способа передачи (поступления). Запись о регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего (направившего по почте) запечатанный пакет документов, и лица, принявшего пакет документов.

12. Заявка и прилагаемые документы для участия в конкурсе, должны быть на русском языке и скреплены печатью (при наличии печати), заверены подписью претендента на участие в конкурсе либо уполномоченным им лицом (при наличии уполномочивающего документа). Обязательно указывается должность подписавшего и расшифровка его подписи.

13. Заявка представляется запечатанной в конверте или в ином виде, исключающем возможность ознакомления с ней до момента проведения конкурса (далее — конверт), с указанием названия конкурса, наименования лота, даты проведения конкурса и официального наименования претендента. Каждый претендент на участие в конкурсе имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе по каждому лоту. Если претендент подает большее количество заявок, то все его заявки отклоняются. Заявка, представленная претендентом на участие в конкурсе, не соответствующая требованиям настоящего пункта или поданная с нарушением сроков, предусмотренных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией не рассматривается и возвращается претенденту на участие в конкурсе.

14. Претендент вправе отозвать свою заявку. Заявки отзываются в следующем порядке. Претендент подает заявление об отзыве заявки с указанием наименования конкурса, регистрационного номера заявки. Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть подписано претендентом (либо уполномоченным лицом) с расшифровкой его подписи и скреплено печатью (при наличии). Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются конкурсной комиссией в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе.

15. В рамках проведения конкурса конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками и приложенными к ним документами, рассмотрение конкурсной документации и принятие решения о допуске претендента к участию в конкурсе и признании его участником конкурса либо об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Претенденты, подавшие заявку на участие в конкурсе, вправе принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками и приложенными к ним документами.

16. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, принятие решения о победителе конкурса, выдача свидетельства (свидетельств) об осуществлении перевозок и карты (карт) маршрута регулярных пассажирских перевозок осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с требованиями Федерального закона и шкалы для оценки критериев оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок, осуществляемому в границах муниципального образования город Надым либо между поселениями в границах муниципального образования Надымский район, утверждённой нормативно-правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

Дата поступления заявки определяется по дате и времени регистрации конверта с заявкой в журнале регистрации заявок, проставленных при приеме заявки, с одновременным проставлением даты и времени на копии описи документов и материалов такой заявки для участника.

17. Результаты конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2014 № 430**

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2, абзацем третьим пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2014 № 430 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.  
№ 303 от 27 мая 2016 года.



Продолжение. Начало на 8 стр.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 27 мая 2016 года № 303

## Изменения, вносимые в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2014 № 430 (далее — постановление)

1. Подпункт 1.2 пункта 1 признать утратившим силу.

2. Дополнить пунктом 1-2. следующего содержания:

«1-2. Установить, что:

— подпункт «г» пункта 3.10 и подпункт «ж» пункта 3.19 раздела III Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее — Положение) применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов;

— пункт 3.3 раздела III, абзацы второй и десятый пункта 4.2 раздела IV Положения в части нормативных затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества и пункт 3.25 раздела III Положения не применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов;

— до принятия нормативных правовых актов, предусмотренных пунктами 3.8, 3.21 раздела III Положения, но не позднее срока формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов нормы затрат, выраженные в натуральных показателях, определяются с указанием наименования нормы, ее значения и источника указанного значения в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере, при определении общих требований, предусмотренных абзацем вторым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.»

4. В приложении к постановлению (далее — Положение):

4.1. раздел III изложить в следующей редакции:

### «III. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий»

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период на указанные цели.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

3.3. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяется с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на выполнение работ, нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным бюджетным (автономным) учреждением или приобретенных им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки (далее — нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание муниципального имущества).

3.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее — корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее — общие требования).

Нормативные затраты на оказание единицы показателя объема муниципальной услуги ( $N_i$ ) с показателями отраслевой специфики в у-ом муниципальном учреждении рассчитываются по следующей формуле:

$N_{i(у)}^{баз}$  — значение базового норматива затрат на оказание i-ой муниципальной услуги;

$K_{отр(n)}^i$  — n-й отраслевой корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание i-ой муниципальной услуги;

$K_{тер(у)}^i$  — территориальный корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание i-ой муниципальной услуги в у-ом муниципальном учреждении.

3.5. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются распорядителем документом в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений — главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений — органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или главными распорядителями средств бюджета муниципального образования, в ведении которого они находятся.

3.6. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

Значение базового норматива затрат на оказание i-ой муниципальной услуги ( $N_{i(у)}^{баз}$ ) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{i(у)}^{баз} = N_{i(у)}^{неоср} + N_{i(у)}^{общ}, \text{ где:}$$

$N_{i(у)}^{неоср}$  — значение базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги;

$N_{i(у)}^{общ}$  — значение базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги.

3.7. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ (далее — показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

3.8. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее — стандарты услуги).

3.9. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее — начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

3.10. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

г) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

д) затраты на приобретение услуг связи;

е) затраты на приобретение транспортных услуг;

ж) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.11. В затраты, указанные в подпунктах «а» — «в» пункта 3.10 раздела III настоящего Положения, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее — имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

Продолжение на 10 стр.

Продолжение. Начало на 8-9 стр.

Формирование и использование резерва, указанного в подпункте «г» пункта 3.10 раздела III настоящего Положения, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.12. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается (уточняется при необходимости при формировании бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период) приказом учредителя по согласованию с Департаментом финансов.

Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается общей суммой с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания.

3.13. Расчет значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги формируется в соответствии с формами аналитических таблиц по расчету базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на выполнение работ и расчету объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания подведомственных муниципальных учреждений, установленных приложениями №№ 6, 7 к настоящему Положению, и утверждается по согласованию с Департаментом финансов.

3.14. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо, по решению учредителя, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

3.15. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается приказом учредителя по согласованию с Департаментом финансов с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

3.16. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период) приказом учредителя по согласованию с Департаментом финансов.

3.17. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

3.18. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном:

а) главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

Порядок определения нормативных затрат на выполнение работы, указанных в абзаце первом настоящего пункта, утверждается по согласованию с Департаментом финансов.

3.19. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы — на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

ж) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

з) затраты на приобретение услуг связи;

и) затраты на приобретение транспортных услуг;

к) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

л) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.20. Формирование и использование резерва, указанного в подпункте «ж» пункта 3.19 раздела III настоящего Положения, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.21. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

3.22. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

3.23. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются по согласованию с Департаментом финансов.

3.24. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее — платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета муниципального образования в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее — коэффициент платной деятельности).

3.25. Затраты на содержание имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее — не используемое для выполнения муниципального задания имущество), рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

3.26. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 3.25 настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения утверждаются приказом учредителя.

3.27. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, с учетом положений, установленных федеральными законами.

3.28. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.;

4.2. в разделе IV:

4.2.1. пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на соответствующий финансовый год (Smз) определяется по следующей формуле:

$$Smз = \sum^i N^i \times V^i + \sum^j N^j \times V^j - \sum^p P^p \times V^p + N^{ch} + N^{ch}, \text{ где:}$$

$N^i$  — нормативные затраты на оказание единицы показателя объема  $i$ -ой муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ;

$V^i$  — объем  $i$ -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Продолжение. Начало на 8-10 стр.

$N^j$  – нормативные затраты на выполнение единицы показателя объема j-й работы, включенной в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или, при отсутствии в муниципальном задании показателя объема выполнения работы, на выполнение работы в целом;

$V^j$  – объем j-й работы, установленной муниципальным заданием. При отсутствии в муниципальном задании показателя объема выполнения работы значение  $V^j$  равняется 1;

$P^i$  – размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.27 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

$N^{VN}$  – затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения;

$N^{СИ}$  – затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества.»;

4.2.2. пункты 4.3–4.6 признать утратившими силу;

4.3. подпункт 16.3 пункта 16 приложения № 2 к Положению дополнить абзацем следующего содержания:

«По решению учредителя, формирующего муниципальное задание, значения возможных отклонений от установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальной услуги в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, могут указываться в дополнительно формируемой графе «Возможная величина отклонения (%)» подпункта 5.2. пункта 5 формы муниципального задания.»;

4.4. дополнить Положение приложениями №№ 6, 7 следующего содержания:

«Приложение № 6

к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

ФОРМА АНАЛИТИЧЕСКОЙ ТАБЛИЦЫ

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ТАБЛИЦА

по расчету базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на выполнение работ подведомственными муниципальными учреждениями

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета)

На \_\_\_\_\_ ГОД

Наименование показателя	Объем средств на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы)																	Предварительный базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги и нормативные затраты на выполнение работ	Базовый норматив затрат, нормативные затраты на единицу муниципальной работы	Территориальный корректирующий коэффициент по муниципальной услуге										
	затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы)							затраты на общехозяйственные нужды на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы)																						
	затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда	затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе арендные платежи)			иные затраты	затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда		содержание объектов недвижимого имущества	иные общехозяйственные нужды	итого затраты на выполнение (оказание) муниципальной услуги (работы) (17 = сумма граф со 2. по 16)																				
заработная плата		начисления на выплаты по оплате труда	материальные запасы	особо ценное имущество		аренда	наименование затрат*			заработная плата	начисления на выплаты по оплате труда	услуги связи	транспортные услуги	коммунальные услуги	аренда	содержание имущества	содержание объектов особо ценного имущества	наименование затрат*												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
(Наименование муниципальной услуги (работы))																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Справочно: средний размер затрат по муниципальным учреждениям																														
Муниципальное учреждение № 1																														
Муниципальное учреждение № 2																														
Муниципальное учреждение № n																														

\* Распределить по группам затрат.

Окончание. Начало на 8-11 стр.

## Приложение № 7

к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

## ФОРМА АНАЛИТИЧЕСКОЙ ТАБЛИЦЫ

## АНАЛИТИЧЕСКАЯ ТАБЛИЦА

### по расчету объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания подведомственных муниципальных учреждений

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета)

на очередной \_\_\_\_\_ ГОД

Уникальный номер реестровой записи и наименование муниципальной услуги (работы)	Базовый норматив затрат, нормативные затраты на единицу муниципальной услуги, нормативные затраты на выполнение муниципальной работы*	В том числе			Отраслевой корректирующий коэффициент по муниципальной услуге*	Территориальный корректирующий коэффициент по муниципальной услуге*	В том числе		Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) (гр. 10 = гр. 2 x гр. 6 x гр. 7)	Объем муниципальной услуги (работы)	Объем средств на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) (гр. 12 = гр. 10 x гр. 11)	Размер платы (тариф, цена) за оказание муниципальной услуги	Объем муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взаимные платы	Объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взаимные платы (гр. 15 = гр. 13 x гр. 14)	Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения	Затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общезначимых нужд	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (гр. 18 = гр. 12 - гр. 15 + гр. 16 + гр. 17)
		затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы)	затраты на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания	прочие затраты			на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда	на содержание недвижимого имущества									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всего																	
В том числе																	
Услуга (работа) № 1																	
Услуга (работа) № 2																	
...																	
Услуга (работа) № n																	

».

## РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор  
А. А. Онохов

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

## Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора.....52-01-38  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления.....52-01-48

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а

## Цена подписки

на 1 мес. ....126 руб. 98 коп.  
на 6 мес. ....761 руб. 88 коп

## Подписные индексы:

Годовой индекс.....78721  
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 265.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».

Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 224 экземпляра