|  |  |
| --- | --- |
|  | ВЕСТНИК**правовых****Актов**муниципального образования«Муниципальный округЯкшур-Бодьинский районУдмуртской Республики» |
| **2022 год****9 марта****№ 6** |

В номере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Извещение | 3 |
| 2 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 2 марта 2022 года № 331 «Об утверждении Порядка создания, содержания и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» | 3 |
| 3 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 2 марта 2022 года № 333 «Об утверждении Методики оценки эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | 8 |
| 4 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 2 марта 2022 года № 334 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | 15 |
| 5 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 2 марта 2022 года № 335 «Об утверждении Порядка начисления, сбора и использования средств самообложения граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | 21 |
| 6 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 3 марта 2022 года № 345 «Об утверждении в новой редакции Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад с.Чур» | 25 |
| 7 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 3 марта 2022 года № 346 «Об утверждении в новой редакции Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад с.Люкшудья» | 50 |
| 8 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 3 марта 2022 года № 352 «О спасательных службах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | 80 |
| 9 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 3 марта 2022 года № 353 «О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | 86 |
| 10 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 3 марта 2022 года № 354 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | 112 |
| 11 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 5 марта 2022 года № 357 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  | 121 |
| 12 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 5 марта 2022 года № 370 «О признании утратившими силу некоторых постановлений Администраций муниципальных образований – сельских поселений, входивших в состав Якшур-Бодьинского района» | 135 |

Извещение

 Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» извещает о возможности предоставления земельного участка в аренду из земель населенных пунктов в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации:

 - земельный участок, расположенный по адресу: УР, Якшур-Бодьинский район, с. Лынга, ул. Советская, 2 г, площадью 2500 кв.м., с разрешенным использованием: 2.1. Для индивидуального жилищного строительства.

 Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка направляются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 69, каб. 38 тел. 8(34162) 4-17-48, лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе. Приемные дни: понедельник - пятница с 8.00 до 16.12, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 по местному времени. Дата окончания приема заявлений 08 апреля 2022 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «02» марта 2022 года № 331**

**с. Якшур-Бодья**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка создания, содержания и использования****в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств** |

В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2000 года № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок создания, содержания и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств согласно Приложения № 1 настоящему постановлению.

2. Утвердить номенклатуру и объем запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», создаваемых в целях гражданской обороны, согласно Приложения № 2 настоящему постановлению.

 3. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», независимо от их организационно-правовой формы, организовать работу по созданию, накоплению и хранению запасов в целях обеспечения защиты персонала и выполнения мероприятий гражданской обороны в соответствии с законодательством.

 4. Установить, что резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и локального характера, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 26 июля 2021 года № 908, при необходимости может использоваться для гражданской обороны.

 5. Считать утратившими силу пункты 1, 2, 3 постановления Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 30 марта 2020 года № 415 **«**Об утверждении Порядка создания и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств».

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Чуракова Светлана Владимировна

8(34162)4-15-67

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

№ 331от «02» марта 2022

**ПОРЯДОК
создания, содержания и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных,**

**медицинских и иных средств**

 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 года «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации № 379 от 27.04.2000 года «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» и определяет порядок накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее именуются - Запасы).

 2. Запасы создаются заблаговременно в мирное время и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности.

 3. Запасы предназначены для первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также для оснащения служб гражданской обороны и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее - АСДНР) в случае возникновения опасности при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

 4. Система Запасов в целях гражданской обороны на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» включает в себя:

 - запасы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

 - запасы предприятий, учреждений и организаций (объектовые запасы).

 5. Номенклатура и объемы Запасов определяются создающими их органами с учетом методических рекомендаций, разрабатываемых МЧС России исходя из возможного характера военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, величины возможного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, природных, экономических и иных особенностей территорий, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов в особый период. При определении номенклатуры и объемов запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

 6. Номенклатура и объемы Запасов утверждаются Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и, создаются исходя из возможного характера опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, предполагаемого объема работ по ликвидации их последствий, природных, экономических и иных особенностей муниципального образования, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов в военное время, максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

 7. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения Запасов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Запаса.

 8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Запаса возлагаются:

 - по продовольствию, вещевому имуществу и предметам первой необходимости - на ПО «Оптовик».

 9. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Запаса возлагается на Управление по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

 10. Управление по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», на который возложены функции по созданию Запаса:

 - разрабатывает предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Запасе;

 - предоставляет предложения в бюджетные заявки на очередной финансовый год для закупки материальных ресурсов в запас;

 - разрабатывает и предоставляет в сектор ГО, ЧС и МР Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» проекты договоров (контрактов) на поставку материальных ресурсов в Запас, а также на ответственное хранение и содержание Запаса;

 - организует доставку материальных ресурсов Запаса в районы проведения АСДНР;

 - осуществляет контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Запасе;

 - готовят предложения в проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены и списания материальных ресурсов Запаса.

 11. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов в Запас или части этих ресурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 12. Управление по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», на которое возложены функции по созданию Запаса, осуществляет контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливает в договорах на их экстренную поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

 Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Запаса, производится за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

 13. Информация о накопленных Запасах представляется:

 а) организациями - в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

б) Управлением по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» - в Правительство Удмуртской Республики.

 14. Расходование материальных ресурсов из Запаса осуществляется по решению Руководителя гражданской обороны - Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» или лица, его замещающего.

 15. Запасы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», созданные в целях гражданской обороны, могут использоваться для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по решению руководителя гражданской обороны - Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» или лица, его замещающего.

 16. Финансирование накопления, хранения и использования Запасов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

 Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

№ 331 от «02» марта 2022 г.

НОМЕНКЛАТУРА

и объем запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»,

создаваемых в целях гражданской обороны

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование материальных средств | Единица измерения | Количество |
|  | **I. Продовольствие**  | На 3 суток |  |
| 1.  | Хлеб и хлебобулочные изделия  | штук | 150 |
| 2.  | Мука  | килограмм  | 1000 |
| 3. | Крупа  | килограмм  | 1000 |
| 4. | Макароны  | килограмм  | 700 |
| 5. | Мясо и мясопродукты | килограмм  | 600 |
| 6. | Молоко и молокопродукты | килограмм  | 300 |
| 7. | Рыба и рыбопродукты | килограмм  | 200 |
| 8. | Сахар  | килограмм  | 300 |
| 9. | Чай  | штук | 1000 |
| 10. | Соль | килограмм  | 400 |
| 11. | Овощи  | килограмм  | 300 |
| 12. | Картофель | килограмм  | 500 |
|  | **II. Материальные запасы** |  |  |
| 1. | Палатка штабная  | штук | 1 |
| 2. | Стол складной | штук | 1 |
| 3. | Стул складной | штук | 1 |
| 4. | Лодка гребная  | штук | 8 |
| 5. | Телефон сотовый | штук | 1 |
| 6. | Лопата штыкавая | штук  | 1 |
| 7. | Электромегафон | штук | 2 |
| 8. | Рации | штук | 5 |
| 9.  | Емкость под воду | штук | 1 |
|  | **III. Медицинское имущество**  |  |  |
| 1.  | Медикаменты  | Комплект  | 1 |
| 2  | Сумки санитарные  | Шт.  | 2  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «02» марта 2022 года № 333**

**с. Якшур-Бодья**

**Об утверждении Методики оценки эффективности осуществления**

 **закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд** **муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», 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», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Методику оценки эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»:

1) проводит оценку эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по итогам отчетного периода (финансового года) в срок до 20 мая года, следующего за отчетным;

2) представляет Главе муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» информацию о результатах оценки эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» до 31 мая года, следующего за отчетным;

3) в целях проведения оценки эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» утверждает форму и сроки предоставления заказчиками отчетности об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» Широбокова С.Д..

4. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 22 марта 2021 № 327 «Об утверждении Методики оценки эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Якшур-Бодьинский район», от 13 апреля 2021 года № 427 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 22 марта 2021 года № 327 «Об утверждении Методики оценки эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Вахрушева Ирина Леонидовна

8(34162)4-16-56

Приложение

Утверждено постановлением

 Администрации муниципального

 образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

 № 333 от 2 марта 2022 года

**Методика оценки эффективности**

**осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения**

**нужд муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**I. Общие положения**

1. Методика оценки эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее соответственно - Методика, закупки) разработана в целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в соответствии со статьями 6, 12 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 - Федеральный закон № 44-ФЗ).

Настоящая Методика не распространяется на проведение оценки эффективности осуществления закупок, осуществляемой в рамках мониторинга закупок в соответствии со статьей 97 Федерального закона № 44-ФЗ.

2. Для целей применения настоящей Методики используются следующие основные понятия:

- заказчики муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - заказчики):

1) органы местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

2) казенные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

3) бюджетные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», осуществляющие закупки в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;

4) автономные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» при предоставлении им в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», при осуществлении такими учреждениями закупок за счет указанных средств;

- закупки малого объема - закупки, осуществляемые заказчиками у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании пунктов 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

- электронный магазин - модуль «Малые закупки», созданный на базе подсистемы «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» (далее - ГИС), предназначенный для автоматизации процессов осуществления закупок малого объема, или иной ресурс, позволяющий осуществить закупку малого объема в электронной форме;

- предписание - предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

Иные понятия и термины, используемые в настоящей Методике, применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. В соответствии с Методикой проводится оценка следующих показателей осуществления закупок (далее - оценка):

доля конкурентных закупок в общем объеме закупок заказчика;

открытость и прозрачность осуществления закупок малого объема;

доля закупок, осуществленных у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, в общем объеме закупок заказчика;

среднее количество участников закупок, подавших заявку на участие в закупках, осуществляемых путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - конкурентные закупки);

доля конкурентных закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок в отношении заказчиков, в общем объеме конкурентных закупок заказчика;

количество случаев неисполнения заказчиками предписаний.

4. По результатам оценки по каждому показателю определяются заказчики-лидеры, которым в зависимости от значения показателя присвоена степень эффективности осуществления закупок «высокоэффективная», а также заказчики, степень эффективности осуществления закупок, которых оценивается как «неэффективная».

5. Результаты оценки позволят:

провести сравнительный анализ эффективности осуществления закупок заказчиками;

выработать рекомендации по повышению эффективности деятельности заказчиков в сфере осуществления закупок.

**II. Порядок проведения оценки**

6. Расчеты значений показателей осуществления закупок проводятся на основе информации, содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок, в базе данных ГИС, а также информации, полученной от контрольных органов в сфере закупок.

7. Оценка осуществляется по итогам отчетного периода. Отчетным периодом является финансовый год.

8. При проведении оценки не учитываются закупки работ, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования энергетических ресурсов (закупки, осуществляемые в целях заключения энергосервисного контракта).

9. Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов) проводит предварительную оценку эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по итогам отчетного периода (далее - предварительная оценка) и размещает информацию о результатах предварительной оценки на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в срок до 1 мая года, следующего за отчетным.

10. Заказчики в срок до 15 мая года, следующего за отчетным, вправе направить в адрес Управления финансов предложения по внесению изменений в результаты предварительной оценки с обоснованием предлагаемых изменений.

11. По результатам рассмотрения обращений заказчиков, указанных в [пункте 10](#Par80) настоящей Методики, Управление финансов принимает одно из следующих решений:

о внесении изменений в результаты предварительной оценки в отношении заказчика, направившего обращение;

об отсутствии оснований для внесения изменений в результаты предварительной оценки в отношении заказчика, направившего обращение.

12. Окончательные результаты оценки эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» формируются Управлением финансов и размещаются на официальном сайте в срок до 20 мая года, следующего за отчетным.

**III. Порядок расчета значений показателей осуществления**

**закупок и их оценки**

13. Доля конкурентных закупок в общем объеме закупок заказчика (K, %) рассчитывается по следующей формуле:

K = (P1 / P) x 100,

где:

P1 - сумма цен контрактов, заключенных заказчиком в течение отчетного периода по итогам осуществления конкурентных закупок, рублей;

P - сумма цен контрактов, заключенных заказчиком в течение отчетного периода по итогам осуществления закупок (не учитываются контракты, заключенные с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением контрактов, заключенных на основании пунктов 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ), рублей.

В зависимости от значения показателя осуществляется оценка и присваивается степень эффективности осуществления закупок:

|  |  |
| --- | --- |
| Контрольное значение показателя, характеризующее эффективность | Степень эффективности осуществления закупок |
| K <= 10% | неэффективная |
| 10% < K < 40% | низкоэффективная |
| 40% <= K < 70% | эффективная |
| K >= 70% | высокоэффективная |

Заказчикам, у которых отсутствуют конкурентные закупки, присваивается степень эффективности осуществления закупок «неэффективная».

14. Показатель открытости и прозрачности осуществления закупок малого объема рассчитывается по сумме закупок малого объема, осуществленных заказчиком в электронном магазине, в общем объеме закупок малого объема заказчика, проведенных в отчетном периоде.

Доля закупок малого объема, осуществленных в электронном магазине, в общем объеме закупок малого объема заказчика (M, %) рассчитывается по следующей формуле:

M = (N1 / N) x 100,

где:

N1 - сумма цен контрактов, заключенных заказчиком в течение отчетного периода по итогам осуществления закупок малого объема в электронном магазине, рублей;

N - сумма цен контрактов, заключенных заказчиком в течение отчетного периода по итогам осуществления закупок малого объема (за исключением контрактов, заключенных без использования электронного магазина на основании пункта 21 Перечня случаев, при которых заказчики вправе не проводить закупки в ГИС, являющегося приложением № 1 к Регламенту осуществления малых закупок с использованием ГИС, утвержденному приказом Министерства финансов Удмуртской Республики от 11 июля 2018 года № 8н «Об утверждении Регламента осуществления малых закупок с использованием подсистемы «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики»), рублей.

В зависимости от значения показателя осуществляется оценка и присваивается степень эффективности осуществления закупок по показателю открытости и прозрачности осуществления закупок малого объема:

|  |  |
| --- | --- |
| Контрольное значение показателя, характеризующее эффективность | Степень эффективности осуществления закупок |
| M < 20% | неэффективная |
| 20% <= M < 40% | низкоэффективная |
| 40% <= M < 60% | эффективная |
| M >= 60% | высокоэффективная |

Заказчикам, у которых отсутствуют закупки малого объема, осуществленные в электронном магазине, присваивается степень эффективности осуществления закупок «неэффективная».

15. Доля закупок, осуществленных у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, в общем объеме закупок заказчика в отчетном периоде (B, %) рассчитывается по следующей формуле:

B = (C / S) x 100,

где:

C - сумма цен контрактов, заключенных заказчиком по итогам осуществления конкурентных закупок, в извещениях, об осуществлении которых устанавливалось ограничение в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации, в течение отчетного периода, рублей;

S - сумма начальных (максимальных) цен контрактов конкурентных закупок заказчика, начальная (максимальная) цена контракта каждой из которых не превышает значение, установленное в пункте 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, осуществленных в течение отчетного периода, рублей.

При расчете показателя не учитываются закупки услуг по предоставлению кредитов.

В зависимости от значения показателя осуществляется оценка и присваивается степень эффективности осуществления закупок:

|  |  |
| --- | --- |
| Контрольное значение показателя, характеризующее эффективность | Степень эффективности осуществления закупок |
| B <= 15% | неэффективная |
| 15% < B < 45% | низкоэффективная |
| 45% <= B < 75% | эффективная |
| B >= 75% | высокоэффективная |

Эффективность осуществления закупок заказчиками, у которых отсутствуют конкурентные закупки, по данному показателю не оценивается.

16. Среднее количество участников закупок, подавших заявку на участие в конкурентных закупках, проведенных заказчиком в отчетном периоде (Y, ед.), рассчитывается по следующей формуле:

Y = U / Z,

где:

U - общее количество заявок, поданных для участия в конкурентных закупках заказчика (на момент окончания срока подачи заявок на участие в соответствующей конкурентной закупке), проведенных в отчетном периоде, за исключением совместных конкурсов и аукционов, а также закупок услуг по предоставлению кредитов, штук;

Z - количество конкурентных закупок заказчика, проведенных в отчетном периоде, за исключением совместных конкурсов и аукционов, а также закупок услуг по предоставлению кредитов, штук.

Конкурентные закупки, на участие в которых не подано ни одной заявки, при расчете показателя не учитываются.

В зависимости от значения показателя осуществляется оценка и присваивается степень эффективности осуществления закупок:

|  |  |
| --- | --- |
| Контрольное значение показателя, характеризующее эффективность | Степень эффективности осуществления закупок |
| Y <= 1 | неэффективная |
| 1 < Y <= 2 | низкоэффективная |
| 2 < Y <= 3 | эффективная |
| Y > 3 | высокоэффективная |

Заказчикам, у которых отсутствуют конкурентные закупки, присваивается степень эффективности осуществления закупок «неэффективная».

17. Доля конкурентных закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок в отношении заказчиков, в общем объеме конкурентных закупок заказчика (E, %) рассчитывается по следующей формуле:

E = (O/ Z1) x 100,

где:

O - количество конкурентных закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок в отношении заказчиков, за отчетный период, штук;

Z1 - количество конкурентных закупок заказчика, проведенных в отчетном периоде, штук.

В зависимости от значения показателя осуществляется оценка и присваивается степень эффективности осуществления закупок:

|  |  |
| --- | --- |
| Контрольное значение показателя, характеризующее эффективность | Степень эффективности осуществления закупок |
| E > 2% | неэффективная |
| 1% < E <= 2% | низкоэффективная |
| 0% < E <= 1% | эффективная |
| E = 0% | высокоэффективная |

Эффективность осуществления закупок заказчиками, у которых отсутствуют конкурентные закупки, по данному показателю не оценивается.

18. Количество случаев неисполнения заказчиками предписаний (R, ед.) определяется на основе информации, содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок, а также информации, полученной от контрольных органов в сфере закупок.

В зависимости от значения показателя осуществляется оценка и присваивается степень эффективности осуществления закупок:

|  |  |
| --- | --- |
| Контрольное значение показателя, характеризующее эффективность | Степень эффективности осуществления закупок |
| R >= 1 | неэффективная |
| R = 0 | эффективная |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «02» марта 2022 года № 334**

**с. Якшур-Бодья**

**Об утверждении Порядка ведения реестра расходных**

**обязательств муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Порядок).

2. Управлению финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» обеспечить представление в Министерство финансов Удмуртской Республики реестра расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в порядке и сроки, установленные Министерством финансов Удмуртской Республики.

3. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» обеспечить формирование и ведение реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

4. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 7 августа 2019 года № 1188 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

5. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Вахрушева Ирина Леонидовна

8(34162)4-16-56

Приложение

Утверждено постановлением

 Администрации муниципального

 образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

 № 334 от 02 марта 2022 года

**Порядок**

**ведения реестра расходных обязательств муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

**I. Общие положения**

1. Реестр расходных обязательств «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - реестр расходных обязательств муниципального округа) формируется и ведется с целью учета расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и определения объема средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», необходимых для их исполнения.

2. Реестр расходных обязательств муниципального округа формируется по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в виде свода (перечня) решений, иных нормативных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», содержащего соответствующие положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) решений и иных нормативных правовых актов, с оценкой объемов бюджетных ассигнований бюджета мунийипального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», необходимых для исполнения расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3. Данные реестра расходных обязательств муниципального округа используются при составлении проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и плановый период, а также при определении объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и объема бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Не подлежат учету в составе бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» расходные обязательства муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», информация о которых не включена в реестр расходных обязательств муниципального округа.

4. Формирование и ведение реестра расходных обязательств муниципального округа, взаимодействие Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов) с главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в процессе формирования и ведения реестра расходных обязательств муниципального округа осуществляются в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**II. Порядок формирования и ведения реестра расходных**

**обязательств муниципального округа**

5. Реестр расходных обязательств муниципального округа формируется Управлением финансов на основании реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» ежегодно не позднее 1 июня текущего года.

6. Реестр расходных обязательств муниципального округа формируется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и включает в себя:

1) сведения о нормативных правовых актах, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

2) сведения об объемах бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», распределенных по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета, на исполнение расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в отчетном, текущем, очередном финансовом году и плановом периоде;

3) оценку потребности средств на исполнение расходных обязательств с указанием метода оценки согласно Методике планирования бюджетных ассигнований проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и плановый период, утвержденной приказом Управления финансов.

7. Ведение реестра расходных обязательств муниципального округа осуществляется путем внесения в единую информационную базу данных сведений о расходных обязательствах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», обновления и (или) исключения этих сведений.

8. Реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» формирует и ведет главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по форме, аналогичной форме реестра расходных обязательств муниципального округа, в соответствии с Методическими указаниями по формированию и ведению реестра расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», утвержденными приказом Управления финансов (далее - Методические указания).

9. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» представляет в Управление финансов реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в соответствии с графиком основных мероприятий по составлению проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и плановый период.

10. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» несут ответственность за полноту, своевременность и достоверность сведений, представляемых в Управление финансов для формирования реестра расходных обязательств муниципального округа.

11. Управление финансов осуществляет проверку реестра расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на соответствие Методическим указаниям в срок не более 60 календарных дней со дня его представления и при отсутствии замечаний осуществляет его принятие. При наличии замечаний по итогам проверки реестр возвращается главному распорядителю средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» для последующей доработки с указанием причин (замечаний).

12. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в течение 5 рабочих дней со дня получения от Управления финансов на доработку реестра расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» обеспечивает внесение в него изменений в соответствии с представленными Управлением финансов замечаниями и осуществляет повторное представление реестра расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на рассмотрение в Управление финансов.

13. Реестр расходных обязательств муниципального округа представляется в Министерство финансов Удмуртской Республики в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя Управления финансов в единой информационно-аналитической системе сбора и свода отчетности Министерства финансов Удмуртской Республики, а также размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение к Порядку

РЕЕСТР

расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование полномочия, расходного обязательства муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Правовое основание финансового обеспечения полномочия, расходного обязательства (нормативные правовые акты, договоры, соглашения)  | Код расходного обязательства  | Наименование расходного обязательства  | Код бюджетной классификации  |
| раздел, подраздел  | целевая статья  | вид расхода  |
| наименование, номер и дата  | статья, часть, пункт, абзац  | дата вступления в силу и срок действия   |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс. рублей)  | Методика оценки  | Оценка потребности средств на исполнение расходного обязательства  |
| отчетный 20\_\_ г.  | текущий 20\_\_ г.  | очередной 20\_\_ г.  | плановый период  | отчетный 20\_\_ г.  | текущий 20\_\_ г.  | очередной 20\_\_ г.  | плановый период  |
| по плану  | по факту исполнения  | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г.  | 20\_\_ г.  |
| 11 | 12  | 13 | 14  | 15 | 16  | 17 | 18 | 19  | 20  | 21  | 22  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «02» марта 2022 года № 335**

**с. Якшур-Бодья**

**Об утверждении Порядка начисления, сбора и использования средств самообложения граждан на территории** **муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 3 февраля 2022 года № 22/160 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок начисления, сбора и использования средств самообложения граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Иванова Г.А., заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Иванов Геннадий Александрович

8(34162)4-16-56

Приложение

Утверждено

 постановлением Администрации муниципального образования

 «Муниципальный округ

 Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

 № 335 от «02» марта 2022 года

**Порядок**

**начисления, сбора и использования средств самообложения граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила начисления, сбора и использования средств самообложения граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Порядок).

2. Администратором доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3. Администратор доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты обязательных платежей, введенных по решению о введении самообложения граждан (далее – обязательные платежи);

2) начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных обязательных платежей.

4. Денежные средства, полученные от самообложения граждан, поступают на лицевой счет Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

5. Обязательные платежи, в соответствии с принятым до вступления в силу настоящего Порядка решением местного референдума (схода граждан) о введении средств самообложения граждан, должны быть перечислены в следующие сроки: до 20 декабря текущего финансового года. Обязательные платежи, введенные после вступления в силу настоящего Порядка – в течение шести месяцев со дня принятия соответствующего решения на местном референдуме (сходе граждан) о введении средств самообложения граждан.

6. Обязательные платежи в соответствии с принятым до вступления в силу настоящего постановления решением местного референдума (схода граждан) о введении средств самообложения граждан производится всеми гражданами, в возрасте от 18 лет, зарегистрированными на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (населенного пункта, части населенного пункта), независимо от их участия в местном референдуме (сходе граждан) и отношения, выраженного ими при голосовании, на основании извещения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», включающего банковские реквизиты Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также информацию о порядке оплаты платежа.

7. При наличии уважительных причин, которыми могут являться: смерть члена семьи (родителей, супруга/супруги, детей), причинение ущерба вследствие пожара или иных стихийных бедствий, гражданам может быть предоставлена отсрочка внесения платежа на основании заявления, на срок не более трех месяцев.

8. Бланк извещения об уплате обязательного платежа, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в местах массового скопления граждан и на информационных стендах в зданиях территориальных органов Администрации «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также путем вручения под роспись, либо направления посредством почтовой связи.

Извещение (уведомление) должно содержать платежные реквизиты зачисления средств самообложения граждан, сумму обязательного платежа в полном или уменьшенном размере, срок его уплаты.

9. В случае, если на местном референдуме (сходе граждан) принято решение о сборе обязательных платежей (средств самообложения граждан) наличными денежными средствами по ведомости, внесение собранных обязательных платежей на лицевой счет Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляется лицом, определенным указанным решением.

Оплата обязательных платежей гражданами производится путем перечисления денежных средств через организации, имеющие право на осуществление расчетов по поручению физических лиц, на осуществление почтовых переводов (расчетные организации), через терминалы или сеть Интернет.

10. Подтверждением факта внесения обязательных платежей является квитанция или иные документы, подтверждающие факт оплаты.

11. Денежные средства, собранные в порядке самообложения граждан и поступившие в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, расходуются Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на решение конкретных вопросов (конкретного вопроса) местного значения, предусмотренных решением, принятым на местном референдуме (сходе граждан).

12. Не использованные в отчетном году денежные средства, поступившие в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», переходят на следующий финансовый год и расходуются на цели, предусмотренные решением местного референдума (схода граждан).

13. Начальники территориальных органов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» не реже одного раза в год отчитываются перед жителями подведомственной территории об использовании средств самообложения граждан.

14. Средства самообложения граждан, не внесенные в установленный срок, взыскиваются Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством.

Приложение

к Порядку

ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об уплате обязательного платежа по самообложению граждан в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

Ф.И.О. плательщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам необходимо уплатить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязательный платеж на

реализацию мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

по следующим реквизитам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сч. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель Сч. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение платежа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - **линия отреза** - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Извещение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_об уплате обязательного платежа по самообложению граждан в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Ф.И.О. плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись /ФИО плательщика)

*Примечание: Отрывной корешок заполняется и остается в соответствующем территориальном органе Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в случае, если извещение вручается плательщику лично.*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «03» марта 2022 года № 345**

**с. Якшур-Бодья**

**Об утверждении в новой редакции Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**Детский сад с.Чур**

В соответствии со статьями 23, 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно статей 30, 32, части 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад с.Чур (далее – Устав, Учреждение соответственно) в новой редакции (прилагается).

2. Заведующему Учреждения Корниловой Ирине Николаевне осуществить государственную регистрацию новой редакции Устава в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление и Устав Учреждения в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://ciur.ru/jab/jab_dschur/DocLib5/Forms/AllItems.aspx>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» Вахрушеву Марину Геннадьевну.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-**

**Бодьинский район Удмуртской**

**Республики» А.В.Леконцев**

Вахрушева Марина Геннадьевна

8 (34162)4-11-92

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО****Управление по строительству, имущественным отношениям и ЖКХ Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.****Начальник Управления****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Васильева** |  | **УТВЕРЖДЕН****Постановлением Администрации** **муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** **от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. № \_\_\_\_\_\_\_\_****Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Леконцев** |
| **СОГЛАСОВАНО****Управление народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.****Начальник Управления** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Вахрушева** |  |  |

**У С Т А В**

**Муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
Детский сад с.Чур**

**с.Чур**

**2022 г.**

**1.Общие положения**

* 1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с.Чур (далее – Организация), создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 22 декабря 2011 года № 2384 «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Чур».
	2. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Организация является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Организации является муниципальное образование «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование). Функции и полномочия учредителя Организации от имени муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Учредитель). Управление народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Уполномоченный орган) является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, выделяемых Организации.

1.4. Собственником имущества Организации является муниципальное образование «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики». Функции и полномочия собственника имущества Организации осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Собственник).

1.5. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, бланки, штампы.

Организация осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Организация вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

Организация считается созданной со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.6. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Организации, и за счет каких средств оно приобретено.

Организация не отвечает по обязательствам Собственника имущества Организации.

1.7. Собственник имущества Организации, при недостаточности имущества Организации, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Организации, связанным с причинением вреда гражданам.

1.8. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

1.9. Полное наименование Организации - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с.Чур.

Сокращенное наименование Организации – МБДОУ Детский сад с.Чур.

1.10. Юридический адрес Организации: 427110, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Чур, ул.Мира, д.12.

Фактический адрес осуществления образовательной деятельности:

- 427110, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Чур, ул.Мира, д.12.

1.11. Тип Организации: бюджетное.

1.12. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.13. Организация осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Организации, её официальная символика, наименования проектов и программ Организации, официальный сайт Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1.15. Организация по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики вправе образовывать объединения (ассоциации, общества и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.16. Организацияпринимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение представительных органов работников, обучающихся и родителей в порядке, определяемом Организацией.

1.17. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1. **Предмет, цели и виды деятельности**

2.1.   Предметом деятельности Организации является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики полномочий муниципального образования в сфере образования.

2.2.   Основной целью деятельности для которой создана Организация является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Не является основной целью деятельности деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.3.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Организация выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Организации формируется и утверждается Уполномоченным органом.

Организация является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования.

2.5. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Организация вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (пункт 2.3 настоящего Устава), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1) Осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2) Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям.

3) Организация и проведение конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

4) Предоставление в пользование на время получения образования учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

5) Организация питания, в том числе совместно с организациями общественного питания на основе договоров, контрактов и предоставление льгот по оплате за питание обучающихся.

6) Психолого-педагогическая, социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

7) Создание условий для получения образования, воспитания и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

8) Реализация адаптированных общеобразовательных программ.

9) Организация дополнительного образования.

10) Выбор форм, средств и методов воспитания и обучения детей, а также учебных и методических пособий.

11) Осуществление функций центра тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

12) Участие в педагогических, научных и иных объединениях, конференциях и конкурсах муниципального, регионального, всероссийского, и международного уровней.

13) Организация подвоза обучающихся к месту обучения и обратно, иное транспортное обеспечение обучающихся.

14) Содействие развитию физической культуры и спорта.

15) Хозяйственная деятельность, направленная на организацию в соответствии с нормами законодательства функционирования объектов недвижимости, земельных объектов, закрепленных за Организацией на праве оперативного управления и постоянного бессрочного пользования.

2.8. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Организацией после получения соответствующей лицензии.

2.9. Организация не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии со следующими целями:

* оплата труда работников Организации;
* развитие Организации и повышение её конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала.

2.11. Образовательная деятельность Организации.

2.11.1. В Организации гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

2.11.2. Организация может вводить преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

2.11.3. В Организации реализуются следующие уровни общего образования:

1) дошкольное образование.

2.11.4. На уровне дошкольного образования в Организации реализуются следующие виды образовательных программ:

1) Основная общеобразовательная программа дошкольного образования;

2) Дополнительные общеобразовательные программы.

2.11.5. Основной формой обучения в Организации является очная форма обучения.

 2.11.6. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. С учетом потребностей, возможности личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

 2.11.7. Образование может быть получено:

 1) в Организации;

 2) вне Организации (в форме семейного образования и самообразования).

Форма получения общего образования и форма обучения определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с учетом его мнения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами если иное не установлено законодательством.

2.11.8. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.11.9. Общеобразовательные программы реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.11.10. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации общеобразовательных программ с использованием сетевой формы их реализации несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

2.11.11. Прием обучающихся в Организацию осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2.11.12. Организация образовательного процесса в Организации регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

2.11.13. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и определяются на основании лицензии Организации на осуществление образовательной деятельности.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

2.11.14. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами дошкольного образования, которые разрабатываются и утверждаются Организацией на основании локального нормативного акта и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

Содержание дополнительного образования определяется программой дополнительного образования. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы дополнительного образования, утвержденные в порядке, установленном в соответствии с нормами законодательства, вести по ним образовательную деятельность.

2.11.15. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.11.16. Режим работы Организации утверждается локальным нормативным актом Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1. **Участники образовательных отношений**

Участниками образовательных отношений являются Организация, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и иные работники Организации и их представители.

3.1. Организация.

3.1.1.Компетенция, права, обязанности и ответственность Организации:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

3) предоставление Уполномоченному органу и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) утверждение штатного расписания, если иное не установлено законодательством;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации, если иное не установлено законодательством;

8) прием обучающихся в Организацию;

9) определение учебно-методического обеспечения к дополнительным общеразвивающим программам, допущенного к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Организацией видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством;

11) индивидуальный учет результатов и достижений обучающихся и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития на основании их заявления или согласия в письменной форме;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

18) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет»;

19) организация подвоза обучающихся к месту обучения и обратно, иное транспортное обеспечение обучающихся;

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3.1.2. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Организация имеет право в порядке, установленном законодательством:

1) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся;

 2) создавать структурные подразделения, филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Организации;

3) утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах, представительствах Организации, изменения и дополнения к ним;

4) назначать руководителей структурных подразделений, филиалов и представительств Организации по согласованию с Учредителем Организации;

5) заключать договоры, контракты или соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Организации;

6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Организации, установленных настоящим Уставом;

7) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

3.1.3. Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации;

 4) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

5) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Уполномоченным органом;

6) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Уполномоченному органу в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения Организацией муниципального задания;

7) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Организации заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

9) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

10) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Уполномоченному органу отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования и размещать в сети «Интернет» отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

11) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

12) принимать необходимые меры по защите работников Организации от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

13) создавать необходимые условия работникам Организации для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

14) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

15) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Организации в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

16) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

17) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.1.4. Организация несет ответственность в установленном законодательством порядке: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации - за иные деяния, ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся.

3.2.1. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

1) воспитанники – лица, осваивающие программу дошкольного образования.

3.2.2. Правовой статус обучающихся определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Организации.

3.2.3. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.3. Родители.

3.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.3.2. Правовой статус родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Организации.

3.3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3.4. В целях защиты прав обучающиеся и своих прав родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Организации обращения о применении к работникам Организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.3.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается и функционирует в Организации на основании соответствующих локальных нормативных актов.

3.4. Педагогические работники.

3.4.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам без предъявления требования к стажу работы.

 3.4.2. Правовой статус педагогических работников определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Организации.

3.4.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. На педагогического работника Организации с его согласия приказом руководителя Организации могут возлагаться функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

3.4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

3.4.5. Педагогический работник Организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

3.5. Иные работники Организации.

3.5.1. В Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.5.2. Право на занятие указанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

3.5.3. Права, обязанности и ответственность работников Организации, занимающих должности, указанные в пункте 3.5.1 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности иных работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха иных работников Организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

3.5.6. Иные работники имеют права в пределах своей компетенции: на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, профессиональную подготовку, переподготовку квалификации.

3.5.7. Иные работники Организации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.6. Заместителям руководителя Организации предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам: право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

3.7. Порядок комплектования Организации работниками.

 3.7.1. Организация самостоятельно устанавливает структуру управления Организации, штатное расписание, распределение должностных обязанностей. Штатное расписание формируется в пределах выделяемых Организации бюджетных средств.

 3.7.2. Для работников Организации работодателем является данная Организация.

3.7.3. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Организации осуществляет руководитель Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Назначение работника на должность осуществляется в пределах утвержденного штатного расписания на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, указанному в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах, по соответствующим должностям, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, обусловленной трудовым договором.

К трудовой деятельности в Организации не допускаются лица, имеющие запреты и ограничения, установленные законодательством.

3.7.4. Размер заработной платы работников Организации определяется по соглашению сторон в соответствии с локальными нормативными актами Организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

**4.Организация деятельности и управление Организацией**

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством в сфере образования. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя Организации относится:

4.2.1. Создание, реорганизация и ликвидация Организации, назначение ликвидационной комиссии, осуществление функций и полномочий Учредителя.

4.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения Организацией видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2.3. Утверждение Устава Организации, а также вносимых в него изменений, определение предмета, целей и видов деятельности Организации.

4.2.4. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в Организации (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

4.2.5. Организация предоставления дополнительного образования детей в Организации.

4.2.6. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Организации.

4.2.7.Проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности Организации.

4.2.8. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования.

4.2.9. Запрос и получение от Организации необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя.

4.2.10. Определение видов и перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования на приобретение такого имущества.

4.2.11. Обеспечение содержания зданий и сооружений Организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

4.2.12. Согласование совершения Организацией крупных сделок.

4.2.13. Принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.2.14. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

4.2.15. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.16. Принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Организацией.

4.2.17. Согласование совершения Организацией сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.2.18. Согласие на внесение Организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.2.19. Согласие на передачу Организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

4.2.20. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.21. Закрепление в соответствии с законодательством за Организацией на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования.

4.2.22. Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Организации.

4.2.23. Согласование надбавок и доплат к должностному окладу руководителя Организации.

4.2.24. Согласование назначения руководителя Организации и прекращения его полномочий, заключения, изменения, расторжения трудового договора с руководителем Организации.

4.2.25. Определение порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Организации и руководителя Организации.

4.2.26. Установление ограничения на отдельные виды деятельности, приносящие доход Организации.

4.2.27. Установление порядка и размера премирования, порядка награждения руководителя Организации.

4.2.28. Осуществление контроля за деятельностью Организации в части соблюдения законодательства, за сохранностью муниципального имущества, переданного Организации в оперативное управление, финансово-хозяйственной деятельностью.

4.2.30. Проведение совещаний по итогам проверок деятельности Организации.

4.2.31. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Решения Учредителя обязательны для исполнения всеми работниками Организации.

4.4. К полномочиям Уполномоченного органа относится:

4.4.1. Согласование Устава Организации и вносимых в него изменений.

4.4.2. Осуществление контроля за использованием Организацией объектов муниципальной собственности.

4.4.3. Согласование решений Учредителя об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Организации.

4.4.4. Согласование совместно с Учредителем совершения Организацией сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.4.5. Разработка и внесение предложений о реорганизации, ликвидации, изменении типа Организации; по поручению Учредителя осуществление мероприятий по реорганизации, ликвидации, изменению типа Организации.

4.4.6. Истребование сведений об имуществе Организации для учета, а также бухгалтерской отчетности Организации.

4.4.7.Осуществление финансового обеспечения выполнения Организацией муниципального задания. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

4.4.8. Назначение руководителя Организации и прекращение его полномочий, заключение, изменение, расторжение трудового договора с руководителем Организации по согласованию с Учредителем.

4.4.9. Организация проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Организации и руководителя Организации.

4.4.10. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя Организации по согласованию в Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.11. Приостановление и отмена действия приказов и распоряжений руководителя Организации в случаях выявления нарушения законодательства.

4.4.12. Установление и снятие надбавок и доплат к должностному окладу руководителя Организации по согласованию с Учредителем.

4.4.13. В порядке, установленном законодательством, формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Организации.

4.4.14. Внесение предложений о закреплении за Организацией на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования.

4.4.15. Осуществление контроля за деятельностью Организации.

4.4.16. Отражение в трудовом договоре с руководителем Организации условия о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Организации просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования.

4.4.17.Осуществление иных полномочий, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Структура органов управления Организации.

 4.5.1. Единоличным исполнительным органом Организации является Заведующий Организации (далее – Руководитель Организации ).

 4.5.2. Заместители Руководителя Организации назначаются на должность Руководителем Организации по согласованию с Учредителем.

 4.5.3. Руководитель Организации имеет право передать часть своих полномочий заместителю, в том числе на период своего временного отсутствия.

 4.5.4. Коллегиальными органами управления Организации являются: Общее собрание работников Организации, Педагогический совет. В целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) создается Совет Организации и Совет родителей.

4.6. Руководитель Организации.

4.6.1. Назначение на должность и освобождение от должности Руководителя Организации производится Уполномоченным органом по согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Кандидаты на должность Руководителя Организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

Запрещается занятие должности Руководителя Организации лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность Руководителя Организации и ее Руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Руководителя Организации и Руководителя Организации устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Руководитель Организации проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Руководитель Организации действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Уполномоченным органом. Трудовой договор заключается на срок не более 5 лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности Руководителя Организации, срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

Должностные обязанности Руководителя Организации не могут исполняться по совместительству.

4.6.2. К компетенции Руководителя Организации относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Удмуртской Республики к компетенции Учредителя Организации и Уполномоченного органа.

4.6.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Организации.

4.6.4. Руководитель Организации:

1. действует без доверенности от имени Организации, представляет ее интересы;
2. осуществляет общее руководство деятельностью Организации;
3. заключает гражданско-правовые договоры, контракты, соглашения от имени Организации;
4. утверждает структуру и/или штатное расписание Организации;
5. утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя Организации;
6. утверждает должностные инструкции работников Организации;
7. подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Организации, ее годовую и бухгалтерскую отчетность, утверждает регламентирующие деятельность Организации внутренние документы;
8. обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
9. обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
10. обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
11. утверждает локальные нормативные акты Организации, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года,  Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
12. утверждает правила приема обучающихся по согласованию с Уполномоченным органом;
13. выдает доверенности на право представительства от имени Организации;
14. издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
15. определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
16. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Организации;
17. организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
18. предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
19. осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Организации;
20. утверждает образовательные программы Организации;
21. утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Организации;
22. осуществляет прием и отчисление обучающихся в Организации в соответствии с правилами приема;
23. организует проведение самообследования Организации, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
24. обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;
25. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
26. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
27. организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
28. обеспечивает создание и ведение официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Организации контрольных мероприятиях и их результатах;
29. решает иные вопросы деятельности Организации.

4.6.5. Руководителю Организации предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

4.6.6. Руководитель Организации обязан:

1) руководить Организацией на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления, привлекать представителей участников образовательных отношений;

2) планировать результаты реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности Организации;

3) организовывать разработку, корректировку, утверждение образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием;

4) руководить деятельностью Организации по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме;

5) устанавливать предельную наполняемость и режим работы дошкольных групп в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей;

6) организовывать прием, перевод обучающихся и их отчисление;

7) организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование в Организации;

8) формировать систему выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся;

9) руководить деятельностью по созданию в Организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся;

10) организовывать присмотр и уход за детьми, их реабилитацию, коррекцию, психолого-педагогическую поддержку;

11) руководить формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;

12) организовывать развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования;

13) организовывать предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам образования, в тои числе цифровую образовательную среду;

14) организовывать разработку и функционирование внутренней системы оценки качества образования в Организации;

15) контролировать качество реализации образовательных программ, принимать управленческие решения по коррекции и улучшению организации образовательной деятельности;

16) обеспечивать реализацию требований ФГОС к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ;

17) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Организации в процессе реализации образовательной деятельности;

18) руководить разработкой, актуализацией и утверждением локальных актов Организации;

19) управлять деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов, обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;

20) организовывать и контролировать работу системы питания в Организации;

21) обеспечивать комплексную безопасность Организации;

22)обеспечивать реализацию требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению Организации;

23) обеспечивать информационную открытость и доступность Организации, управлять информационными ресурсами Организации, в том числе официальным сайтом;

24) обеспечивать условия для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций;

25) организовывать работу по самообследованию Организации и мониторингу образовательных результатов обучающихся;

26) представлять публичную отчетность о состоянии и перспективах развития Организации;

27) формировать положительный имидж Организации;

28) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

29) обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Организацией муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

30) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

31) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

32) подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации, обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;

33) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

34) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Организации;

35) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Организации, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления,  а также осуществлять его списание;

36) согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Организацией крупных сделок;

37) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Организации, в которых имеется заинтересованность;

38) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, внесение Организацией денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

39) обеспечивать раскрытие информации об Организации, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

40) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;

41) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Организации;

42) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и Учредителем;

43) обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Организации;

44) обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики;

45) исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать все меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

46) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.6.7. Руководитель Организации несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, актами Учредителя:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- за жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

- за непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Организации Руководитель Организации несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6.8. Руководитель несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6.9. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя Организации являются:

1. неисполнение возложенных на Руководителя Организации настоящим Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Организации;
2. несоблюдение предусмотренных законодательством и настоящим Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Организации, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Организации;
3. невыполнение муниципального задания;
4. невыполнение Организацией установленных настоящим Уставом целей и видов деятельности, для которых она создана;
5. неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями Правительства Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
6. превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Организации, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя;
7. осуществление Организацией образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятие лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;
8. необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

С Руководителем Организации, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом мнения Учредителя.

4.7. Общее собрание работников Организации.

4.7.1. Общее собрание работников Организации(далее – Общее собрание) является постоянно коллегиальным органом управления Организации. Общее собрание руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением об Общем собрании, утверждаемым Руководителем Организации, а также настоящим Уставом.

4.7.2. В Общее собрание входят все работники Организации, работа в Организации для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

4.7.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

4.7.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.7.5. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Организации, который ведет заседание до избрания Председателя Общего собрания.

4.7.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

4.7.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

4.7.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

1. по собственной инициативе;
2. по решению Руководителя Организации;
3. по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

4.7.9.  Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.7.10. Компетенция Общего собрания:

1. утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
2. участие в разработке и принятии коллективного договора;
3. участие в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка, изменений и дополнений к ним;
4. иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики к компетенции Общего собрания.

4.7.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Общего собрания имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.7.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.7.13. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.7.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.7.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Организации.

 4.8. Педагогический совет.

4.8.1. Педагогический совет Организации (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Организации, а также настоящим Уставом.

4.8.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации, а также Руководитель Организации и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

4.8.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.8.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Организации или заместитель Руководителя Организации.

4.8.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

4.8.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.8.7.  Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.  Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.8.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

1. по собственной инициативе;
2. по инициативе Учредителя;
3. по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

4.8.9. Компетенция Педагогического совета:

1. согласование плана (планов) учебной работы Организации на год;
2. согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
3. согласование образовательных программ, реализуемых Организацией;
4. согласование списка учебно-методических пособий, рекомендованных к использованию при реализации программ дошкольного образования;
5. подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
6. заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Организации;
7. согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
8. рассмотрение ходатайств, характеристик сотрудников, представляемых к наградам;
9. иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

4.8.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.8.11. Педагогический совет Организации правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

4.8.12. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.8.13. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.8.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

 4.9. Совет Организации.

4.9.1. Совет Организации является представительным коллегиальным органом общественного управления, избираемым на срок полномочий Руководителя Организации.

4.9.2. Деятельность Совета Организации основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Совет Организации руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Совете Организации, утверждаемым Руководителем Организации, а также настоящим Уставом.

4.9.3. Совет Организации может состоять из следующих участников:

1. родителей (законных представителей) обучающихся;
2. работников Организации (в том числе Руководителя Организации);
3. представителя Учредителя;
4. кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Организации).

4.9.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Совете Организации и имеет право на блокирование решения Совета Организации в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

4.9.5. Состав Совета Организации определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории избираемых членов Совета Организации осуществляется в соответствии с Положением о Совете Организации, утверждаемым Руководителем Организации.

4.9.6. Совет Организации формируется в соответствии с Положением о Совете Организации. Общая численность Совета Организации 12 человек.

4.9.7. Выборы в Совет Организации объявляются Руководителем Организации по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о Совете Организации.

4.9.8. По итогам выборов Руководитель Организации издает приказ о формировании Совета Организации. Совет Организации считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

4.9.9. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета Организации избираются из числа членов Совета Организации на срок полномочий Совета Организации на первом заседании Совета Организации при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Руководителем Организации не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования.

Совет Организации вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя Председателя и секретаря Совета Организации.

4.9.10. Члены Совета Организации осуществляют свою работу в Совете Организации на общественных началах – без оплаты.

4.9.11. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет Организации вправе кооптировать в свой состав членов согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

1. представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с Организацией или территорией, на которой она расположена;
2. представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
3. граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
4. иных лиц, заинтересованных в развитии Организации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Совета Организации.

Кооптация в члены Совета Организации производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Совета Организации.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета Организации, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании Совета организации.

4.9.12. Член Совета Организации по решению Совета Организации выводится из его состава в следующих случаях:

1. по его желанию, выраженному в письменной форме;
2. представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителем;
3. при увольнении с работы работника Организации, избранного членом Совета Организации;
4. родитель (законный представитель) обучающегося – в связи с завершением обучения в Организации или отчислением (переводом) из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого он является;
5. в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
6. в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Организации;
7. при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Организации:

- лишение или ограничение родительских прав;

- судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;

- признание по решению суда недееспособным;

- наличие судимости и/или уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

4.9.13. После вывода из состава Совета Организации его члена Совет Организации принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

В случае, если количество членов Совета Организации становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Организации, Руководитель Организации по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов.

4.9.14.Компетенция Совета Организации:

4.9.14.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Организации.

4.9.14.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Организации.

4.9.14.3. Вносит предложения в Правила внутреннего распорядка.

4.9.14.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Организации.

4.9.14.5. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

4.9.14.6. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

4.9.14.7. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

4.9.14.8. Вносит Руководителю Организации предложения в части:

1. материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Организации;
2. создания в Организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
3. мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
4. развития воспитательной работы в Организации.

4.9.14.9. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Организации.

4.9.14.10. Заслушивает отчет Руководителя Организации по итогам учебного и финансового года.

4.9.14.11. Иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики к компетенции Совета Организации.

4.9.15. Организационной формой работы Совета Организации являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета организации.

Внеочередные заседания Совета Организации проводятся:

1. по инициативе Председателя Совета Организации;
2. по требованию Руководителя Организации;
3. по требованию представителя Учредителя;
4. по заявлению членов Совета Организации, подписанному не менее чем половиной членов от списочного состава Совета Организации.

4.9.16. В целях подготовки заседаний Совета Организации и выработки проектов решений Председатель Совета Организации вправе запрашивать у Руководителя Организации необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Совет Организации может создавать постоянные и временные комиссии.

4.9.17. Решения Совета Организации принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета Организации является решающим.

4.9.18. Заседание Совета Организации является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета Организации.

4.9.19. Решения Совета Организации реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Организации.

4.9.20. Лицо, не являющееся членом Совета Организации, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса.

4.9.21. Совет Организации не вправе выступать от имени Организации.

4.9.22. В случае назначения нового Руководителя Организации прежний состав Совета Организации продолжает свое действие до момента издания новым Руководителем приказа о роспуске Совета Организации.

Вновь назначенный Руководитель в течение месяца со дня назначения издает приказ о роспуске Совета Организации и приказ о проведении выборов в Совет Организации.

Назначение на должность исполняющего обязанности Руководителя Организации не влечет за собой переизбрание нового состава Совета Организации и прекращение деятельности предыдущего состава. Совет Организации продолжает свою деятельность до назначения нового Руководителя Организации.

4.10.Участие родителей (законных представителей) в управлении Организацией и Совет родителей.

4.10.1. В Организации создается Совет родителей обучающихся Организации (далее – Совет родителей), который осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики и соответствующих положений, утверждаемых Руководителем Организации.

4.10.2. Совет родителей формируется в соответствии с Положением о Совете родителей, утвержденным Руководителем Организации, сроком на учебный год.

Совет родителей возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей. Из числа членов Совета родителей избираются также заместитель председателя и секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются на первом заседании Совета родителей.

Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.10.3. Компетенция Совета родителей:

4.10.3.1. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей Организации.

4.10.3.2. Подготовка предложений Руководителю Организации по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Организации, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

4.10.3.3. Участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности и общественной жизни Организации.

4.10.3.4. Содействие в реализации общественно значимых инициатив.

4.10.3.5. Содействие Организации в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Организации и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.10.4. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

1. по инициативе председателя Совета родителей;
2. по инициативе руководителя Организации;
3. по заявлению членов Совета родителей, подписанному не менее чем половиной списочного состава.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

Решения Совета родителей Организации принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета родителей.

4.10.5. Член Совета родителей выводится из Совета родителей Организации в следующих случаях:

1. по его желанию, выраженному в письменной форме;
2. в связи с завершением обучения или отчислением (переводом) несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законного представителя) которого он является.

После вывода члена Совета родителей из его состава Организация принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.10.6. Лицо, не являющееся членом Совета родителей, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса.

4.10.7. Совет родителей не вправе выступать от имени Организации.

**5 . Порядок принятия локальных нормативных актов**

5.1. Организация и осуществление образовательного процесса, образовательных отношений в Организации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Организации.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей), учитывается мнение родителей (законных представителей). Для этого Руководитель Организации перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в Совет организации, Совет родителей. Совет организации, Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют Руководителю Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Организации в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с Советом организации, Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. Отсутствие мотивированного мнения Совета Организации, Совета родителей по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение работников Организации. Для этого Руководитель Организации перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта на рассмотрение Общего собрания. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта Общее собрание направляет Руководителю Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Организации в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с представителями Общего собрания в целях достижения взаимоприемлемого решения. Отсутствие мотивированного мнения Общего собрания по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа.

5.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Руководителем Организации с учётом мнения коллегиальных органов управления.

5.5. Иные локальные нормативные акты, не предусмотренные пунктами 5.2, 5.3., 5.4 настоящего Устава, утверждаются Руководителем Организации единолично.

**6. Имущество и финансовое обеспечение Организации**

6.1. Имущество Организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Организацией на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Перечни особо ценного движимого имущества Организации определяются Учредителем.

6.6. Организация не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

6.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов.

6.8. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Организации являются:

6.9.1. Субсидии, предоставляемые Организации из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Организацией в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ).

6.9.2. Субсидии, предоставляемые Организации из бюджета муниципального образования на иные цели.

6.9.3. Доходы Организации, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

6.9.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.10. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.11. Организация в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Уставом, следующее:

6.11.1. Совершение Организацией крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Организация 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 2 (два) процента балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.11.2. Внесение Организацией денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.11.3. Передачу Организацией некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.12. Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.13. Информация об использовании закрепленного за Организацией муниципального имущества муниципального образования включается в ежегодные отчеты Организации.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**7. Международная деятельность**

7.1.Организация по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

**8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Организации**

8.1. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики.

8.2. Изменение типа Организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республик.

Изменение типа Организации не является его реорганизацией.

8.3. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики.

8.4. При ликвидации Организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Организации.

8.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации не допускается без учета мнения жителей данного населенного пункта.

**9. Порядок изменения Устава**

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения
 | 2 |
| 1. Предмет, цели и виды деятельности
 | 4 |
| 1. Участники образовательных отношений
 | 8 |
| 1. Организация деятельности и управление Организацией
 | 15 |
| 1. Порядок принятия локальных нормативных актов
 | 36 |
| 1. Имущество и финансовое обеспечение Организации
 | 37 |
| 1. Международная деятельность
 | 39 |
| 1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Организации
 | 39 |
| 1. Порядок изменения Устава
 | 40 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «03» марта 2022 года № 346**

**с. Якшур-Бодья**

**Об утверждении в новой редакции Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад с.Люкшудья**

В соответствии со статьями 23, 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно статей 30, 32, части 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад с.Люкшудья (далее – Устав, Учреждение соответственно) в новой редакции (прилагается).

2. Заведующему Учреждения Веретенниковой Ольге Витальевне осуществить государственную регистрацию новой редакции Устава в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление и Устав Учреждения в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://ciur.ru/jab/jab_dsluk/default.aspx>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» Вахрушеву Марину Геннадьевну.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-**

**Бодьинский район Удмуртской**

**Республики» А.В.Леконцев**

Вахрушева Марина Геннадьевна

8(34162) 4-11-92

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО****Управление по строительству, имущественным отношениям и ЖКХ Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.****Начальник Управления****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Васильева** |  | **УТВЕРЖДЕН****Постановлением Администрации** **муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** **от «03» марта 2022г. № 346****Глава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Леконцев** |
| **СОГЛАСОВАНО****Управление народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.****Начальник Управления** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Вахрушева** |  |  |

**У С Т А В**

**Муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
Детский сад с.Люкшудья**

**с.Люкшудья**

1. **г.**

**1.Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с.Люкшудья (далее – Организация) создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 13 декабря 2011 года № 2319 «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Люкшудья».

1.2. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

 Организация является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Организации является муниципальное образование «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование). Функции и полномочия учредителя Организации от имени муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Учредитель). Управление народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Уполномоченный орган) является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, выделяемых Организации.

1.4. Собственником имущества Организации является муниципальное образование «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики». Функции и полномочия собственника имущества Организации осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Собственник).

1.5. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, бланки, штампы.

Организация осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Организация вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

Организация считается созданной со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.6. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Организации, и за счет каких средств оно приобретено.

Организация не отвечает по обязательствам Собственника имущества Организации.

1.7. Собственник имущества Организации, при недостаточности имущества Организации, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Организации, связанным с причинением вреда гражданам.

1.8. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

1.9. Полное наименование Организации - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с.Люкшудья.

Сокращенное наименование Организации – МБДОУ Детский сад с.Люкшудья

1.10. Юридический адрес Организации: 427105, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Люкшудья, ул.Совхозная, д.21.

Фактический адрес осуществления образовательной деятельности:

- 427105, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Люкшудья, ул.Совхозная, д.21;

- 427105, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Люкшудья, ул. Мира, д.14.

1.11. Тип Организации: бюджетное.

1.12. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.13. Организация осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Организации, её официальная символика, наименования проектов и программ Организации, официальный сайт Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1.15. Организация по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики вправе образовывать объединения (ассоциации, общества и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.16. Организацияпринимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение представительных органов работников, обучающихся и родителей в порядке, определяемом Организацией.

1.17. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**2. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1.   Предметом деятельности Организации является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики полномочий муниципального образования в сфере образования.

2.2.   Основной целью деятельности для которой создана Организация является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Не является основной целью деятельности деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.3.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Организация выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Организации формируется и утверждается Уполномоченным органом.

Организация является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования.

2.5.   Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6.  Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Организация вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (пункт 2.3 настоящего Устава), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1) Осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2) Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законными представителями).

3) Организация и проведение конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

4) Предоставление в пользование на время получения образования учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

5) Организация питания, в том числе совместно с организациями общественного питания на основе договоров, контрактов и предоставление льгот по оплате за питание обучающихся.

6) Психолого-педагогическая, социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

7) Создание условий для получения образования, воспитания и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

8) Реализация адаптированных общеобразовательных программ.

9) Организация дополнительного образования.

10) Выбор форм, средств и методов воспитания и обучения детей, а также учебных и методических пособий.

11) Осуществление функций центра тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

12) Участие в педагогических, научных и иных объединениях, конференциях и конкурсах муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

13) Организация подвоза обучающихся к месту обучения и обратно, иное транспортное обеспечение обучающихся.

14) Содействие развитию физической культуры и спорта.

15) Хозяйственная деятельность, направленная на организацию в соответствии с нормами законодательства функционирования объектов недвижимости, земельных объектов, закрепленных за Организацией на праве оперативного управления и постоянного бессрочного пользования.

2.8. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Организацией после получения соответствующей лицензии.

2.9. Организация не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии со следующими целями:

* оплата труда работников Организации;
* развитие Организации и повышение её конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала.

2.11. Образовательная деятельность Организации.

2.11.1. В Организации гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

2.11.2. Организация может вводить преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

2.11.3. В Организации реализуются следующие уровни общего образования:

1) дошкольное образование.

2.11.4. На уровне дошкольного образования в Организации реализуются следующие виды образовательных программ:

1) Основная общеобразовательная программа дошкольного образования;

2) Дополнительные общеобразовательные программы.

2.11.5. Основной формой обучения в Организации является очная форма обучения.

 2.11.6. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. С учетом потребностей, возможности личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

 2.11.7. Образование может быть получено:

 1) в Организации;

 2) вне Организации (в форме семейного образования).

Форма получения дошкольного образования и форма обучения определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Формы обучения по образовательным программам дошкольного образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено действующим законодательством.

2.11.8. При реализации образовательных программ дошкольного образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.11.9. Образовательные программы дошкольного образования реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.11.10. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации образовательных программ дошкольного образования с использованием сетевой формы их реализации несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования.

2.11.11. Прием обучающихся в Организацию осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2.11.12. Организация образовательного процесса в Организации регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

2.11.13. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и определяются на основании лицензии Организации на осуществление образовательной деятельности.

Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

2.11.14. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами дошкольного образования, которые разрабатываются и утверждаются Организацией на основании локального нормативного акта и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

Содержание дополнительного образования определяется программой дополнительного образования. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы дополнительного образования, утвержденные в порядке, установленном в соответствии с нормами законодательства, вести по ним образовательную деятельность.

2.11.15. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.11.16. Режим работы Организации утверждается локальным нормативным актом Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

**3. Участники образовательных отношений**

Участниками образовательных отношений являются Организация, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и иные работники Организации и их представители.

3.1. Организация.

3.1.1. Компетенция, права, обязанности и ответственность Организации:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

3) предоставление Уполномоченному органу и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) утверждение штатного расписания, если иное не установлено действующим законодательством;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации, если иное не установлено законодательством;

8) прием обучающихся в Организацию;

9) определение учебно-методического обеспечения к дополнительным общеразвивающим программам, допущенного к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Организацией видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено действующим законодательством;

11) индивидуальный учет результатов и достижений обучающихся и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития на основании их заявления или согласия в письменной форме;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет»;

20) организация подвоза обучающихся к месту обучения и обратно, иное транспортное обеспечение обучающихся;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3.1.2. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Организация имеет право в порядке, установленном законодательством:

1) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся;

2) создавать структурные подразделения, филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Организации;

3) утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах, представительствах Организации, изменения и дополнения к ним;

4) назначать руководителей структурных подразделений, филиалов и представительств Организации по согласованию с Учредителем Организации;

5) заключать договоры, контракты или соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Организации;

6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Организации, установленных настоящим Уставом;

7) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

3.1.3. Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации;

 4) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

5) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Уполномоченным органом Организации;

6) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Уполномоченному органу в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения Организацией муниципального задания;

7) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Организации заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

9) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

10) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Уполномоченному органу отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования и размещать в сети «Интернет» отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

11) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

12) принимать необходимые меры по защите работников Организации от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

13) создавать необходимые условия работникам Организации для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

14) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

15) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Организации в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

16) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

17) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.4. Организация несет ответственность в установленном законодательством порядке: за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации, за иные деяния, ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся.

3.2.1. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

1) воспитанники – лица, осваивающие программу дошкольного образования.

3.2.2.Правовой статус обучающихся определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Организации.

3.2.3.Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.3. Родители.

3.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.3.2. Правовой статус родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяется в соответствии с законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Организации.

3.3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3.4. В целях защиты прав обучающихся и своих прав родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Организации обращения о применении к работникам Организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.3.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается и функционирует в Организации на основании соответствующих локальных нормативных актов.

3.4. Педагогические работники.

3.4.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам без предъявления требования к стажу работы.

 3.4.2. Правовой статус педагогических работников определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Организации.

3.4.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. На педагогического работника Организации с его согласия приказом руководителя Организации могут возлагаться функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

3.4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

3.4.5. Педагогический работник Организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

3.5. Иные работники Организации.

3.5.1. В Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.5.2. Право на занятие указанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

3.5.3. Права, обязанности и ответственность работников Организации, занимающих должности, указанные в пункте 3.5.1 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности иных работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха иных работников Организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

3.5.6. Иные работники имеют права в пределах своей компетенции: на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, профессиональную подготовку, переподготовку квалификации.

3.5.7. Иные работники Организации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.6. Заместителям руководителя Организации предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам: право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

3.7. Порядок комплектования Организации работниками.

 3.7.1. Организация самостоятельно устанавливает структуру управления Организации, штатное расписание, распределение должностных обязанностей. Штатное расписание формируется в пределах выделяемых Организации бюджетных средств.

 3.7.2. Для работников Организации работодателем является данная Организация.

3.7.3. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Организации осуществляет руководитель Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Назначение работника на должность осуществляется в пределах утвержденного штатного расписания на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, указанному в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах, по соответствующим должностям, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, обусловленной трудовым договором.

К трудовой деятельности в Организации не допускаются лица, имеющие запреты и ограничения, установленные законодательством.

3.7.4. Размер заработной платы работников Организации определяется по соглашению сторон в соответствии с локальными нормативными актами Организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

1. **Организация деятельности и управление Организацией**

4.1.Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством в сфере образования. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя Организации относится:

4.2.1. Создание, реорганизация и ликвидация Организации, назначение ликвидационной комиссии, осуществление функций и полномочий Учредителя.

4.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения Организацией видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2.3. Утверждение Устава Организации, а также вносимых в него изменений, определение предмета, целей и видов деятельности Организации.

4.2.4. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в Организации (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

4.2.5. Организация предоставления дополнительного образования детей в Организации.

4.2.6. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Организации.

4.2.7. Проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности Организации.

4.2.8.Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования.

4.2.9. Запрос и получение от Организации необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя.

4.2.10. Определение видов и перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования на приобретение такого имущества.

4.2.11. Обеспечение содержания зданий и сооружений Организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

4.2.12. Согласование совершения Организацией крупных сделок.

4.2.13. Принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.2.14. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

4.2.15. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.16. Принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Организацией.

4.2.17. Согласование совершения Организацией сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.2.18. Согласие на внесение Организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.2.19. Согласие на передачу Организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

4.2.20. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.21. Закрепление в соответствии с законодательством за Организацией на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования.

4.2.22. Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Организации.

4.2.23. Согласование надбавок и доплат к должностному окладу руководителя Организации.

4.2.24. Согласование назначения руководителя Организации (далее – Руководитель) и прекращения его полномочий, заключения, изменения, расторжения трудового договора с руководителем Организации.

4.2.25. Определение порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Организации и руководителя Организации.

4.2.26. Установление ограничения на отдельные виды деятельности, приносящие доход Организации.

4.2.27. Установление порядка и размера премирования, порядка награждения руководителя Организации.

4.2.28. Осуществление контроля за деятельностью Организации в части соблюдения законодательства, за сохранность муниципального имущества, переданного Организации в оперативное управление, финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.29. Проведение совещаний по итогам проверок деятельности Организации.

4.2.30. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Решения Учредителя обязательны для исполнения всеми работниками Организации.

4.4. К полномочиям Уполномоченного органа относится:

4.4.1.Согласование Устава Организации и вносимых в него изменений.

4.4.2.Осуществление контроля за использованием Организацией объектов муниципальной собственности.

4.4.3.Согласование решений Учредителя об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Организации.

4.4.4.Согласование совместно с Учредителем совершения Организацией сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.4.5. Разработка и внесение предложений о реорганизации, ликвидации, изменении типа Организации; по поручению Учредителя осуществление мероприятий по реорганизации, ликвидации, изменению типа Организации.

4.4.6.Истребование сведений об имуществе Организации для учета, а также бухгалтерской отчетности Организации.

4.4.7.Осуществление финансового обеспечения выполнения Организацией муниципального задания. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации.

4.4.8.Назначение руководителя Организации и прекращение его полномочий, заключение, изменение, расторжение трудового договора с руководителем Организации по согласованию с Учредителем.

4.4.9.Организация проведения аттестации кандидатов на должность

руководителя Организации и руководителя Организации.

4.4.10.Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя Организации по согласованию в Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.11. Приостановление и отмена действия приказов и распоряжений Руководителя Организации в случае выявления нарушений законодательства.

4.4.12.Установление и снятие надбавок и доплат к должностному окладу руководителя Организации по согласованию с Учредителем.

4.4.13. В порядке, установленном законодательством, формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Организации.

4.4.14. Внесение предложений о закреплении за Организацией на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования.

4.4.15. Осуществление контроля за деятельностью Организации.

4.4.16. Отражение в трудовом договоре с руководителем Организации условия о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Организации просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования.

4.4.17.Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Структура органов управления Организации.

 4.5.1.Единоличным исполнительным органом Организации является Заведующий Организации (далее – Руководитель).

 4.5.2.Заместители Руководителя назначаются на должность Руководителем по согласованию с Учредителем.

 4.5.3. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

 4.5.4. Коллегиальными органами управления Организации являются: Общее собрание работников, Педагогический совет. В целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) создается Совет Организации и Совет родителей (родительский комитет).

4.6. Руководитель Организации.

4.6.1. Назначение на должность и освобождение от должности Руководителя производится Уполномоченным органом по согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Кандидаты на должность Руководителя должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

Запрещается занятие должности Руководителя лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность Руководителя Организации и ее Руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Руководителя и Руководителя Организации устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Руководитель проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Руководитель действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Уполномоченным органом. Трудовой договор заключается на срок не более 5 лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности Руководителя, срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

Должностные обязанности Руководителя не могут исполняться по совместительству.

4.6.2 .К компетенции Руководителя Организации относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Удмуртской Республики к компетенции Учредителя Организации и Уполномоченного органа.

4.6.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Организации.

4.6.4. Руководитель:

1. действует без доверенности от имени Организации, представляет ее интересы;
2. осуществляет общее руководство деятельностью Организации;
3. заключает гражданско-правовые договоры, контракты, соглашения от имени Организации;
4. утверждает структуру и/или штатное расписание Организации;
5. утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя;
6. утверждает должностные инструкции работников Организации;
7. подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Организации, ее годовую и бухгалтерскую отчетность, утверждает регламентирующие деятельность Организации внутренние документы;
8. обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
9. обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
10. обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
11. утверждает локальные нормативные акты Организации, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года,  Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
12. утверждает правила приема обучающихся по согласованию с Уполномоченным органом;
13. выдает доверенности на право представительства от имени Организации;
14. издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
15. определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
16. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Организации;
17. организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
18. предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
19. осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Организации;
20. утверждает образовательные программы Организации;
21. утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Организации;
22. осуществляет прием и отчисление обучающихся в Организации в соответствии с правилами приема;
23. организует проведение самообследования Организации, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
24. обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
25. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
26. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
27. организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
28. обеспечивает создание и ведение официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Организации контрольных мероприятиях и их результатах;
29. решает иные вопросы деятельности Организации.

4.6.5.Руководителю Организации предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

4.6.6. Руководитель обязан:

1) руководить Организацией на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления, привлекать представителей участников образовательных отношений;

2) планировать результаты реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности Организации;

3) организовывать разработку, корректировку, утверждение образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием;

4) руководить деятельностью Организации по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме;

5) устанавливать предельную наполняемость и режим работы дошкольных групп в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей;

6) организовывать прием, перевод обучающихся и их отчисление;

7) организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование в Организации;

8) формировать систему выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся;

9) руководить деятельностью по созданию в Организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся;

10) организовывать присмотр и уход за детьми, их реабилитацию, коррекцию, психолого-педагогическую поддержку;

11) руководить формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;

12) организовывать развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования;

13) организовывать предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам образования, в тои числе цифровую образовательную среду;

14) организовывать разработку и функционирование внутренней системы оценки качества образования в Организации;

15) контролировать качество реализации образовательных программ, принимать управленческие решения по коррекции и улучшению организации образовательной деятельности;

16) обеспечивать реализацию требований ФГОС к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ;

17) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Организации в процессе реализации образовательной деятельности;

18) руководить разработкой, актуализацией и утверждением локальных актов Организации;

19) управлять деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов, обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;

20) организовывать и контролировать работу системы питания в Организации;

21) обеспечивать комплексную безопасность Организации;

22)обеспечивать реализацию требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению Организации;

23) обеспечивать информационную открытость и доступность Организации, управлять информационными ресурсами Организации, в том числе официальным сайтом;

24) обеспечивать условия для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций;

25) организовывать работу по самообследованию Организации и мониторингу образовательных результатов обучающихся;

26) представлять публичную отчетность о состоянии и перспективах развития Организации;

27) формировать положительный имидж Организации;

28) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

29) обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Организацией муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

30) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

31) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

32) подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации, обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;

33) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

34) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Организации;

35) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Организации, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления,  а также осуществлять его списание;

36) согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Организацией крупных сделок;

37) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Организации, в которых имеется заинтересованность;

38) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, внесение Организацией денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

39) обеспечивать раскрытие информации об Организации, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

40) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;

41) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Организации;

42) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и Учредителем;

43) обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Организации;

44) обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики;

45) исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать все меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

46) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.6.7. Руководитель Организации несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, актами Учредителя:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- за жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

- за непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Организации руководитель Организации несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6.8. Руководитель несет перед Организацией ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6.9. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя Организации являются:

1. неисполнение возложенных на Руководителя Организации настоящим Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Организации;
2. несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Организации, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Организации;
3. невыполнение муниципального задания;
4. невыполнение Организацией установленных настоящим Уставом целей и видов деятельности, для которых она создана;
5. неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями Правительства Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
6. превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Организации, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя;
7. осуществление Организацией образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятие лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;
8. необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

С Руководителем Организации, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом мнения Учредителя.

4.7. Общее собрание работников Организации

4.7.1. Общее собрание работников Организации(далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации. Общее собрание руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением об Общем собрании, утверждаемым Руководителем Организации, а также настоящим Уставом.

4.7.2. В Общее собрание входят все работники Организации работа в Организации для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

4.7.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

4.7.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.7.5. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Организации, который ведет заседание до избрания Председателя Общего собрания.

4.7.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

4.7.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

4.7.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

1. по собственной инициативе;
2. по решению Руководителя;
3. по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

4.7.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.7.10. Компетенция Общего собрания:

1. утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
2. участие в разработке и принятии коллективного договора;
3. участие в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка, изменений и дополнений к ним;
4. иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики к компетенции Общего собрания.

4.7.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Общего собрания имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.7.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.7.13. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.7.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.7.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Организации.

 4.8. Педагогический совет.

4.8.1. Педагогический совет Организации (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Организации, а также настоящим Уставом.

4.8.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Организации, а также Руководитель и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

4.8.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.8.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Организации или Заместитель Руководителя по учебно-воспитательной работе.

4.8.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

4.8.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.8.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.  Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.8.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

1. по собственной инициативе;
2. по инициативе Учредителя;
3. по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

4.8.9. Компетенция Педагогического совета:

1) согласование плана (планов) учебной работы Организации на год;

2) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

3) согласование образовательных программ, реализуемых Организацией;

4) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

5) согласование решения об отчислении обучающихся из Организации;

6) заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Организации;

7) подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

8) согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

9) рассмотрение ходатайств, характеристик сотрудников, представляемых к наградам;

10) иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

4.8.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.8.11. Педагогический совет Организации правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

4.8.12. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.8.13. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.8.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

 4.9. Совет Организации.

4.9.1. Совет Организации является представительным коллегиальным органом общественного управления, избираемым на срок полномочий Руководителя Организации.

4.9.2. Деятельность Совета Организации основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Совет Организации руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Совете Организации, утверждаемым Руководителем Организации, а также настоящим Уставом.

4.9.3. Совет Организации может состоять из следующих участников:

1. родителей (законных представителей) обучающихся;
2. работников Организации (в том числе Руководителя Организации);
3. представителя Учредителя;
4. кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Организации).

4.9.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Совете Организации и имеет право на блокирование решения Совета Организации в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

4.9.5. Состав Совета Организации определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории избираемых членов Совета Организации осуществляется в соответствии с Положением о Совете Организации, утверждаемым Руководителем Организации.

4.9.6. Совет Организации формируется в соответствии с Положением о Совете Организации. Общая численность Совета Организации 12 человек.

4.9.7. Выборы в Совет Организации объявляются Руководителем Организации по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о Совете Организации.

4.9.8. По итогам выборов Руководитель Организации издает приказ о формировании Совета Организации. Совет Организации считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

4.9.9. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета Организации избираются из числа членов Совета Организации на срок полномочий Совета Организации на первом заседании Совета Организации при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Руководителем Организации не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования.

Совет Организации вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Совета Организации.

4.9.10. Члены Совета организации осуществляют свою работу в Совете Организации на общественных началах – без оплаты.

4.9.11. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет Организации вправе кооптировать в свой состав членов согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

1. выпускников, окончивших Организацию;
2. представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с Организацией или территорией, на которой она расположена;
3. представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
4. граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
5. иных лиц, заинтересованных в развитии Организации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Совета Организации.

Кооптация в члены Совета Организации производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Совета Организации.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета Организации, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании Совета Организации.

4.9.12. Член Совета Организации по решению Совета Организации выводится из его состава в следующих случаях:

1. по его желанию, выраженному в письменной форме;
2. представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителем;
3. при увольнении с работы работника Организации, избранного членом Совета Организации;
4. родитель (законный представитель) обучающегося – в связи с завершением обучения в Организации или отчислением (переводом) из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого он является;
5. в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
6. в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Организации;
7. при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Организации:

- лишение или ограничение родительских прав;

- судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;

- признание по решению суда недееспособным;

-наличие судимости и/или уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

4.9.13. После вывода из состава Совета Организации его члена Совет Организации принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

В случае, если количество членов Совета Организации становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Организации, Руководитель Организации по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов.

4.9.14.Компетенция Совета Организации:

4.9.14.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Организации.

4.9.14.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Организации.

4.9.14.3. Вносит предложения в Правила внутреннего распорядка.

4.9.14.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Организации.

4.9.14.5. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

4.9.14.6. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

4.9.14.7. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

4.9.14.8. Вносит Руководителю Организации предложения в части:

1. материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Организации;
2. создания в Организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
3. мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
4. развития воспитательной работы в Организации.

4.9.14.9. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Организации.

4.9.14.10. Заслушивает отчет Руководителя Организации по итогам учебного и финансового года.

4.9.14.11. Иные вопросы деятельности Организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики к компетенции Совета Организации.

4.9.15. Организационной формой работы Совета Организации являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета организации.

Внеочередные заседания Совета Организации проводятся:

1. по инициативе председателя Совета Организации;
2. по требованию Руководителя Организации;
3. по требованию Представителя Учредителя;
4. по заявлению членов Совета Организации, подписанному не менее чем половиной членов от списочного состава Совета Организации.

4.9.16. В целях подготовки заседаний Совета Организации и выработки проектов решений Председатель Совета Организации вправе запрашивать у Руководителя Организации необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Совет Организации может создавать постоянные и временные комиссии.

4.9.17. Решения Совета Организации принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета Организации является решающим.

4.9.18. Заседание Совета Организации является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета Организации.

4.9.19. Решения Совета Организации реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Организации.

4.9.20. Лицо, не являющееся членом Совета Организации, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса.

4.9.21. Совет Организации не вправе выступать от имени Организации.

4.9.22. В случае назначения нового Руководителя Организации прежний состав Совета Организации продолжает свое действие до момента издания новым Руководителем приказа о роспуске Совета Организации.

Вновь назначенный Руководитель Организации в течение месяца со дня назначения издает приказ о роспуске Совета Организации и приказ о проведении выборов в Совет Организации.

Назначение на должность исполняющего обязанности Руководителя Организации не влечет за собой переизбрание нового состава Совета Организации и прекращение деятельности предыдущего состава. Совет Организации продолжает свою деятельность до назначения нового Руководителя Организации.

4.10. Участие родителей (законных представителей) в управлении Организацией и Совет родителей.

4.10.1. В Организации создается Совет родителей обучающихся Организации (далее – Совет родителей), который осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики и соответствующих положений, утверждаемых Руководителем Организации.

4.10.2. Совет родителей формируется в соответствии с Положением о Совете родителей, утвержденным Руководителем Организации, сроком на учебный год.

Совет родителей возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей. Из числа членов Совета родителей избираются также заместитель председателя и секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются на первом заседании Совета родителей.

Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.10.3. Компетенция Совета родителей:

4.10.3.1. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей.

4.10.3.2. Подготовка предложений Руководителю Организации по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Организации, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

4.10.3.3. Участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности и общественной жизни Организации.

4.10.3.4. Содействие в реализации общественно значимых инициатив.

4.10.3.5. Содействие Организации в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Организации и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.10.4.Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

1. по инициативе председателя Совета родителей;
2. по инициативе Руководителя Организации;
3. по заявлению членов Совета родителей, подписанному не менее чем половиной списочного состава.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

Решения Совета родителей Организации принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

Заседания Совета родителей оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета родителей.

4.10.5.Член Совета родителей выводится из Совета Родителей в следующих случаях:

1. по его желанию, выраженному в письменной форме;
2. в связи с завершением обучения или отчислением (переводом) несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законного представителя) которого он является.

После вывода члена Совета родителей из его состава Организация принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.10.6.Лицо, не являющееся членом Совета родителей, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса.

4.10.7.Совет родителей не вправе выступать от имени Организации.

**5 . Порядок принятия локальных нормативных актов**

5.1. Организация и осуществление образовательного процесса, образовательных отношений в Организации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, действующим Уставом Организации.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей), учитывается мнение родителей (законных представителей). Для этого Руководитель Организации перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в Совет организации, Совет родителей. Совет организации, Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют Руководителю Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Организации в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с Советом организации, Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. Отсутствие мотивированного мнения Совета организации, Совета родителей по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, в том числе правил внутреннего трудового распорядка в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение работников Организации. Для этого Руководитель Организации перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта на рассмотрение Общего собрания не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта. Общее собрание направляет Руководителю Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Организации в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с представителями Общего собрания в целях достижения взаимоприемлемого решения. Отсутствие мотивированного мнения Общего собрания по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа.

5.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Руководителем Организации с учётом мнения коллегиальных органов управления.

5.5. Иные локальные нормативные акты, не предусмотренные п.п. 5.2, 5.3., 5.4 настоящего Устава, утверждаются Руководителем Организации единолично.

**6. Имущество и финансовое обеспечение Организации**

6.1. Имущество Организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4 .Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Организацией на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Перечни особо ценного движимого имущества Организации определяются Учредителем.

6.6.Организация не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

6.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов.

6.8. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества Организации являются:

6.9.1. Субсидии, предоставляемые Организации из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Организацией в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ).

6.9.2. Субсидии, предоставляемые Организации из бюджета муниципального образования на иные цели.

6.9.3. Доходы Организации, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

6.9.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.10. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.11. Организация в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Уставом, следующее:

6.11.1. Совершение Организацией крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Организация 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 2 (два) процента балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.11.2. Внесение Организацией денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.11.3 .Передачу Организацией некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.12. Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.13. Информация об использовании закрепленного за Организацией муниципального имущества муниципального образования включается в ежегодные отчеты Организации.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**7.Международная деятельность**

7.1. Организация по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

**8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Организации**

8.1. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики.

8.2. Изменение типа Организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республик.

Изменение типа Организации не является его реорганизацией.

8.3. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики.

8.4. При ликвидации Организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Организации.

8.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации не допускается без учета мнения жителей данного населенного пункта.

**9. Порядок изменения Устава**

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения
 | 2 |
| 1. Предмет, цели и виды деятельности
 | 4 |
| 1. Участники образовательных отношений
 | 8 |
| 1. Организация деятельности и управление Организацией
 | 16 |
| 1. Порядок принятия локальных нормативных актов
 | 36 |
| 1. Имущество и финансовое обеспечение Организации
 | 37 |
| 1. Международная деятельность
 | 40 |
| 1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Организации
 | 40 |
| 1. Порядок изменения Устава
 | 40 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «03» марта 2022 года № 352**

**с. Якшур-Бодья**

**О спасательных службах муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

В целях поддержания сил и средств гражданской обороны муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в состоянии постоянной готовности, в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателя», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 21 ноября 2011 года № 420 «О спасательных службах Удмуртской Республики», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о спасательных службах муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить перечень спасательных служб муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», учреждений и организаций, указанным в приложении № 2 к настоящему постановлению:
	1. в срок до 30 марта 2022 года провести разработку положений о соответствующих спасательных службах, уточнить их составы;
	2. разработать планы по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
4. Управлению правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществлять методическую помощь в организации деятельности спасательных служб муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
5. Признать утратившими силу:

5.1. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 15 марта 2017 года № 294 «О спасательных службах муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»»;

5.2. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 28 декабря 2018 года № 2207 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 15 марта 2017 года № 294».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Чуракова Светлана Владимировна

8(34162)4-15-67

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «03» марта 2022 г. № 352

**Перечень спасательных служб муниципального образования**

 **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование службы | База создания | Руководитель |
| 1. | Спасательная служба оповещения и связи | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Вахрушева Надежда Анатольевна-начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»  |
| 2. | Медицинская спасательная служба | БУЗ УР «Якшур-Бодьинская РБ МЗ УР» | Пьянкова Мария Владимировна – главный врач БУЗ УР «Якшур-Бодьинская РБ МЗ УР» (по согласованию) |
| 3. | Инженерная спасательная служба | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Варавинов Олег Михайлович – заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», курирующий вопросы по строительству и ЖКХ |
| 4. | Коммунально-техническая спасательная служба | ООО «Энергия», Якшур-Бодьинское РЭС ПО «Центральные электросети» филиал «Удмуртэнерго» МРСК «Центра и Приволжья», АО «Газпром газораспределение Ижевск» в г. Ижевске Якшур-Бодьинская газовая служба | Поздеев Олег Семенович – директор ООО «Энергия» (по согласованию) |
| 5. | Автотранспорт-ная спасательная служба | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Вахрушева Марина Геннадьевна – начальник Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |
| 6. | Спасательная служба защиты животных и растений | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Колесников Дмитрий Игоревич - главный специалист - эксперт отдела сельского хозяйства Управления по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |
| 7. | Спасательная служба материально-технического снабжения  | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Вахрушева Надежда Геннадьевна – заместитель начальника Управления по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |
| 8. | Спасательная служба защиты культурных ценностей | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | Емшанова Татьяна Борисовна – начальник Управления культуры, молодежи и спорта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» |
| 9. | Спасательная служба торговли и питания | Якшур-Бодьинское РайПО | Ахметзянов Булат Ильсидарович – председатель совета Якшур-Бодьинского РайПО(по согласованию) |

Приложение № 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «03» марта 2022 г. № 352

**Положение о спасательных службах муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

1. Спасательные службы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур - Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - спасательные службы) - это совокупность органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач в области гражданской обороны, а также предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, функционально объединенных в единую систему, основу которой составляют нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
2. Спасательные службы создаются на нештатной основе и предназначены для организации и осуществления на муниципальном уровне мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
3. Спасательные службы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Удмуртской Республики и органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», положениями о соответствующих службах, решениями руководителей соответствующих служб.
4. В муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» создаются следующие спасательные службы:
* спасательная служба оповещения и связи;
* медицинская спасательная служба;
* инженерная спасательная служба;
* коммунально-техническая спасательная служба;
* автотранспортная спасательная служба;
* спасательная служба защиты животных и растений;
* спасательная служба материально-технического снабжения;
* спасательная служба торговли и питания;
* спасательная служба защиты культурных ценностей.
1. Организационная структура, задачи, состав и организация деятельности спасательных служб определяются соответствующими Положениями о спасательных службах, которые разрабатываются их руководителями и утверждаются Главой муниципального образования «Муниципальный округ Якшур - Бодьинский район Удмуртской Республики».
2. В состав спасательных служб могут входить учреждения и организации, подведомственные Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также в состав спасательных служб для проведения совместных мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций могут включаться организации со сходным профилем деятельности, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности (по согласованию).
3. Общее руководство спасательными службами осуществляет руководитель гражданской обороны на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а непосредственное руководство - руководители этих спасательных служб.
4. Основными задачами спасательных служб в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также вследствие возникновения чрезвычайных ситуаций являются:

спасательной службы оповещения и связи - создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также в случае угрозы возникновения либо возникновении чрезвычайной ситуации;

медицинской спасательной службы - организация оказания специализированной медицинской помощи и специализированной скорой медицинской помощи, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов медицинских средств;

инженерной спасательной службы - организация инженерного обеспечения мероприятий гражданской обороны, поддержание в готовности к использованию защитных сооружений гражданской обороны, организация ремонта дорог и мостов;

коммунально-технической спасательной службы - предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, и ликвидации их последствий, обеспечение устойчивой работы энергосетей, ликвидация аварий на энергетических сооружениях и сетях, обеспечение автономными источниками энергии при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения, участвуют в разработке и осуществлении мероприятий по светомаскировке организаций и населенных пунктов;

автотранспортной спасательной службы - организация транспортного обслуживания при проведении эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

спасательной службы защиты животных и растений - организация и проведение мероприятий по защите сельскохозяйственных животных и растений, продукции животноводства и растениеводства;

спасательной службы материально-технического снабжения - создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических средств, а также обеспечение сил и средств горюче-смазочными материалами для работы в очагах поражения и зонах чрезвычайных ситуаций;

спасательной службы защиты культурных ценностей - организация и проведение эвакуационных мероприятий материальных и культурных ценностей из зоны заражения и зоны чрезвычайной ситуации, а также проведение мероприятий, направленных на сохранение объектов культурного наследия;

спасательная служба торговли и питания - разрабатывают и осуществляют мероприятия по защите запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости, организуют закладку запасов продовольствия в убежища и на пункты управления, обеспечивают питанием личный состав нештатных аварийно-спасательных формирований, работающий в очагах поражения, а также пострадавших. Обеспечивают бельем, одеждой и обувью пострадавшее население и нештатные аварийно-спасательные формирования.

1. Ответственность за подготовку органов управления, сил и средств, включаемых в состав спасательных служб, несут руководители предприятий, организаций и учреждений, на базе которых созданы эти службы.
2. Координацию деятельности спасательных служб осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

11. Финансирование мероприятий по обеспечению деятельности спасательных служб муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», средств учреждений, организаций, привлечённых средств, включая средства федерального бюджета, средства бюджета Удмуртской Республики и иных источников, не запрещенных законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «03» марта 2022 года № 353**

**с. Якшур-Бодья**

**О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 17 декабря 2020 года № 1666 «О порядкеформирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»», от 19 июля 2021 года № 871 «О внесении изменений в Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Якшур-Бодьинский район».

3. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

1. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Вахрушева Ирина Леонидовна

8(34162)4-16-56

Приложение

Утверждено постановлением

Администрации муниципального

образования «Муниципальный округ

 Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

от «03» марта 2022 года № 353

**ПОРЯДОК**

**формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также казенными учреждениями муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», определенными в соответствии с решениями главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в ведении которых находятся казенные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее вместе - муниципальные учреждения муниципального округа).

1. Формирование (изменение) муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения муниципального округа, с учетом предложений муниципального учреждения муниципального округа, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения муниципального округа по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального округа муниципального задания в отчетном финансовом году.

 3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), категории потребителей соответствующих услуг (работ), порядок оказания соответствующих услуг, цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг (работ) физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное [задание](#P219) формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При установлении муниципальному учреждению муниципального округа муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких муниципальных работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит информацию, предусмотренную абзацем первым настоящего пункта.

При установлении муниципальному учреждению муниципального округа муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение муниципальной работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению муниципальной работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

4. Муниципальное задание формируется в форме бумажного документа.

5. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

 1) казенных учреждений муниципального округа - главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в ведении которых находятся казенные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - главный распорядитель средств бюджета);

2) бюджетных или автономных учреждений муниципального округа - структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», осуществляющими функции и полномочия главных распорядителей средств бюджета бюджетных и автономных учреждений муниципального округа в соответствии с учредительными документами (далее - учредитель).

6. Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

7. Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями муниципального округа физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее - общероссийский базовый (отраслевой) перечень).

Главные распорядители средств бюджета, учредители вправе формировать муниципальное задание также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных и муниципальных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Удмуртской Республики (далее - региональный перечень).

8. Муниципальное задание и [отчет](#P513) о выполнении муниципального задания размещаются муниципальными учреждениями муниципального округа в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, учредителей, муниципальных учреждений муниципального округа.

III. Финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания

9. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - общие требования).

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется с учетом:

нормативных затрат на оказание муниципальных услуг;

нормативных затрат на выполнение муниципальных работ по решению главного распорядителя средств бюджета и (или) учредителя;

затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением муниципального округа или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению муниципального округа учредителем на приобретение такого имущества, (за исключением имущества, сданного в аренду) (далее - имущество муниципального учреждения муниципального округа);

предельных цен (тарифов) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе;

затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения муниципального округа, в том числе земельные участки.

10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:



где:

i - муниципальная услуга, включенная в муниципальное задание (изменяется от 1 до n);

n - общее количество муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание;

Ni - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в муниципальное задание;

Vi - объем i-й муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием;

w - муниципальная работа, включенная в муниципальное задание (изменяется от 1 до k);

k - общее количество муниципальных работ, включенных в муниципальное задание;

Nw - нормативные затраты на выполнение w-й муниципальной работы, включенной в муниципальное задание;

Uw - объем w-й муниципальной работы, установленный муниципальным заданием (в случае, если для муниципальной работы единица измерения объема не предусмотрена, Uw приравнивается к единице);

Рi - размер платы (тариф, цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

Pw - размер платы (тариф и цена) за оказание w-й муниципальной работы в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

Nун - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения муниципального округа.

11. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются с соблюдением общих требований на основе базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги (далее - базовые нормативы затрат) и корректирующих коэффициентов (далее - корректирующие коэффициенты).

Нормативные затраты, рассчитанные с соблюдением общих требований, не могут приводить к увеличению расходов на оказание муниципальных услуг и превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение муниципальных заданий.

12. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, утверждаются в отношении:

1) казенных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» - главными распорядителями средств бюджета;

2) бюджетных или автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» - учредителем.

При утверждении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги к документу прикладываются расчеты, в соответствии с которыми определено значение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги и информация о натуральных нормах, значениях натуральных норм, использованных при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги.

13. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, подлежащих включению в региональный перечень (классификатор) государственных и муниципальных услуг и работ, утверждаются правовым актом Правительства Удмуртской Республики.

14. До установления значения базового норматива затрат федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, значения базового норматива затрат утверждаются главными распорядителями средств бюджета и (или) учредителем в соответствии с настоящим Порядком с указанием наименования муниципальной услуги, уникального номера реестровой записи из общероссийского базового (отраслевого) перечня или порядкового номера из регионального перечня с выделением базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги.

15. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - установленные нормы ресурсов), 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).

При отсутствии установленных норм ресурсов, стандартов услуги в отношении муниципальной услуги, оказываемой муниципальными учреждениями муниципального округа, базовый норматив затрат определяется:

на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения муниципального округа, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги (далее - метод наиболее эффективного учреждения) - при условии включения данного метода в общие требования;

при отсутствии в общих требованиях метода наиболее эффективного учреждения базовый норматив затрат определяется иным способом, предусмотренным общими требованиями.

16. Базовый норматив затрат состоит из:

базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

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

1) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной 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);

2) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

3) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования;

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

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

1) затраты на коммунальные услуги;

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

3) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

4) затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), формируемого в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с учетом срока их полезного использования;

5) затраты на приобретение услуг связи;

6) затраты на приобретение транспортных услуг;

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

8) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В затраты, указанные в [подпунктах 1](#P115) - [3](#P117) настоящего пункта, включаются затраты в отношении муниципального имущества учреждения муниципального округа, используемого для выполнения муниципального задания, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным учреждением муниципального округа на праве оперативного управления.

Затраты, указанные в подпункте 3 пункта 17 настоящего Порядка и подпункте 4 настоящего пункта:

включаются в базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги по решению главного распорядителя средств бюджета, учредителя при условии, если указанные затраты не возмещаются в иной форме;

рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе оказания муниципальных услуг (основные средства и нематериальные активы, амортизируемые в процессе оказания услуги) и необходимому для общехозяйственных нужд (основные средства и нематериальные активы), исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания оказываемых услуг.

В случае если бюджетное или автономное учреждение муниципального округа оказывает услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды рассчитывается 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 «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности), или с учетом вычета, пропорционального сумме поступления доходов от платной деятельности.

19. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из:

территориального корректирующего коэффициента;

отраслевого корректирующего коэффициента либо из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

В случаях если территориальные и отраслевые особенности у оказываемой услуги отсутствуют, коэффициенты приравниваются к 1.

Кроме того, в случаях, когда размер субсидии, рассчитанной в соответствии с настоящим Порядком, существенно ниже текущего уровня финансирования муниципального учреждения муниципального округа, либо выше бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета и (или) учредителям на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в период до 2024 года при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг могут применяться коэффициенты выравнивания.

Порядок применения коэффициентов выравнивания устанавливается главным распорядителем средств бюджета и (или) учредителем.

20. 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 главным распорядителем средств бюджета и (или) учредителем с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

21. До утверждения значений отраслевых корректирующих коэффициентов федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, значения отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются главными распорядителями средств бюджета и (или) учредителями с учетом общих требований и требований настоящего Порядка.

Значения отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются главными распорядителями средств бюджета и (или) учредителями с указанием наименования муниципальной услуги, уникального номера реестровой записи из общероссийского базового (отраслевого) перечня или порядкового номера из регионального перечня.

22. Отраслевые корректирующие коэффициенты учитывают показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяются в соответствии с общими требованиями по каждой муниципальной услуге.

23. По решению главного распорядителя средств бюджета и (или) учредителя при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на выполнение муниципальных работ.

24. Нормативные затраты на выполнение муниципальной работы рассчитываются на работу в целом или, в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения муниципальной работы, на единицу объема муниципальной работы, если иной порядок расчета указанных затрат не установлен Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

В нормативные затраты на выполнение муниципальной работы включаются затраты, необходимые для выполнения муниципальной работы:

1) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, включая административно-управленческий персонал;

2) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения муниципальной работы с учетом срока полезного использования;

3) затраты на оплату коммунальных услуг;

4) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципальной работы (в том числе затраты на арендные платежи);

5) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципальной работы, а также затраты на аренду указанного имущества;

6) затраты на формирование в установленном порядке резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе выполнения работы (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе выполнения работы), с учетом срока их полезного использования;

7) затраты на приобретение услуг связи;

8) затраты на приобретение транспортных услуг;

9) прочие затраты, необходимые для выполнения муниципальной работы.

В случае если бюджетное или автономное учреждение муниципального округа осуществляет платную деятельность, затраты, указанные в [подпунктах 1, 3](#P145) - [8](#P153) настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности или с учетом вычета, пропорционального сумме поступления доходов от платной деятельности.

25. При определении нормативных затрат на выполнение муниципальной работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, необходимых и используемых для выполнения муниципальной работы, в том числе установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

26. Значения нормативных затрат на выполнение муниципальной работы утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», указанное в абзаце первом настоящего пункта, до его утверждения направляется на согласование в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» с приложением расчетов, в соответствии с которыми определено значение нормативных затрат на выполнение муниципальной работы, и информации о нормативных правовых актах Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», использованных при расчете нормативных затрат на выполнение муниципальной работы.

В случаях, когда размер субсидии, рассчитанной в соответствии с настоящим Порядком, ниже текущего уровня финансирования муниципального учреждения муниципального округа, либо выше бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета и (или) учредителям на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в период до 2024 года при расчете нормативных затрат на выполнение муниципальных работ могут применяться коэффициенты выравнивания.

Порядок применения коэффициентов выравнивания устанавливается главным распорядителем средств бюджета и (или) учредителем.

27. 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).

28. Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Порядком, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется в случаях:

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению нормативных затрат;

изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики, нормативных актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот.

29. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения муниципального округа (за исключением случаев, когда средства на уплату налогов предусматриваются в виде субсидии на иные цели).

В случае если бюджетное или автономное учреждение муниципального округа осуществляет платную деятельность, затраты, указанные в [абзаце первом](#P159) настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности или с учетом вычета, пропорционального сумме поступления доходов от платной деятельности.

30. В случае если бюджетное или автономное учреждение муниципального округа 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, подлежит уменьшению на прогнозируемый объем доходов, поступающих за оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ), по которым предусмотрено взимание платы, рассчитанный исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и установленного размера платы (тарифа, цены) за оказание муниципальной услуги.

31. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными или автономными учреждениями муниципального округа осуществляется путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

Изменение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания может осуществляться в случаях:

предусмотренных пунктом 29 настоящего Порядка;

увеличения (сокращения) потребности в муниципальных услугах (работах);

изменения режима функционирования муниципальных учреждений муниципального округа;

изменения стоимости (расценок, тарифов) на материальные технические и трудовые ресурсы, используемые для выполнения муниципального задания;

изменения бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Внесение изменений в муниципальное задание осуществляется соответствующим главным распорядителем средств бюджета и (или) учредителем до наступления срока последней выплаты месяца, предусмотренной графиком перечисления субсидии, содержащимся в соглашении.

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

В случае невыполнения казенным учреждением муниципального округа показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги (работы) и предусмотренных муниципальным заданием, показатели бюджетной сметы казенного учреждения, лимиты бюджетных обязательств по обеспечению функций казенного учреждения подлежат сокращению в порядке, разработанном и утвержденном главным распорядителем средств бюджета.

33. Предоставление бюджетному или автономному учреждению муниципального округа субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с примерной формой, приложение 2 к настоящему Порядку, и определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и сроки перечисления субсидии в течение финансового года.

34. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении.

При доведении муниципального задания на муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) единовременно, график перечисления субсидии должен содержать не менее 2 выплат либо предусматривать оплату фактически исполненного муниципального задания.

При доведении муниципального задания на муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в течение года:

график перечисления субсидии должен содержать не более 3 выплат в месяц;

начиная с последней выплаты февраля (в случае установления ежемесячного контроля за выполнением муниципального задания) или с последней выплаты апреля (в случае установления ежеквартального контроля за выполнением муниципального задания), предусмотренной графиком перечисления субсидии, перечисление субсидии производится с учетом отчета, предусмотренного [пунктом 3](#P187)5 настоящего Порядка;

при невыполнении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги (работы) и предусмотренных муниципальным заданием, сумма субсидии сокращается, и последующие перечисления субсидии осуществляются с учетом произведенного сокращения, в муниципальное задание вносятся соответствующие изменения с учетом условий, предусмотренных [пунктом 3](#P168)1 настоящего Порядка;

размер сокращения субсидии определяется с учетом условий, предусмотренных [пунктом 3](#P168)1 настоящего Порядка, и должен быть пропорционален невыполнению показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги (работы) и предусмотренных муниципальным заданием, либо нормативным затратам на оказание услуги (выполнение муниципальной работы);

последнее в текущем финансовом году перечисление субсидии производится по фактическому исполнению муниципального задания либо с учетом предварительного отчета об исполнении муниципального задания за текущий финансовый год.

В случае фактического невыполнения показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), указанных в предварительном отчете, средства субсидии подлежат перечислению в установленном порядке в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в объеме, который соответствует показателям муниципального задания, которые не были достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений).

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

35. Муниципальные учреждения муниципального округа, исполняющие муниципальные задания, представляют главным распорядителям средств бюджета, учредителю [отчет](#P513) о выполнении муниципального задания (предварительный отчет о выполнении муниципального задания) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Отчет о выполнении муниципального задания предоставляется 1 раз в год (годовой). Предварительный отчет о выполнении муниципального задания представляется до окончания текущего финансового года с учетом срока для последнего в текущем финансовом году перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, установленного соответствующим графиком.

Отчет о выполнении муниципального задания (предварительный отчет о выполнении муниципального задания) утверждается руководителем муниципального учреждения муниципального округа, исполняющим муниципальное задание, или уполномоченным им лицом.

Изменение отчета о выполнении муниципального задания (предварительного отчета о выполнении муниципального задания) может быть произведено в течение месяца после его представления соответствующему главному распорядителю средств бюджета, учредителю, но не позднее срока наступления последнего платежа в текущем финансовом году.

37. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального округа осуществляют главные распорядители средств бюджета, учредитель с соблюдением правил, установленных настоящим пунктом.

Контроль может осуществляться ежемесячно или ежеквартально в форме выездных или документарных плановых и внеплановых проверок либо в иных формах, устанавливаемых главными распорядителями средств бюджета, учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Формы и периодичность осуществления контроля указываются главными распорядителями средств бюджета, учредителем в муниципальном задании.

Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального округа может осуществляться при контроле за деятельностью муниципальных учреждений муниципального округа, проводимом в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Контроль за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального округа осуществляет Управление по развитию территории Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Приложение 1 к Порядку

Утверждаю

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета,

в ведении которого находится казенное учреждение

муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»,

главного распорядителя средств бюджета, в ведении которых находятся

бюджетные или автономные учреждения муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное задание**

на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

Наименование муниципального учреждения муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виды деятельности муниципального учреждения муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<1>](#P470)

**Раздел** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Уникальный номер реестровой записи общероссийского базового (отраслевого) перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или уникальный номер из регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Содержание муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Показатели, характеризующие объем (содержание) и (или) качество муниципальной услуги:

5.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги [<2>](#P475):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения показателя**  | **Значение показателя** |
| **20\_\_ год (очередной финансовый год)** [**<3>**](#P477) | **20\_\_ год (1-й год планового периода)** | **20\_\_ год (2-й год планового периода)** |
| 5.1.1 |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 |  |  |  |  |  |

5.2. Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание

считается выполненным, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов [<4>](#P479).

5.3. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения показателя**  | **Значение показателя** |
| **20\_\_ год (очередной финансовый год)** [**<3>**](#P477) | **20\_\_ год (1-й год планового периода)** | **20\_\_ год (2-й год планового периода)** |
| 5.3.1 |  |  |  |  |  |
| 5.3.2 |  |  |  |  |  |

5.4. Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание

считается выполненным, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов [<5>](#P482).

6. Цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги физическими или юридическими лицами (если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе) [<6>](#P485)

|  |  |
| --- | --- |
| **Нормативный правовой акт** | **Средний размер платы (цена, тариф)** |
| **вид** | **принявший орган** | **дата** | **номер** | **наименование** | **20\_\_ год (очередной финансовый год)** | **20\_\_ год (1-й год планового периода)** | **20\_\_ год (2-й год планового периода)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

7. Порядок оказания муниципальной услуги.

7.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

|  |
| --- |
| **Нормативный правовой акт** |
| **вид** | **принявший орган** | **дата** | **номер** | **наименование** |
|  |  |  |  |  |

7.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ информирования** | **Состав размещаемой информации** | **Частота обновления информации** |
|  |  |  |

**Часть 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах** [<7>](#P219)

**Раздел *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Уникальный номер из регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Категории потребителей муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Содержание муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной работы:

5.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы [<8>](#P489):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения показателя**  | **Значение показателя** |
| **20\_\_ год (очередной финансовый год)** [**<3>**](#P477) | **20\_\_ год (1-й год планового периода)** | **20\_\_ год (2-й год планового периода)** |
| 5.1.1 |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 |  |  |  |  |  |

5.2. Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов [<9>](#P491).

5.3. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения показателя**  | **Значение показателя** |
| **20\_\_ год (очередной финансовый год)** [**<3>**](#P477) | **20\_\_ год (1-й год планового периода)** | **20\_\_ год (2-й год планового периода)** |
| 5.3.1 |  |  |  |  |  |
| 5.3.2 |  |  |  |  |  |

5.4. Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов [<10>](#P494).

6. Цены (тарифы) на оплату государственной работы физическими или юридическими лицами (если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе) [<11>](../../../../../../KSO/Documents/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%202022/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BC%D1%83%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par377):

|  |  |
| --- | --- |
| **Нормативный правовой акт** | **Средний размер платы (цена, тариф)** |
| вид | принявший орган | дата | **номер** | **наименование** | **20\_\_ год (очередной финансовый год)** | **20\_\_ год** **(1-й год планового периода)** | **20\_\_ год** **(2-й год планового периода)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании** [**<12>**](#P497)

1. Условия и порядок досрочного прекращения выполнения муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания (в том числе условия и порядок внесения изменений

в муниципальное задание)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

3.1. Правовой акт, устанавливающий порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Форма и периодичность контроля:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма контроля** | **Периодичность контроля** |
|  |  |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <1> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела. В раздел включается только одна услуга.

 <2> Заполняется в соответствии с показателями качества муниципальной услуги, включенными в общероссийский базовый (отраслевой) перечень (классификатор) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг и работ.

 <3> Значение показателя на очередной финансовый год устанавливается помесячно или поквартально, год.

 <4> Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не могут составлять более 5 процентов.

 <5> Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не могут составлять более 5 процентов.

 <6> В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, вместо предельных цен (тарифов) на оплату муниципальной услуги физическими или юридическими лицами указывается порядок установления указанных цен (тарифов)

 <7> Формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела. В раздел включается только одна работа.

 <8> Заполняется в соответствии с показателями качества муниципальной услуги (работы), включенными в региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг и работ.

 <9> Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не могут составлять более 5 процентов.

 <10> Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не могут составлять более 5 процентов.

 <11> В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, вместо цен (тарифов) на оплату муниципальной работы физическими или юридическими лицами указывается порядок установления указанных цен (тарифов).

 <12> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение 2

к Порядку

Примерная форма соглашения

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» муниципальному казенному, бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

с. Якшур-Бодья

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», которому как получателю средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)),

именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа (положения) органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», его структурного подразделения)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_\_ (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в 20\_\_ году [<1>](#Par295) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия, муниципальное задание), сформированного и утвержденного Учредителем в соответствии с Порядком.

II. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленных в муниципальном задании.

2.2. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Учредителю как получателю средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - код БК) \_\_\_\_\_\_\_, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (сумма прописью)

2.3. Размер Субсидии учитывает показатели муниципального задания и рассчитывается в соответствии с Порядком.

2.4. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с Порядком:

2.4.1. На лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

2.4.2. В соответствии с графиком перечисления Субсидии, установленном в приложении к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения [<2>](#Par296).

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Учредитель обязуется:

3.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [пунктом 2.4](#Par104) настоящего Соглашения;

3.1.2. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания в порядке, предусмотренном муниципальным заданием, и соблюдением Учреждением условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

3.1.3. Рассматривать предложения Учреждения, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и направлять Учреждению решения по результатам их рассмотрения в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения предложений;

3.1.4. Вносить изменения в [пункт 2.2](#Par97) настоящего Соглашения и показатели муниципального задания в случаях, предусмотренных Порядком;

3.1.5. Принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением средств Субсидии, подлежащих возврату в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 1 января 20\_\_ г., в срок, указанный в [пункте 3.3.2](#Par151) настоящего Соглашения;

3.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением [<3>](#Par297):

3.1.6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.1.6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Учредитель вправе:

3.2.1. Запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Учреждением муниципального задания;

3.2.2. Принимать решение об изменении размера Субсидии в случаях, предусмотренных Порядком;

3.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением [<4>](#Par298):

3.2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Учреждение обязуется:

3.3.1. Представлять в течение \_\_\_ дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения;

3.3.2. Осуществлять в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<5>](#Par299) возврат средств Субсидии, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возврату в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на 1 января 20\_\_ г. [<6>](#Par300);

3.3.3. Направлять Субсидию на цели, установленные с [пунктом 1.1](#Par87) настоящего Соглашения;

3.3.4. Не приобретать за счет Субсидии особо ценное движимое имущество в сумме, превышающей сумму резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества;

3.3.5. Представлять Учредителю в соответствии с Порядком:

3.3.5.1. Отчеты о выполнении муниципального задания, составленные по форме, предусмотренной Порядком, в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<7>](#Par301);

3.3.6. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком, в том числе [<8>](#Par303):

3.3.6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.3.6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Учреждение вправе:

3.4.1. Направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии;

3.4.2. Направлять не использованный в 20\_\_ г. [<9>](#Par304) остаток Субсидии на осуществление в 20\_\_ г. [<10>](#Par305) расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации возврату в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в соответствии с [пунктом 3.3.2](#Par151) настоящего Соглашения;

3.4.3. Обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

3.4.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением [<11>](#Par306):

3.4.4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.4.4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

IV. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению [<12>](#Par307):

4.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

V. Иные условия

5.1. Иные условия по настоящему Соглашению [<13>](#Par308):

5.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в Арбитражном суде Удмуртской Республики.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.2](#Par97) настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения возможно в случаях, предусмотренных Порядком.

6.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего Соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного [пунктом 6.7](#Par228) настоящего Соглашения.

6.6. Настоящим Соглашением устанавливается запрет на его расторжение в одностороннем порядке Учреждением.

6.7. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.7.1. Прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

6.7.2. Нарушения Учреждением условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением;

6.7.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<14>](#Par309).

6.8. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

6.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Учредителя | Сокращенное наименование Учреждения |
| Наименование Учредителя,ОГРН, ОКТМО | Наименование Учреждения,ОГРН, ОКТМО |
| Местонахождение: | Местонахождение: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты:наименование учреждения Банка России,БИК,расчетный счет | Платежные реквизиты:наименование учреждения Банка России,БИК, лицевой счет,наименование финансового органа, в котором открыт лицевой счет |

VIII. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Учредителя | Сокращенное наименование Учреждения |
|  |  | / |  |  |  |  | / |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |

--------------------------------

<1> Указывается год предоставления Субсидии.

<2> Приложение, указанное в [пункте 2.4.2](#Par173), оформляется в соответствии с приложением к настоящей Примерной форме.

<3> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).

<4> Указываются иные конкретные права (при наличии).

<5> Указываются число и месяц, а также год, следующий за годом предоставления Субсидии, но не позднее сроков, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

<6> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<7> Указываются конкретные сроки предоставления отчетов (помесячно, поквартально, год), либо устанавливаются ограничения по срокам предоставления отчетности (например: "в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем").

<8> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).

<9> Указывается год предоставления Субсидии.

<10> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<11> Указываются иные конкретные права (при наличии).

<12> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

<13> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<14> Указываются иные случаи расторжения Соглашения.

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

(Приложение № \_\_

к Дополнительному соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_) [<1>](#Par374)

График перечисления Субсидии

(изменения в график перечисления Субсидии) [<2>](#Par375)

1. Наименование Учредителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Наименование Учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код бюджетной классификации Российской Федерации [<3>](#Par376) | Сроки перечисления Субсидии [<4>](#Par377) | Сумма, подлежащая перечислению, рублей |
| код главы | раздел, подраздел | целевая статья | вид расходов |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |

--------------------------------

<1> Указывается в случае заключения Дополнительного соглашения.

<2> Указывается в случае заключения Дополнительного соглашения, предусматривающего внесение изменений в график перечисления Субсидии.

<3> Указывается в соответствии с [пунктом 2.2](#Par97) Соглашения.

<4> Указываются сроки предоставления Субсидии с учетом условий, установленных Порядком.

Приложение 3

к Порядку

**Отчет о выполнении муниципального задания**

на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование муниципального учреждения муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виды деятельности муниципального учреждения муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах**

**Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Уникальный номер реестровой записи общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или уникальный номер из регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Содержание муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

5.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения**  | **Утверждено в муниципальном задании на 20\_\_ год** | **Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату** | **Исполнено на отчетную дату** | **Отклонение от значения, утвержденного на отчетную дату** |
|  |  |  |  |  |  |  |

6. Причины отклонения от значения, утвержденного на отчетную дату [<1>](#P667):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Причины отклонения** |
|  |  |  |

7. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения**  | **Утверждено в муниципальном задании на 20\_\_ год** | **Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату** | **Исполнено на отчетную дату** | **Отклонение от значения, утвержденного на отчетную дату** |
|  |  |  |  |  |  |  |

8. Причины отклонения от значения, утвержденного на отчетную дату [<1>](#P667):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Причины отклонения |
|  |  |  |

**Часть 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах**

**Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Уникальный номер из регионального перечня (классификатора)государственных (муниципальных) услуг и работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Категории потребителей муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Содержание муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной работы:

5.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения по** **ОКЕИ** | **Утверждено в муниципальном задании на 20\_\_ год** | **Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату** | **Исполнено на отчетную дату** | **Отклонение от значения, утвержденного на отчетную дату** |
|  |  |  |  |  |  |  |

6. Причины отклонения от значения, утвержденного на отчетную дату [<1>](#P667):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Причины отклонения** |
|  |  |  |

7. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения по** **ОКЕИ** | **Утверждено в муниципальном задании на 20\_\_ год** | **Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату** | **Исполнено на отчетную дату** | **Отклонение от значения, утвержденного на отчетную дату** |
|  |  |  |  |  |  |  |

8. Причины отклонения от значения, утвержденного на отчетную дату [<1>](#P667):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Причины отклонения** |
|  |  |  |

 Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <1> Заполняется при наличии отклонения от значения, утвержденного на отчетную дату.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «03» марта 2022 года № 354**

**с. Якшур-Бодья**

**Об утверждении Порядка составления и утверждения**

 **плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В целях обеспечения контроля за деятельностью муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2. Настоящее постановление применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», начиная с плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Признать утратившим силу с 1 января 2023 года постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 18 декабря 2020 года № 1679а «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

4. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Вахрушева Ирина Леонидовна

8(34162)4-16-56

Приложение

Утверждено постановлением

Администрации муниципального

образования «Муниципальный округ

 Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

от «03» марта 2022 года № 354

Порядок

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Порядок) распространяется на муниципальные бюджетные и автономные учреждения муниципального образования ««Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - учреждения).

1.2. План финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - План) составляется на очередной финансовый год и на плановый период и действует в течение срока действия решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

При принятии учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, показатели Плана утверждаются на период, превышающий указанный срок.

1.3. Составление и утверждение Плана, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. Порядок составления Плана

2.1. План составляется учреждением после принятия в установленном порядке решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и на плановый период по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

2.3. План составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, требования к формированию которых, установлены в разделе 3 настоящего Порядка.

2.4. Учреждение составляет План с учетом:

2.4.1. Планируемых объемов поступлений:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

б) субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);

д) иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках муниципального задания;

е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

2.4.2. Планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

2.5. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», осуществляющий функции и полномочия учредителя в части формирования муниципального задания и его финансового обеспечения (далее - учредитель), направляет учреждению информацию о предусмотренных к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

2.6. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей формируются по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

а) планируемых поступлений:

от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

от возврата дебиторской задолженности прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

б) планируемых выплат:

по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;

по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов.

2.7. Показатели Плана формируются с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и кодам дополнительной классификации.

2.8. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года осуществляется в связи с:

2.8.1. Использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений.

2.8.2. Изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении.

2.8.3. Проведением реорганизации учреждения.

2.9. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

2.10. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам формируются путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.11. Учреждение по согласованию с Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:

а) при поступлении в текущем финансовом году:

сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году;

сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

б) при необходимости осуществления выплат:

по возврату в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

по возмещению ущерба;

по решению суда, на основании исполнительных документов;

по уплате штрафов, в том числе административных.

2.12. При внесении изменений в показатели Плана в случае, установленном подпунктом 2.8.3. настоящего Порядка, при реорганизации учреждения:

а) в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность, путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

б) в форме выделения - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

в) в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана(ов) учреждения(ий) до начала реорганизации.

3. Формирование обоснований (расчетов)

плановых показателей поступлений и выплат

3.1. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пени, штрафов, а также принятых и не исполненных на начало финансового года обязательств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Расчеты доходов формируются:

по доходам от использования собственности, в том числе по доходам в виде арендной платы, платы за сервитут (за исключением платы за сервитут земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с положениями пункта 3 статьи 39.25 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), поступающей и зачисляемой в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации), от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;

по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания);

по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));

по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);

по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;

по доходам от операций с активами, в том числе по доходам от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов.

3.3. Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.

Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется исходя из объема, предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов).

Расчет доходов в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению, в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется исходя из величины чистой прибыли хозяйственных товариществ и обществ, количества акций (или доли в уставных (складочных) капиталах), принадлежащих учреждению, размера доли чистой прибыли хозяйственных товариществ и обществ, направляемой ими на выплату дивидендов или распределяемой ими среди участников товарищества и общества, и периода деятельности хозяйственного товарищества и общества, за который выплачиваются дивиденды.

Расчет доходов муниципального автономного учреждения в виде процентов по депозитам, процентов по остаткам средств на счетах в кредитных организациях, а также процентов, полученных от предоставления займов, осуществляется на основании информации о среднегодовом объеме средств, на которые начисляются проценты, и ставке размещения.

Расчет доходов от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, в том числе по лицензионным договорам, осуществляется исходя из планируемого объема предоставления прав на использование объектов и платы за использование одного объекта.

3.4. Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного муниципального задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости.

Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу).

3.5. Расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая осуществляется в размере, определенном указанными решениями.

3.6. Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных учредителем.

3.7. Расчет расходов осуществляется по видам расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

3.8. В расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитывается расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

3.9. Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами учреждения.

3.10. Расчет расходов на выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению, не связанным с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам учреждений, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

3.11. Расчет расходов на уплату налога на имущество учреждения, земельного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.12. Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета, осуществляется с учетом вида платежа, порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.

3.13. Расчет расходов на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам осуществляется с учетом количества планируемых безвозмездных перечислений организациям и их размера.

3.14. Расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

3.15. Расчет расходов (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется раздельно по источникам их финансового обеспечения с учетом распределения средств, полученных от оказания платных услуг.

3.16. Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременную оплату за интернет-услуги или оплату интернет-трафика.

3.17. Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг.

3.18. Расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг, расчетной потребности планового потребления услуг и затрат на транспортировку топлива (при наличии).

3.19. Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

3.20. Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

3.21. Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера.

3.22. Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

3.23. Расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ), не указанных в пунктах 3.16 - 3.22 настоящего Порядка, осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения.

3.24. Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг.

3.25. Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.

3.26. Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых к заключению контрактов (договоров):

показателям плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

показателям плана закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в отношении закупок, подлежащих включению в указанный план закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.27. Расчет расходов на осуществление капитальных вложений:

в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации;

в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

3.28. В случае если учреждением не планируется получать отдельные доходы и осуществлять отдельные расходы, то обоснования (расчеты) поступлений и выплат по указанным доходам и расходам не формируются.

4. Порядок и сроки утверждения Плана

4.1. План утверждается с учетом требований настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней с момента доведения до учреждения муниципального задания до начала очередного финансового года.

4.2. План составляется и подписывается ответственным лицом (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности).

4.3. План утверждается руководителем учреждения (в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности), согласуется учредителем.

4.4. План муниципального автономного учреждения утверждается после рассмотрения проекта Плана наблюдательным советом автономного учреждения. Копия заключения наблюдательного совета направляется учредителю и в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» одновременно с утвержденным Планом.

4.5. В случае изменения подведомственности учреждения План подлежит повторному согласованию новым учредителем.

4.6. Руководитель учреждения организует деятельность учреждения в соответствии с утвержденным Планом. Ответственность за выполнение Плана возлагается на руководителя учреждения.

4.7. Утвержденный План публикуется на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

5. Отчет о выполнении Плана

5.1. Учреждение представляет отчет об исполнении Плана учредителю в сроки, определенные Приказом Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», и по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

6. Заключительные положения

6.1. Нарушение сроков, определенных настоящим Порядком, влечет установленную действующим законодательством ответственность должностных лиц.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «05» марта 2022 года № 357**

**с. Якшур - Бодья**

**Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», на основании статей 30, 32, части 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», согласно [приложению](#sub_1000) к настоящему постановлению.
2. Должностным лицам Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», осуществляющим муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», при проведении плановой проверки прикладывать проверочный лист (список контрольных вопросов) к акту проверки соблюдения законодательства.
3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.bodia.ru](http://www.bodia.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2022 года.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Васильева Наталья Васильевна

8(34162) 4-15-02

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

 «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «05» марта 2022 года № 357

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-кодНа документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

 ФОРМА

проверочного листа (списка контрольных вопросов),

применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

Реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от \_\_.\_\_\_.2022 года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»».

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении рейдовых осмотров и выездных проверок в рамках осуществления муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

Наименование органа муниципального контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид (виды) деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, их типов и (или) отдельных характеристик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты постановления Администрации муниципального образования муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» о проведении проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований  | Вывод о выполнении установленных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами |
| Да  | Нет | Неприменимо | Примечание (заполняется при заполнении графы "неприменимо") |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Соблюдались ли требования осуществление сплошных рубок на лесных участках при проведении сплошной рубки? |  |  |  |  | Статья 17 Лесного кодекса Российской Федерации |
| 2. | Установлены и соблюдаются ли ограничения использования лесов? |  |  |  |  | Статья 27 Лесного кодекса Российской Федерации |
| 3. | Определены ли виды и параметры использования лесов, установленных лесохозяйственными регламентами? |  |  |  |  | Федеральный закон от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» |
| 4. | Имеется ли решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование? |  |  |  |  | [Пункт 1 части 1 статьи 71 Лесного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/902017047#BP20OT) |
| 5. | Заключен договор аренды лесного участка (в случае предоставления лесного участка в аренду)? |  |  |  |  | [Пункт 2 часть 1 статьи 71 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#BP40OU) Российской Федерации |
| 6. | Заключен договор безвозмездного пользования лесным участком (в случае предоставления лесного участка в безвозмездное пользование)? |  |  |  |  | [Пункт 3 часть 1 статьи 71 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#BP60OV) Российской Федерации |
| 7. | Имеется (ются) ли в наличии у лесопользователя проект(ы) освоения лесов, получивший(ие) положительное(ые) заключение(я) государственной экспертизы? |  |  |  |  | [Статья 12](https://docs.cntd.ru/document/902017047#7DO0K9), [часть 1 статьи 88](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7Q0NH) и [статья 89 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7E0NA) Российской Федерации |
| 8. | Выполняется(ются) ли лесопользователем проект(ы) освоения лесов? |  |  |  |  | [Часть 2 статьи 24](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8OS0LQ), [статья 88 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7O0NG) Российской Федерации |
| 9. | Выполняется(ются) ли лесопользователем лесохозяйственный(е) регламент(ы) лесничества(в) (лесопарка(ов)? |  |  |  |  | [Часть 2 статьи 24](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8OS0LQ), [статьи 87 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7O0NH) Российской Федерации |
| 10. | Представляется ли лесопользователем в уполномоченный орган отчет об использовании лесов не позднее 10 января года, следующего за отчетным (если при использовании лесов не осуществлялись рубки лесных насаждений)? |  |  |  |  | [Статья 49 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PQ0LU) Российской Федерации;[пункт 2 Порядка представления отчета об использовании лесов](https://docs.cntd.ru/document/542606246#7DC0K7), утвержденного [приказом Минприроды России от 21.08.2017 № 451](https://docs.cntd.ru/document/542606246) |
| 11. | Представляется ли лесопользователем в уполномоченный орган отчет об охране лесов от пожаров не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом (если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в отчетном квартале предусмотрены мероприятия по охране лесов от пожаров)? |  |  |  |  | [Статья 60 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8QG0M7) Российской Федерации; |
| 12. | Обеспечивается ли со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снежного покрова органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, иными юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянскими (фермерскими) *хозяйствами*, общественными объединениями, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами, гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, владеющими, пользующимися и (или) распоряжающимися территорией, прилегающей к лесу (покрытые *лесной* растительностью земли), очистка от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, отходов производства и потребления и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от границ территории и (или) леса либо отделение *противопожарной* минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра или иным *противопожарным* барьером? |  |  |  |  | Пункт 10 Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденный постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» |
| 13. | Соблюдается ли запрет на выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других горючих материалов (веществ и материалов, способных самовозгораться, а также возгораться при воздействии источника зажигания и самостоятельно гореть после его удаления) на земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, защитным и лесным насаждениям и не отделенных *противопожарной* минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра? |  |  |  |  | Пункт 11 Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденный постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» |
| 14. | Соблюдаются ли обязанности хранения горюче-смазочных материалов?  |  |  |  |  | Подпункт а) пункта 12 Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденный постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» |
| 15. | Соблюдается требования по направлению уведомлений при корчевке пней с помощью взрывчатых веществ о месте и времени проведения этих работ?  |  |  |  |  | Подпункт б) пункта 12 Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденный постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» |
| 16. | Соблюдаются ли нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов, утверждаемые Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, а также содержать средства предупреждения и тушения лесных пожаров в период пожароопасного сезона в готовности, обеспечивающей возможность их немедленного использования? |  |  |  |  | Подпункт в) пункта 12 Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденный постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» |
| 17. | Соблюдается ли лесопользователем требование о проведении перед началом пожароопасного сезона инструктажа своих работников о соблюдении [Правил пожарной безопасности в лесах](https://docs.cntd.ru/document/902049638#6540IN) и о способах тушения лесных пожаров? |  |  |  |  | Пункт 13 Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденный постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» |
| 18. | Соблюдаются ли лесопользователем обязательные требования, установленные [Правилами санитарной безопасности в лесах](https://docs.cntd.ru/document/436736467#6540IN)? |  |  |  |  | Постановление Правительства РФ от 09.12.2020 № 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах» |
| 19. | Обеспечивается ли лесопользователем или лицом, осуществляющим охрану, защиту, воспроизводство лесов, учет древесины, полученной при использовании лесов или при осуществлении мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов? |  |  |  |  | Постановление Правительства РФ от 23.11.2020 № 1898 «Об утверждении Правил учета древесины» |
| 20. | Соблюдаются ли лесопользователем и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов, требования, установленные [Правилами лесо восстановления](https://docs.cntd.ru/document/420376809#6540IN)? |  |  |  |  | [Статьи 61](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8Q80M2) и [62 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8QI0M7) Российской Федерации;Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 04.12.2020 декабря 2020 г. № 1014 «Об утверждении Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения в него изменений» |
| 21. | Соблюдаются ли лесопользователем и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов, требования, установленные [Правилами ухода за лесами](https://docs.cntd.ru/document/542612622#6520IM)? |  |  |  |  | [Статья 64 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PM0LS) Российской Федерации;Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 30.07.2020 № 534 «Об утверждении Правил ухода за лесами» |
| 22. | Соблюдаются ли лесопользователем и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов требования, установленные [Правилами заготовки древесины](https://docs.cntd.ru/document/420377910#6540IN)? |  |  |  |  | [Статья 29 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8OQ0LN) Российской Федерации;Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 01.12.2020 № 993 «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации» |
| 23. | Соблюдаются ли требования заготовки и сбора гражданами *недревесных* лесных ресурсов для собственных нужд? |  |  |  |  | Статья 33 Лесного кодекса Российской Федерации |
| 24. | Соблюдаются ли требования в сфере использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов? |  |  |  |  | [Статья 45 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PS0M0) Российской Федерации;Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 10.07.2020 № 434 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов и Перечня случаев использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута» |
| 25. | Соблюдаются ли лесопользователем требования, установленные [Правилами использования лесов для ведения сельского хозяйства](https://docs.cntd.ru/document/456078134#6500IL)? |  |  |  |  | [Часть 4 статьи 38 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PU0M4) Российской Федерации;Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 02.07.2020 № 408 «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства и Перечня случаев использования лесов для ведения сельского хозяйства без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута» |
| 26. | Соблюдаются ли лесопользователем, осуществляющим заготовку древесины, и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов, предусматривающие рубки лесных насаждений, порядок и последовательность проведения лесосечных работ? |  |  |  |  | [Статья 16.1](https://internet.garant.ru/#/document/12150845/entry/1610) Лесного кодекса Российской Федерации;[Приказ](https://internet.garant.ru/#/document/71580560/entry/0) Минприроды России от 27.06.2016 № 367 «Об *утверждении* *видов* *лесосечных* *работ*, порядка и *последовательности* их *проведения*, *формы* технологической карты *лесосечных* *работ*, *формы* *акта* *осмотра* *лесосеки* и порядка *осмотра* *лесосеки*» |

 Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                  ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

|  |
| --- |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «05» марта 2022 года № 370**

**с. Якшур-Бодья**

**О признании утратившими силу некоторых постановлений Администраций муниципальных образований – сельских поселений, входивших в состав Якшур-Бодьинского района**

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства УР от 8 ноября 2017 года № 435 «Об утверждении Порядка накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) на территории Удмуртской Республики», на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 10 ноября 2021 года № 5/52 «О правопреемственности органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», на основании статей 30, 32, части 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу:
	1. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинское» № 184 от 14 октября 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Якшур-Бодьинское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Якшур-Бодьинское»»;
	2. постановление Администрации муниципального образования «Якшурское» № 2 от 12 января 2021 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Якшурское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Якшурское»»;
	3. постановление Администрации муниципального образования «Большеошворцинское» № 88 от 28 ноября 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Большеошворцинское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Большеошворцинское»»;
	4. постановление Администрации муниципального образования «Варавайское» № 109 от 8 октября 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Варавайское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Варавайское»»;
	5. постановление Администрации муниципального образования «Лынгинское» № 94 от 8 октября 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Лынгинское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Лынгинское»»;
	6. постановление Администрации муниципального образования «Мукшинское» № 74 от 14 октября 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Мукшинское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Мукшинское»»;
	7. постановление Администрации муниципального образования «Пушкаревское» № 68 от 22 октября 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Пушкаревское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Пушкаревское»»;
	8. постановление Администрации муниципального образования «Селычинское» № 81 от 21 октября 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Селычинское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Селычинское»»;
	9. постановление Администрации муниципального образования «Чернушинское» № 74 от 21 октября 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чернушинское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чернушинское»»;
	10. постановление Администрации муниципального образования «Чуровское» № 7 от 22 января 2020 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чуровское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чуровское»»;
	11. постановление Администрации муниципального образования «Кекоранское» № 72 от 29 ноября 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Кекоранское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Кекоранское»»;
	12. постановление Администрации муниципального образования «Старозятцинское» № 128 от 6 декабря 2019 года «Об утверждении Порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Старозятцинское», формирования и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Старозятцинское»».

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.bodia.ru](http://www.bodia.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Лекомцева Наталья Алексеевна

8(34162) 4-15-02

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель:Совет депутатов МО«Якшур-Бодьинский район»427100, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 69 | Тираж 50 экземпляровбесплатно | Подписано в печатьРуководителем редакционного совета Поторочин С.В.9 марта 2022 года |