



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№6 (66)

17 февраля 2022 г.

города Енисейска Красноярского края

**ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД ЕНИСЕЙСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Енисейск

№ 16-п

25.01.2022

Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации захоронений на общественных муниципальных кладбищах муниципального образования город Енисейск

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь ст. 8, 44, 46 Устава города Енисейска, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации захоронений на общественных муниципальных кладбищах муниципального образования город Енисейск, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (О.В. Степанова).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения и опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: www.eniseysk.com.

Глава города В.В. Никольский

Приложение № 1 к постановлению

администрации г. Енисейска

от 25.01.2022 № 16-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инвентаризации захоронений на общественных муниципальных кладбищах муниципального образования город Енисейск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок проведения инвентаризации захоронений на муниципальных кладбищах муниципального образования город Енисейск.

1.3. Работы по инвентаризации мест захоронений, произведенных на муниципальных кладбищах муниципального образования город Енисейск, проводятся с целью:

- учета всех захоронений, могил;
- планирования территории кладбища;
- сбора информации об установленных на территории кладбища надгробных сооружениях и ограждения мест захоронений;
- восстановления сведений утерянных, утраченных книг регистрации захоронений (сведений о погребенном, месте погребения);
- выявления бесхозных, а также брошенных, неухоженных захоронений;
- систематизации данных о месте захоронения из различных источников;
- выявления преступлений и правонарушений, совершенных в сфере похоронного дела.

1.4. Инвентаризация кладбищ производится с привлечением специализированной подрядной организации в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – организация).

1.5. Решение о проведении инвентаризации захоронений, порядке и сроках ее проведения, принимает глава города Енисейска и (или) уполномоченный орган.

1.6. Инвентаризация мест захоронений, произведенных на муниципальных кладбищах, проводится не реже одного раза в 5 лет и не чаще одного раза в год.

1.7. Информация о количестве предоставленных и свободных мест захоронений, полученная в результате инвентаризации мест захоронений, произведенных на муниципальных кладбищах и выявление преступлений и правонарушений, совершенных в сфере похоронного дела, является общедоступной.

2. Порядок принятия решений о проведении инвентаризации мест захоронений

2.1. Решение о проведении инвентаризации мест захоронений принимается в связи с истечением срока, предусмотренного п. 1.6 настоящего Порядка, с момента последней инвентаризации, а также

в случае, когда это необходимо для первоначальной планировки территории кладбища или принятия решения об изменении планировки, связанного с изменением границ кладбища и выявление преступлений и правонарушений, совершенных в сфере похоронного дела.

2.2. Проведение инвентаризации мест захоронений на вновь образуемых кладбищах проводится по истечении двух лет, но не позднее трех лет с момента образования кладбища и утверждения его планировки.

2.3. Решение о проведении инвентаризации мест захоронений должно содержать:

- цель проведения инвентаризации и причину ее проведения;
- наименование и место расположения кладбища, на территории которого будет проводиться инвентаризация мест захоронений;
- дата начала и окончания работ по инвентаризации мест захоронений.

3. Общие правила проведения инвентаризации захоронений

3.1. При проведении инвентаризации захоронений, произведенных на муниципальных кладбищах муниципального образования город Енисейск, заполняется форма, приведенная в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2. До начала проведения инвентаризации захоронений на соответствующем кладбище надлежит:

- проверить наличие книг регистрации захоронений, содержащих записи о захоронениях на соответствующем кладбище;
- получить сведения о последних (на момент проведения инвентаризации) захоронениях на соответствующем кладбище.

Отсутствие книг регистрации захоронений вследствие их утраты по каким-либо причинам не может служить основанием для не проведения инвентаризации захоронений.

В случае если книги регистрации захоронений находятся на постоянном хранении в муниципальном архиве, организация истребует их в установленном порядке на период проведения инвентаризации захоронений.

3.3. Сведения о фактическом наличии захоронений на проверяемом кладбище записываются в инвентаризационные описи (Приложение № 2 к Положению) не менее чем в двух экземплярах.

3.4. Организация обеспечивает полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о захоронениях, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

3.5. Инвентаризационные описи можно заполнить от руки шариковой ручкой либо с использованием компьютерной техники. В любом случае в инвентаризационных описях не должно быть помарок и подчисток. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны руководителем организации.

3.6. Если инвентаризационная опись составляется на нескольких страницах, то они должны быть пронумерованы и скреплены таким образом, чтобы исключить возможность замены одной или нескольких из них.

3.7. В инвентаризационных описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки подчеркиваются.

3.8. Не допускается вносить в инвентаризационные описи данные о захоронениях со слов без проверки их фактического наличия и сверки с данными регистрационного знака на захоронении (при его отсутствии с данными на надгробном сооружении (надгробии) или ином ритуальном знаке, если таковые установлены на захоронении).

3.9. Инвентаризационные описи подписывает руководитель организации.

3.10. При выявлении нарушений порядка захоронения, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные в книге регистрации захоронений, организация должна включить в опись данные, установленные в ходе проведения инвентаризации.

4. Инвентаризация захоронений

4.1. Инвентаризация захоронений производится в форме проведения выездной проверки непосредственно на кладбище и сопоставления данных на регистрационном знаке захоронения (Ф.И.О. умершего, даты его рождения и смерти, регистрационный номер) с данными книг регистрации захоронений.

Информация об умершем на регистрационном знаке захоронения должна совпадать с данными об умершем, указанными на надмогильном сооружении (надгробии) или ином ритуальном знаке, если таковые установлены на захоронении, а также с данными об умершем, содержащимися в книгах регистрации захоронений.

4.2. При отсутствии на могиле регистрационного знака сопоставление

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

данных книг регистрации захоронений производится с данными об умершем (Ф.И.О. умершего, даты его рождения и смерти), содержащимися на надмогильном сооружении (надгробии) или ином ритуальном знаке, если таковые установлены на захоронении.

В данном случае в инвентаризационной описи в графе «Номер захоронения», указанный на регистрационном знаке захоронения» ставится прочерк «-».

4.3. В случае, если отсутствуют регистрационный знак на захоронении и запись в книгах регистрации захоронений о произведенном захоронении, но имеется какая-либо информация об умершем на могиле, позволяющая идентифицировать захоронение, то в инвентаризационной описи в графах «Номер захоронения, указанный в книге регистрации захоронений и «Номер захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения» ставится прочерк «-».

Иные графы инвентаризационной описи заполняются исходя из наличия имеющейся информации о захоронении.

4.4. В случае, если в книгах регистрации захоронений и на захоронении отсутствует какая-либо информация об умершем, позволяющая идентифицировать захоронение, то подобное захоронение признается неучтенным.

В этом случае в инвентаризационной описи в графе «Примечание» делается запись «неучтенное захоронение», в графах «Номер захоронения, указанный в книге регистрации захоронений» и «Номер захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения» ставить прочерк «-», иные графы инвентаризационной описи заполняются исходя из наличия имеющейся информации о захоронении.

4.5. Инвентаризация захоронений производится по видам мест захоронений (одиночные, родственные, воинские, почетные, семейные (родовые)).

4.6. Сведения о регистрации захоронений, проводимой в период проведения инвентаризации, заносятся в отдельную инвентаризационную опись под названием «Захоронения, зарегистрированные во время проведения инвентаризации».

5. Порядок оформления результатов инвентаризации

5.1. По результатам проведенной инвентаризации составляется ведомость результатов, выявленных инвентаризацией, которая подписывается руководителем организации (Приложение № 3 к Положению).

5.2. Результаты проведения инвентаризации захоронений на кладбище отражаются в акте (Приложение № 4 к Положению).

6. Мероприятия, проводимые по результатам инвентаризации захоронений

6.1. По результатам инвентаризации проводятся следующие мероприятия.

6.1.1. Если на захоронении отсутствует регистрационный знак с номером захоронения, но в книгах регистрации захоронений и на самом

захоронении имеется какая-либо информация об умершем, позволяющая идентифицировать соответствующее захоронение, то на указанных захоронениях устанавливаются регистрационные знаки (либо крепятся к ограде, цоколю и т.п. таблички) с указанием Ф.И.О. умершего, дат его рождения и смерти, регистрационного номера захоронения.

6.1.2. Если на захоронении и в книгах регистрации захоронений отсутствует какая-либо информация об умершем, позволяющая идентифицировать захоронение, то на подобных захоронениях устанавливаются регистрационные знаки с указанием только регистрационного номера захоронения.

В этом случае в книге регистрации захоронений указывается только регистрационный номер захоронения, дополнительно делается запись «неблагоустроенное (брошенное) захоронение» и указывается информация, предусмотренная пунктом 6.1.4.

6.1.3. Если при инвентаризации захоронений выявлены неправильные данные в книгах регистрации захоронений, то исправление ошибок в книгах регистрации производится путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей.

Исправления должны быть оговорены и подписаны руководителем организации, дополнительно указываются номер и дата распоряжения о проведении инвентаризации захоронений на соответствующем кладбище.

6.1.4. В книгах регистрации захоронений производится регистрация всех захоронений, не учтенных по каким-либо причинам в книгах регистрации захоронений, в том числе благоустроенных (брошенных) захоронений, при этом делается пометка «запись внесена по результатам инвентаризации», указываются номер и дата распоряжения о проведении инвентаризации захоронений на соответствующем кладбище, ставятся подписи руководителя организации.

7. Использование полученной информации

7.1. Полученные в результате проведения работ по инвентаризации мест захоронений информация и материалы обрабатываются и систематизируются организацией, которая подготавливает аналитическую информацию, содержащую сведения:

- информация о неблагоустроенных (брошенных) захоронениях;
- предложения по планированию территории кладбища;
- предложения по созданию на территории кладбища зон захоронений определенных видов;
- предложения по закрытию и созданию новых кладбищ;
- предложения по разработке муниципальных программ муниципального образования город Енисейск;
- предложения по привлечению лиц, ответственных за нарушение законодательства о погребении и похоронном деле к ответственности.

Приложение № 1 к Положению

Инвентаризационная опись захоронений на кладбище

(наименование кладбища, место его расположения)

№ п/п	Захоронения (указываются: Ф.И.О. умершего, дата его смерти, краткое описание захоронения, позволяющее его идентифицировать)	Наличие надгробного сооружения (надгробия) либо иного ритуального знака на захоронении (его краткое описание с указанием материала, из которого изготовлено надгробное сооружение (надгробие) или иной ритуальный знак)	Номер захоронения, указанный в книге регистрации захоронений	Примечание
-------	---	---	--	------------

Итого по описи: количество захоронений, зарегистрированных в книге регистрации захоронений _____

(прописью)

Количество захоронений, не зарегистрированных в книге регистрации захоронений _____

(прописью)

Руководитель организации: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Исполнители работ: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению

Инвентаризационная опись захоронений, произведенных в период проведения инвентаризации на кладбище

(наименование кладбища, место его расположения)

№ п/п	Захоронения (указываются: Ф.И.О. умершего, дата его смерти, краткое описание захоронения, позволяющее его идентифицировать)	Наличие надгробного сооружения (надгробия) либо иного ритуального знака на захоронении (его краткое описание с указанием материала, из которого изготовлено надгробное сооружение (надгробие) или иной ритуальный знак)	Номер захоронения, указанный в книге регистрации захоронений	Номер захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения	Примечание
-------	---	---	--	---	------------

Итого по описи: количество захоронений, зарегистрированных в книге регистрации захоронений _____

(прописью)

Количество захоронений, не зарегистрированных в книге регистрации захоронений _____

(прописью)

Руководитель организации: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Исполнители работ: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению

Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией

(наименование кладбища, место его расположения)

№ п/п	Виды захоронений	Количество захоронений, учтенных в книге регистрации захоронений	Количество захоронений, не учтенных в книге регистрации захоронений
-------	------------------	--	---

Руководитель организации: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Исполнители работ: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Положению
Акт о результатах проведения инвентаризации
захоронений на кладбище

(наименование кладбища, место его расположения)

Руководитель организации: _____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Исполнители работ: _____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2022 г. Енисейск № 17-п

Об уполномоченном органе администрации города Енисейска по осуществлению проведения закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд города Енисейска

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 8, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что муниципальное казённое учреждение «Управление городского хозяйства города Енисейска» (далее по тексту – МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска») является уполномоченным органом администрации города Енисейска по осуществлению проведения закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд города Енисейска.

2. Возложить на МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска» осуществление следующих функций:

- контроль за исполнением муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемому тарифу по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городе Енисейске;

- мониторинг исполнения маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа с данных навигационных блоков системы ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS), установленных на транспортных средствах, используемых в перевозке пассажиров;

- организация и контроль предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов организаций жилищно-коммунального комплекса, связанных с установлением предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги;

- проведение конкурсных процедур и заключение муниципальных контрактов по оказанию услуг по отлову, учету, содержанию и иному обращению с безнадзорными домашними животными на территории города Енисейска.

3. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа наделяется следующими правами:

- подписывает от имени администрации города Енисейска конкурсные и аукционные документы, связанные с проведением конкурсов, аукционов на право заключения муниципальных контрактов по оказанию услуг по отлову, учету, содержанию и иному обращению с безнадзорными домашними животными на территории города Енисейска;

- подписывает от имени администрации города Енисейска соглашения на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемому тарифу по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городе Енисейске;

- подписывает от имени администрации города Енисейска документы на предоставление субсидий на компенсацию выпадающих доходов организаций жилищно-коммунального

комплекса, связанных с установлением предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги;

- проводит мониторинг исполнения маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа с данных навигационных блоков системы ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS), установленных на транспортных средствах, используемых в перевозке пассажиров.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения и опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: www.eniseysk.com.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2022 г. Енисейска № 42-п

Об изменении статуса специализированного жилого помещения.

В соответствии с разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров специализированных жилых помещений», Решением Енисейского городского Совета депутатов Красноярского края от 04.09.2015 № 80-491 «Об утверждении положения о порядке предоставления жилых помещений по договорам найма специализированных жилых помещений, договоров безвозмездного пользования специализированными жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда города Енисейска», статьями 5, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить из специализированного жилищного фонда и снять статус жилого помещения маневренного жилищного фонда, присвоенный жилому помещению, расположенному по адресу: г. Енисейск, ул. Рабоче - Крестьянская, д.208, кв.7.

2. МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска» внести изменения в реестр муниципальной собственности – Муниципальная казна г. Енисейска и направить настоящее постановление в Межмуниципальный Лесосибирский отдел Управления Реестра по Красноярскому краю.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам (О.Ю. Тихонова)

4. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет - портале органов местного самоуправления г. Енисейск: www.eniseysk.com.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава города В.В. Никольский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2022 г. Енисейск № 44-п

О внесении изменений в постановление администрации от 25.01.2022 № 17-п «Об уполномоченном органе администрации города Енисейска по осуществлению проведения закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд города Енисейска»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 8, 39, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 25.01.2022 № 17-п «Об уполномоченном органе администрации города Енисейска по осуществлению проведения закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд города Енисейска» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Возложить на МКУ «Управление городского хозяйства города Енисейска» осуществление следующих функций:

- контроль за исполнением муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемому тарифу по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городе Енисейске;

- мониторинг исполнения маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа с данных навигационных блоков системы ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS), установленных на транспортных средствах, используемых в перевозке пассажиров;

- организация и контроль предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов организаций жилищно-коммунального комплекса, связанных с установлением предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги;

- проведение конкурсных процедур и заключение муниципальных контрактов по оказанию услуг по отлову, учету, содержанию и иному обращению с безнадзорными домашними животными на территории города Енисейска;

- содержание общественных туалетов на территории города Енисейска.»

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа наделяется следующими правами:

- подписывает от имени администрации города Енисейска конкурсные и аукционные документы, связанные с проведением конкурсов, аукционов на право заключения муниципальных контрактов по оказанию услуг по отлову, учету, содержанию и иному обращению с безнадзорными домашними животными на территории города Енисейска;

- подписывает от имени администрации города Енисейска соглашения на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемому тарифу по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городе Енисейске;

- подписывает от имени администрации города Енисейска документы на предоставление субсидий на компенсацию выпадающих доходов организаций жилищно-коммунального комплекса, связанных с установлением предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги;

- проводит мониторинг исполнения маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа с данных навигационных блоков системы ГЛОНАСС (ГЛОНАСС/GPS), установленных на транспортных средствах, используемых в перевозке пассажиров;

- подписывает от имени администрации города Енисейска соглашения на выполнение работ, связанных с содержанием общественных туалетов, а также документы на предоставление субсидий на возмещение части затрат на содержание общественных туалетов на территории города Енисейска.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения (О.В. Степанова).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения и опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска и на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска: www.eniseysk.com.

Исполняющий обязанности главы города Н.В. Степанова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2022 г. Енисейск № 45-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 05.12.2019 № 274-п «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым платежам в бюджет города Енисейска»

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь статьями 8, 39, 43 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 05.12.2019 №274-п «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым платежам в бюджет

города Енисейска» следующие изменения:

1.1. В подпунктах «е», «ж» пункта 2 приложения 1 исключить слова «копия исполнительного листа».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Н.В.Степанову.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска (<http://www.eniseysk.com>).

Исполняющий обязанности главы города Н.В. Степанова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.02.2022 г. Енисейск № 46-п

О возможности заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения муниципального образования город Енисейск на иных условиях, представленных в предложении о заключении концессионного соглашения условиях, о сроках и порядке проведения переговоров

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральными законами от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с поступлением 12.01.2022 г. от Государственного предприятия Красноярского края «Центр развития коммунального комплекса» (далее – ГПК «ЦРК») предложения о заключении концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения муниципального образования г. Енисейск, статьями 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать возможным заключение концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, технологически связанных между собой, находящихся в собственности муниципального образования город Енисейск и предназначенных для осуществление бесперебойного холодного водоснабжения на территории города Енисейск потребителей, подключенных к системе холодного водоснабжения, на иных условиях отличающихся, от предложенных ГПК «ЦРК».

2. Определить Порядок работы рабочей группы, уполномоченной на проведение переговоров с ГПК «ЦРК», в целях обсуждения и согласования обновленных условий концессионного соглашения, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Создать рабочую группу, уполномоченную на проведение переговоров (совместных совещаний) с ГПК «ЦРК», в целях обсуждения условий концессионного соглашения и их согласования по результатам переговоров, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Срок проведения переговоров (совместных совещаний) по рассмотрению предложений о заключении концессионного соглашения и принятие решения о возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях определить до 01.03.2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края.

Исполняющий обязанности главы города Н.В. Степанова

Приложение 1 к Постановлению администрации г. Енисейска от 11.02.2022 № 46-п

Порядок работы рабочей группы, уполномоченной на проведение переговоров с ГПК «ЦРК», в целях обсуждения условий концессионного соглашения и их согласования по результатам переговоров

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий Порядок определяет функции, полномочия и порядок работы рабочей группы, уполномоченной на проведение переговоров с ГПК «ЦРК», в целях обсуждения условий концессионного соглашения и их согласования по результатам переговоров (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа осуществляет проведение переговоров от имени концедента.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующими законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом города Енисейска, муниципальными правовыми актами, а также настоящим положением.

2. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Функцией рабочая группа является:

2.1. Проведение переговоров в форме совместных совещаний (далее – совещание), в том числе в видео режиме, в целях согласования условий концессионного соглашения в связи с принятием решения о возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях, чем предложено инициатором заключения концессионного соглашения ГПКК «ЦРКК» (далее – инициатор заключения концессионного соглашения).

3. ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. Рабочая группа для выполнения возложенных функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления города Енисейска, хозяйствующих субъектов и иных организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.1.2. Приглашать на заседания рабочей группы представителей органов местного самоуправления города Енисейска, хозяйствующих субъектов, по вопросам, возникающим в процессе деятельности рабочей группы.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

В случае отсутствия председателя, функции председателя рабочей группы выполняет его заместитель. В случае отсутствия секретаря функции секретаря выполняет член рабочей группы, назначенный председателем рабочей группы или заместителем председателя (в отсутствие председателя).

4.2. Председатель рабочей группы:

4.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы.

4.2.2. Назначает дату проведения совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения, участвует в переговорах в форме совместных совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения.

4.2.3. Определяет вопросы, включаемые в повестку совместных совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения.

4.2.4. Дает поручения членам рабочей группы, связанные с подготовкой совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения.

4.2.5. Осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности рабочей группы.

4.3. Заместитель председателя рабочей группы:

4.3.1. Выполняет функций председателя рабочей группы в его отсутствие.

4.3.2. Выполняет иные, связанные с деятельностью рабочей группы поручения председателя рабочей группы.

4.4. Члены рабочей группы:

4.4.1. Лично участвуют в проведении совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения.

4.4.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4.4.3. Прорабатывают вопросы, необходимые для принятия решения рабочей группы.

4.4.4. Выполняют поручения председателя рабочей группы, связанные с деятельностью рабочей группы, подготовкой переговоров в форме совместных совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения.

4.5. Секретарь рабочей группы:

4.5.1. Готовит повестку совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения, и оформляет протоколы совместных совещаний.

4.5.2. Обеспечивает организацию проведения совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения, информирует членов рабочей группы, а также представителя лица, выступающего с инициативой заключения концессионного соглашения (далее – представитель ГПКК «ЦРКК»), о дате, месте и времени проведения совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения и о вопросах, включенных в повестку дня совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения, не позднее, чем за 3 (три) дня рабочих до дня проведения заседания.

4.5.3. Направляет протоколы совещаний с инициатором заключения концессионного соглашения членам рабочей группы, а также представителю ГПКК «ЦРКК», в электронном виде.

4.6. Совещания проводятся, в целях согласования условий концессионного соглашения в связи с принятием решения о возможности заключения концессионного соглашения на иных

условиях.

4.7. Совещания рабочей группы с инициатором заключения концессионного соглашения проводятся по мере необходимости и считаются правомочными при участии в них не менее половины лиц, входящих в ее состав.

4.8. Рабочая группа принимает решение по рассмотренному вопросу путем открытого голосования. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

4.9. Протоколы совещаний подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

4.10. Протокол совместных совещаний рабочей группы с представителем ГПКК «ЦРКК» о согласовании условий концессионного соглашения по результатам переговоров, передается в МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска» на хранение.

4.11. Протокол совещания рабочей группы с ГПКК «ЦРКК», по результатам которого не достигнуто согласие в ходе переговоров по условиям концессионного соглашения, передается в муниципальный контроль администрации г. Енисейска для подготовки проекта постановления администрации города Енисейска об отказе в заключении концессионного соглашения.

Приложение 2 к постановлению администрации г. Енисейска от 11.02.2022 № 46-п

Состав рабочей группы, уполномоченной на проведение переговоров (совместных совещаний) с ГПКК «ЦРКК», в целях обсуждения условий концессионного соглашения и их согласования по результатам переговоров (далее – рабочая группа)

Председатель комиссии:

Степанова О.В.- заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения;

Заместитель председателя комиссии:

Степанова Н.В.- заместитель главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам;

Секретарь комиссии:

Барков И.Н.- главный специалист – юрист отдела правовой работы и муниципального контроля администрации г. Енисейска;

Члены комиссии:

Смирнов Ю.В. - руководитель финансового управления администрации г. Енисейска;

Рукавишникова А.В. - и.о. руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»;

Козулина С.В. - начальник МКУ «Управление городским хозяйством города Енисейска»;

Евланов О.О. - заместитель начальника отдела правовой работы и муниципального контроля администрации г. Енисейска;

Хасанова И.Х.- начальник отдела строительства и архитектуры;

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2022

г. Енисейск

№ 28-п

О внесении дополнений в приложение № 2 к постановлению администрации города Енисейска от 15.11.2021 № 268-п «О проведении новогодних мероприятий»

В соответствии с Решением Енисейского городского Совета депутатов от 15.12.2021 № 15-134 «О внесении изменений и дополнений в решение Енисейского городского Совета депутатов от 16.12.2020 « 4-27 «О бюджете города Енисейска на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», руководствуясь ст. 5, ст. 8, ст. 46 Устава г. Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнение в Смету расходов на организацию и проведение новогодних мероприятий - приложение № 2 постановления администрации города от 15.11.2021 № 268-п, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Финансовому управлению администрации города (Смирнов Ю.В.) обеспечить финансирование мероприятий праздника из программы «Развитие культуры и туризма города Енисейска», согласно прилагаемой смете расходов.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам О.Ю. Тихонову.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава города В.В. Никольский

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 31.01.2022 №28-п

СМЕТА РАСХОДОВ по подготовке и проведению Новогодних мероприятий

№ п/п	Наименование	Сумма затрат тыс. руб.	Ответственный	Источник финансирования
1	Услуга по наблюдению за состоянием елки и снежного городка в дневное и ночное время	65,2	Переверзева Ю.В.	МП «Развитие культуры и туризма города Енисейска»
ИТОГО:		65,2		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2022 № 47-п
г. Енисейск

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 29.10.2013 № 320-п «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории города Енисейска»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 06.08.2013 №243-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Енисейска, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 5,8,39 и 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 29.10.2013 № 320-п «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории города Енисейска» (в редакции постановления администрации города от 29.10.2021 № 254 - п) следующие изменения:

в паспорте муниципальной программы «Социальная поддержка граждан на территории города Енисейска»:

строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем финансирования программы за 2022 – 2024 годы составит - 7 364 100,0 рублей, в том числе по годам: 2022г. – 2 454 700,0 руб. 2023 г. – 2 454 700,0 руб.
-------------------------------	---

муниципальной программы	2024 г. - 2 454 700,0 руб., в т.ч. средства краевого бюджета: 2022 г. – 915 400,0 руб., 2023 г. – 915 400,0 руб. 2024 г. – 915 400,0 руб. в т.ч. средства местного бюджета: 2022 г. – 1 539 300,0 руб., 2023 г. – 1 539 300,0 руб. 2024 г. – 1 539 300,0 руб.
-------------------------	---

раздел 5 муниципальной программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы»:

цифры «6 552 900,0» заменить цифрами «7 364 100,0»;

в абзацах втором, третьем, четвертом цифры «2 184 300,0» заменить цифрами «2 454 700, 0»;

в абзацах шестом, седьмом, восьмом цифры «909 300,0» заменить цифрами «915 400,0»;

в абзацах десятом, одиннадцатом, двенадцатом цифры «1 275 000,0» заменить цифрами «1 539 300,0»;

в паспорте подпрограммы 1 строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования программы за 2022 – 2024 годы составит - 7 364 100,0 рублей, в том числе по годам: 2022г. – 2 454 700,0 руб. 2023 г. – 2 454 700,0 руб. 2024 г. - 2 454 700,0 руб., в т.ч. средства краевого бюджета: 2022 г. – 915 400,0 руб., 2023 г. – 915 400,0 руб. 2024 г. – 915 400,0 руб. в т.ч. средства местного бюджета: 2022 г. – 1 539 300,0 руб., 2023 г. – 1 539 300,0 руб. 2024 г. – 1 539 300,0 руб.
--	--

Приложение 4, 5 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края» разместить на официальном интернет портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com.

3. Постановление вступает со дня подписания, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы города Н.В. Степанова

Приложение 1 к Постановлению администрации города

от 14.02.2022 №47-п

«Приложение 4 к муниципальной программе

«Социальная поддержка граждан на территории города Енисейска»

Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы

рублей

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации<1>				Расходы, годы				
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2022	2023	2024	Итого на период	
1	Муниципальная программа	Социальная поддержка граждан на территории города Енисейска	всего <2>, в том числе: Администрация города Енисейска, всего			0100000000		2 454 700,0	2 454 700,0	2 454 700,0	7 364 100,0	
2	Подпрограмма 1	Социальная поддержка граждан города Енисейска	всего Администрация города Енисейска, всего			0110000000		2 454 700,0	2 454 700,0	2 454 700,0	7 364 100,0	
3	Мероприятие 1.1	Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим	Администрация города Енисейска, всего	017	1001	0110084910	310	1 164 300,0	1 164 300,0	1 164 300,0	3 492 900,0	
4	Мероприятие 1.2	Едино-временные выплаты Почетным гражданам города	Администрация города Енисейска, всего	017	1003	0110081150	310	375 000,0	375 000,0	375 000,0	1 125 000,0	
5	Мероприятие 1.3	Установление опеки и (или) попечительства над совершенно-летними гражданами	Администрация города Енисейска, всего	017	1006	011002890		769 700,0	769 700,0	769 700,0	2 309 100,0	
								240	145 700,0	145 700,0	145 700,0	437 100,0

Приложение 2 к Постановлению администрации города
от 14.02.2022 № 47-п

Приложение 5 к муниципальной программе

«Социальная поддержка граждан на территории города Енисейска»

Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования

рублей

N п/п	Источники финансирования	Объем финансирования			
		всего	в том числе по годам		
			2022	2023	2024
1	Всего по Программе	7 364 100,0	2 454 700,0	2 454 700,0	2 454 700,0

2	По источникам финансирования:				
3	1. Бюджет города	4 617 900,0	1 539 300,0	1 539 300,0	1 539 300,0
4	2. Краевой бюджет	2 746 200,0	915 400,0	915 400,0	915 400,0
5	3. Федеральный бюджет				
6	4. Внебюджетные источники				
7	Подпрограмма 1, всего	7 364 100,0	2 454 700,0	2 454 700,0	2 454 700,0
8	По источникам финансирования:				
9	1. Бюджет города	4 617 900,0	1 539 300,0	1 539 300,0	1 539 300,0

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

10	2. Краевой бюджет	2 746200,0	915 400,0	915 400,0	915 400,0
11	3. Федеральный бюджет				
12	4. Внебюджетные источники				

Уважаемые граждане! МКУ «Управление муниципальным имуществом г.Енисейска» напоминает Вам о сроках погашения арендной платы и пени за использование муниципального имущества:

- Арендная плата за пользование земельными участками вносится ежеквартально до 10 числа первого месяца квартала;
- арендная плата за пользование объектами недвижимости вносится до 10 числа месяца следующего за отчетным.

В случае не поступления арендной платы, администрация г.Енисейска вправе обратиться с иском о взыскании задолженности и расторжении договора аренды в судебном порядке.

Приложение 2

Список земельных участков, в отношении которых имеется задолженность на 14.02.2022 г.

Номер договора аренды	Адрес земельного участка	Сумма задолженности
4-а от 27.01.2022	Доры Кваш, 14/28	234,53
3-а от 26.01.2022	Промышленная, 18А/114	375,79
2-а от 26.01.2022	Промышленная, 18А/113	375,79
1-а от 25.01.2022	Ленина, 8б-32	410,66
29-а от 08.12.2021	Доры Кваш 14, бокс 1А	779,61
28-а от 08.12.2021	Жоры Кваш 14, бокс 16	816,73
24-а от 27.08.2021	Полевая, 1	15025,25
22-а от 27.08.2021	Бабкина, 13Б	4075,35
14-а от 09.08.2021	Ленина, 8Б/38	255,42
13-а от 09.08.2021	Ленина, 8Б/39	255,42
11 от 28.07.2021	Дударева, 85Б	84057,24
9-а от 18.05.2021	Богграда, 117	9474,76
6-а от 12.02.2021	Бабушкина, 1/6А	121,79
4-а от 09.02.2021	Богграда, 109А	200,70
3-а от 09.02.2021	Ленина, 8Б/37	152,14
10 от 24.06.2021	Баландина, 14	1336,58
8-а от 29.04.2021	Кирова, 87А/1	13733,25
2-а от 09.02.2021	Ленина, 8б/20/1	2286,40
22-а от 24.12.2020	Ленина, 8Б/28	758,86
20-а от 24.12.2020	Бабушкина, 1/10	14773,30
19-а от 12.11.2020	Бабушкина, 45	15684,45
18-а от 03.11.2020	Ванеева, 71 г	9091,28
16-а от 29.11.2020	Ванеева, 1/5	25690,28
14 от 04.07.2020	Тихая, 9	191,72
13 от 03.07.2020	Северная, 27	747,44
12 от 23.05.2020	Бабушкина, 35А	1366,30
5-а от 04.03.2020	40 лет Октября, 23 б, бокс № 5	1149,50
4-а от 04.03.2020	40 лет Октября, 23 б, бокс № 6	1149,50
16-а от 10.10.2019	Р-Крестьянская, 197, корпус 3	62489,85
15 от 16.08.2019	Куйбышева, 43 в	418,83
14 от 16.08.2019	Ленина, 4 а	843,79
13-а от 16.07.2019	Бабушкина, 1/6	112571,93
11-а от 09.07.2019	Ленина, 8 в	97270,02
8 от 17.06.2019	Лесозаводская, 11	1734,91
2 от 25.01.2019	Куйбышева, 39/1	375,13
24 от 07.12.2018	Куйбышева, 37/1	1417,74
11 от 07.05.2018	Доры Кваш, 20, Ленина, 14 в 25/15, 40 в, Горького, 42-а, Худзинского, 73 а, Попова, 21 Кирова, 140	2958,22
10-а от 03.05.2018		3981,29
1-сервитут от 12.02.2018	Петровского, 11Б	3303,55
26-а от 16.10.2017	Первомайская, 33 а	41599,68
25-а от 16.10.2017	Первомайская, 31 а	3041,91
24-а от 16.10.2017	Ленина, 8б, корпус 4, бокс 2 а	2732,77
23 от 16.10.2017	Ленина 8б, корпус 4, бокс 2	1975,00
22 от 16.10.2017	Ленина, 8б, корпус 4, бокс 1 а	2992,60
16-а от 25.09.2017	Перенсона, 61	2301,74
12-2 от 29.06.2017	Бабкина, 8	26751,36
12-1 от 29.06.2017	Бабкина, 8	13684,42
8-а от 19.06.2017	Ленина 25/7	1810,01
7-а от 19.06.2017	Куйбышева, 84А	3129,39
1 от 31.01.2017	Калинина, 40В	144,37
42 от 28.12.2016	Промышленная, 20/3	289,80
30 от 19.07.2016	Некрасова, 62	429,80
19 от 29.04.2016	Лесозаводская, 85	1759,88
18 от 01.04.2016	По ул.Петра Албычева до ул.Дударева	854,35
7 от 19.02.2016	Гагарина, 46	1427,56
64 от 31.12.2015	40 лет Октября, 23 Д	1836,50
63 от 31.12.2015	40 лет Октября, 23 И	2127,90
61 от 11.12.2015	Петра Албычева, 23	33827,21
60 от 11.12.2015	Перенсона, 28/1	1534,34
58 от 19.11.2015	Первомайский, 51	1862,00
57 от 19.11.2015	Первомайский, 44А	1861,13

51 от 19.10.2015	Доры Кваш 14А, бокс 30	372,63
50 от 05.10.2015	Чехова, 3 а	414,53
39 от 06.07.2015	Горького, 31 а, Рабоче-Крестьянская, 212 а	395,77
34 от 09.06.2015	Худзинского, 78/1	6942,54
31 от 25.05.2015	Доры Кваш 16А, корпус 1, бокс 23	385,09
29 от 25.05.2015	Калинина 37, корпус 2, бокс 6А	2119,37
27 от 22.05.2015	Доры Кваш 14А, бокс 28	355,71
14 от 02.04.2015	Лебедевой, 17	20970,03
8 от 10.02.2015	Ленина, 24 а, строение 2 а	1965,10
3 от 20.01.2015	40 лет Октября, 23/1	1727,99
1 от 20.01.2015	Г. Енисейск	571,60
125 от 31.12.2014	Комсомольская, 16	1623,88
116 от 05.12.2014	Северная, 27	1132,39
115 от 01.12.2014	Рабоче-Крестьянская, 176 в	20572,44
107 от 25.11.2014	Молокова 22В, строение 1	454,04
106 от 05.11.2014	Рябиновая, 15	1848,29
105 от 05.11.2014	Молодежная, 16	1855,81
98 от 23.10.2014	Красноармейская, 43	3429,31
97 от 16.10.2014	Фефелова, 22 а	1056,13
96 от 16.10.2014	Рабоче-Крестьянская, 176-а	36873,09
95 от 15.10.2014	Славянская, 2	1732,28
91 от 10.10.2014	Полевая, 11	1877,32
90 от 10.10.2014	Г.Енисейск	1877,32
86 от 18.09.2014	Рябиновая, 28	1848,28
83 от 03.09.2014	Мичурина, 78/1	764,98
79 от 03.09.2014	Тихая, 6	7738,12
73 от 29.08.2014	Ванеева, 1а	11224,34
72 от 29.08.2014	Молокова 33а, корпус 2, бокс7	880,152713,50
67 от 15.08.2014	Строителей, 15	3874,54
65 от 13.08.2014	Некрасова, 50	5283,53
62 от 11.07.2014	Молодежная, 13	8230,02
60 от 01.07.2014	Примерно в 8 м на ю-з от участка по ул. Богграда, 106 г Г.Енисейск ВЛ-110 кВт. С-623/624/63	2121,51
58 от 30.06.2014		763,15
56 от 25.06.2014	40 лет Октября, 23в	4861,65
51 от 02.06.2014	Богграда, 103	239482,63
50 от 02.06.2014	Доры Кваш, 37	602463,80
48 от 28.05.2014	Промышленная, 18а, корпус 1, бокс 8б	397,81
47 от 28.05.2014	Рябиновая, 11	6718,87
46 от 28.05.2014	Рябиновая, 13	8914,35
43 от 28.05.2014	Славянская, 11	4831,59
42 от 28.05.2014	Рабоче-Крестьянская, 210 а	5253,86
40 от 16.05.2014	Тамарова, 69	2027,29
35 от 07.05.2014	Молодежная, 26	4608,04
30 от 22.04.2014	Северная, 21 б	1879,77
29 от 22.04.2014	Тихая, 4	2079,55
28 от 04.04.2014	Чкалова, 22	7427,51
26-2 от 31.03.2014	Петровского, 2	2659,43
26-1 от 31.03.2014	Петровского, 2	2840,85
15 от 24.02.2014	Молодежная, 29а	2802,55
10 от 07.02.2014	Сибирская, 26	2112,12
8 от 03.02.2014	Славянская, 3	4658,48
6 от 03.02.2014	Промышленная 18а, корпус 3, бокс 9б	2436,77
4 от 13.01.2014	Партизанский, 77	840,50
3 от 13.01.2014	Рябиновая, 24	9199,44
2 от 13.01.2014	Рябиновая, 22	1942,00
1 от 13.01.2014	Рябиновая, 21	15650,90
175 от 25.12.2013	Ванеева, 1/1а	4986,85
168 от 23.12.2013	Рябиновая, 25	1774,38
167 от 23.12.2013	Рябиновая, 10	5645,00
164 от 17.12.2013	40 лет Октября, 25а	5548,00
143 от 05.11.2013	Славянская, 10	1880,46
135 от 10.10.2013	Рабоче-Крестьянская, 198/9	34794,95
134 от 10.10.2013	Р-Крестьянская, 198/8	4522,00
129 от 10.10.2013	Промышленная, 18А, корпус 1, бокс № 86 г	1793,95
128 от 10.10.2013	Промышленная, 18А, корпус 1, бокс № 86б	1791,73
127 от 10.10.2013	Промышленная, 18А, корпус 1, бокс № 87 г	1782,73
125 от 10.10.2013	Промышленная, 18А, корпус 1, бокс № 86 в	1792,08
122 от 10.10.2013	Ванеева, 11/3	14791,78
121 от 10.10.2013	Молодежная, 5	8651,88
120 от 10.10.2013	Фефелова, 29 а	1759,43
119 от 27.09.2013	Чкалова, 28	3955,32
118 от 27.09.2013	П.Албычева, 12	1896,42
117 от 27.09.2013	Авиаторов, 15	1398,45
75 от 16.04.2013	Пушкина, 22 а	3854,40
71 от 10.04.2013	Трудовая Слобода, 16	3235,56
64 от 04.04.2013	Куйбышева, 40/1	16796,80
60 от 28.03.2013	Молодежная, 27 а	1882,46

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

57 от 28.03.2013	Чкалова, 34 б	1473,52
56 от 28.03.2013	Молодежная, 6	6692,14
55 от 28.03.2013	Молодежная, 10	1809,00
52 от 25.03.2013	Бограда, 106 г	12780,00
46 от 06.03.2013	Чехова, 89	1407,96
44 от 06.03.2013	Баландина, 27	1861,36
43 от 06.03.2013	Баландина, 25	1868,48
42 от 06.03.2013	Молодежная, 36	1853,69
31 от 18.02.2013	Молодежная, 30	7617,99
28 от 14.02.2013	Молодежная, 32	4614,85
27 от 08.02.2013	Чкалова, 26	3824,47
19 от 24.01.2013	Бабкина, 44	2589,08
18 от 24.01.2013	Комсомольская, 44-1	638,51
15 от 24.01.2013	Молодежная, 22	24908,99
16 от 24.01.2013	Молодежная, 23	1898,64
13 от 24.01.2013	Молодежная, 21	2374,48
6 от 09.01.2013	Мичурина, 80	5618,57
5 от 09.01.2013	Рябиновая, 26	1868,47
136 от 04.12.2012	Петра Албычева, 3	1898,70
135 от 04.12.2012	Молодежная, 34	3759,00
124 от 26.11.2012	Молодежная, 25 б	1857,43
108 от 11.10.2012	Баландина, 5	1531,75
93 от 16.08.2012	Лесозаводская, 68	37552,83
89 от 14.08.2012	Кирова, 185	3712,39
86 от 14.08.2012	Лесозаводская, 48	1814,43
85 от 14.08.2012	Кытманова, 15	26367,98
78 от 27.07.2012	Баландина, 3	1542,83
64 от 29.06.2012	Лесозаводская, 75	2022,28
63 от 29.06.2012	Лесозаводская, 77	1861,68
8 от 15.02.2012	Худзинского, 71, Худзинского, 71/1	17799,57
3 от 20.01.2012	Худзинского, 71/2	25957,67
96 от 16.12.2011	Доры Кваш, 16А, бокс 16	712,73
89 от 17.11.2011	Тамарова, 59	1222,28
83 от 21.10.2011	Р-Крестьянская, 84/2	3844,12
82 от 24.11.2011	Мичурина, 125	2721,01
71 от 26.08.2011	Эксплуатация телефонной канализации	3414,38
64 от 18.08.2011	Лесная, 28	4752,51
56 от 02.08.2011	Худзинского, 1	17963,75
53 от 14.07.2011	Лесозаводская, 62	2032,73
46-1 от 25.06.2011	Солнечная, 19 б	6087,65
46 от 05.08.2011	Фефелова, 20 А	1723,61
42 от 10.06.2011	Петра Албычева, 18	13865,93
21 от 02.03.2011	Солнечная, 19 б	895,93
20 от 02.03.2011	Доры Кваш 16 а, корпус 2, бокс 20 а	1117,02
17 от 02.03.2011	Доры Кваш 16а, корпус 3, бокс 1	1057,72
13 от 15.02.2011	Бабушкина, 25	7165,89
7 от 25.01.2011	Некрасова, 52-1	859,07
91 от 21.12.2010	Партизанский, 27	5111,13
83 от 26.10.2010	Лесозаводская, 56	12029,46
73 от 21.09.2010	Петра Албычева, 13	3801,75
62 от 26.07.2010	Кытманова, 23	4049,79
60 от 26.07.2010	Чехова, 1 а	2002,85
55 от 16.07.2010	Промышленная, 5	302,35
48 от 08.06.2010	Петра Албычева, 15	3794,84
22 от 23.03.2010	Кытманова, 10	2142,87
87 от 29.09.2009	Партизанский, 69 в	3969,45
64 от 25.06.2009	Ленина 6А, строение № 32	761,38
35 от 06.04.2009	Солнечная, 19 а	59235,40
1 от 19.01.2009	Ленина, 16В, строение 14	2331,25
2 от 19.01.2009	Худзинского, 75/1, бокс № 4	2542,79
94 от 02.12.2008	Ванеева, 26 в	1410,40
90 от 18.12.2007	Солнечная, 6 а	889590,40
25 от 15.05.2006	Красноармейская, 29 9,10 ВЛ 35 кв фидер	1098,86
113 от 30.06.2005	Т-11/12, Т-14, Т-15/16 для размещения воздушных линий электропередач	203652,39
112 от 30.06.2005	Размещение воздушных линий электропередач	356160,20
59 от 26.05.2005	Гагарина, 44	14704,72
175 от 23.11.2004	Кирова, 68 а	59074,89
156 от 15.10.2004	Красноармейская, 60	530,50
151 от 12.10.2004	Мичурина, 93	1042,42
131 от 02.09.2004	Перенсона, 55	19806,11
126 от 26.08.2004	Ленина, 84 а	186553,95
101 от 30.06.2004	Мичурина, 40	10174,02
78 от 13.05.2004	Качкарова, 2	312,48
66 от 09.04.2004	Первомайская, 38	2067,62
55 от 02.04.2004	Нестерова, 13	26463,76
44 от 30.03.2004	Лесозаводская, 17	2125,17
125 от 26.11.2002	Кирова, 95	1681383,77
88 от 06.08.2002	Солнечная, 7 а	78574,55
76 от 15.07.2002	Чкалова, 1 а	3709,32

18 от 21.03.2002	г.Енисейск от подстанции «Енисейская» в направлении д.Горская	48490,66
7 от 28.01.2002	По тракту Енисейск-Красноярск напротив в/ч «Полюск» по тракту Енисейск-Красноярск	71772,36
188 от 26.11.2001	Сурикова, 4 а	50648,47
161 от 15.10.2001	Доры Кваш, кооператив № 18, гараж № 26	2562,29
99 от 18.07.2001	Петровского, 21	1664,13
96 от 18.07.2001	Петровского, 21	2674,26
94 от 18.07.2001	Ленина, 36	70183,76
76 от 15.06.2001	Красноармейская, 23	149318,41
40 от 16.06.2000	Северная, 14	330,22

Приложение 1
Список недвижимого имущества в отношении которого имеется задолженность на 14.02.2022 г.

Номер договора аренды	Адрес арендуемого помещения	Сумма задолженности
822 от 29.03.2021	Нежилое здание, по адресу: г.Енисейск, ул.Ленина, 124	30220,85

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2022 г. Енисейска № 31-п
Об утверждении средней рыночной стоимости 1 кв.м общей площади жилого помещения по г. Енисейску для определения размера социальных выплат на приобретение (строительство) жилья на 1 квартал 2022 года

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»; мероприятий подпрограмм «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан», утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 года №514-п; ст. 7 Закона Красноярского края от 25.03.2010 №10-4487 «О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», Закона Красноярского края от 24.12.2009 года № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», руководствуясь статьями 37, 39, 43 и 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Енисейску на 1 квартал 2022 года для расчета размера социальной выплаты предоставляемой молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в размере 43 326,00 рублей.

2. Утвердить среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Енисейску на 1 квартал 2022 года для улучшения жилищных условий отдельных категорий граждан в размере 43 326,00 рублей:

-для определения расчетной стоимости приобретаемого жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-для расчета размера единовременной денежной выплаты отдельным категориям ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам О.Ю. Тихонову.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования в печатном средстве массовой информации муниципального образования город Енисейск «Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края» и подлжет размещению на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска www.eniseysk.com.

Глава города В.В. Никольский

На основании ст. 25 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановления администрации города Енисейска от 25.10.2021 № 241-п «О реорганизации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Тополек» и Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Малышок» г.Енисейска Красноярского края», руководствуясь ст.ст. 5, 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Тополек» (далее – МАДОУ № 16), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заведующей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Тополек» (Коржова Л.В.) зарегистрировать Устав МАДОУ № 16 в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в «Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края» и подлечению размещению на официальном интернет – портале органов местного самоуправления г. Енисейска www.eniseysk.com.

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным и общим вопросам О.Ю.

Глава города В.В.Никольский

*Приложение к постановлению
администрации города Енисейска
№32-п от «01» февраля 2022г*

УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №16
«Тополёк»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Тополёк» города Енисейска Красноярского края, (именуемое далее «Учреждение»), является некоммерческой организацией и действует в соответствии с настоящим Уставом, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными нормативными – правовыми актами РФ.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Тополек».

Сокращенное наименование: МАДОУ № 16.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения (далее по тексту Учредитель) является муниципальное образование город Енисейск, в лице администрации города Енисейска.

Часть переданных функций учредителя выполняет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования города Енисейска» (далее – МКУ «Управление образования г.Енисейска»).

Юридический адрес Учредителя: 663180, Россия, Красноярский край, город Енисейск, улица Ленина, 113.

Юридический адрес МКУ «Управление образования г.Енисейска»: 663180, Россия, Красноярский край, город Енисейск, улица Ленина, 101.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Енисейск (далее - Собственник).

1.6. Юридический адрес учреждения: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Перенсона, д.85.

1.7. Фактические адреса:

Корпус 1: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Перенсона, д. 85.

Корпус 2: 663183, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Рабоче-Крестьянская, д.17.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности возникает с момента его регистрации.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Образование детей дошкольного возраста в Учреждении носит светский характер.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, смету, обладает обособленным имуществом, переданным Собственником (или уполномоченным им органом) в оперативное управление, учитываемое на его самостоятельном балансе, вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в органах казначейства.

1.12. Учреждение для достижения своих основных задач имеет право заключать от своего имени сделки, приобретать имущество и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения. Учреждение использует имущество для целей, определенных настоящим Уставом.

1.14. Учреждение имеет печать с его полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования, Уставом, договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями), иными нормативными актами.

1.17. За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата). Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается.

1.18. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности по оказанию услуг в сфере образования, определенными законодательством РФ, муниципальными правовыми актами г. Енисейска, настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательный процесс, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.3. Основные цели деятельности Учреждения:

- реализация образовательной программы дошкольного образования (далее Программа);

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

-обеспечение материально-технических условий реализации Программы и осуществления присмотра и ухода за детьми;

- обеспечение финансово-экономических условий реализации Программы и осуществления присмотра и ухода за детьми;

- обеспечение развивающих предметно-пространственных условий реализации Программы;

- обеспечение психолого-педагогических условий реализации Программы;

- обеспечение кадровых условий реализации Программы и осуществления присмотра и ухода за детьми;

2.5. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей

воспитанников в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования воспитанников:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

2.6. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития воспитанников. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития воспитанников дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития воспитанников (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей воспитанников), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие воспитанника в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития воспитанников.

2.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

2.9. Для осуществления поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- финансово – хозяйственная деятельность.

2.10. Организация охраны здоровья детей (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется в Учреждении.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи детям осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль над состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

2.11. Организация питания в Учреждении осуществляется самим Учреждением, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, индивидуальными потребностями и предпочтениями и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным соответствующими актами РФ.

Приобретение продуктов питания организуется на договорной основе, при наличии у поставщика разрешения служб санитарно – эпидемиологического надзора на использование в дошкольном образовательном учреждении.

2.12. Учреждение вправе заниматься приносящей доход и не запрещенной законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей, задач и соответствующей этим целям, задачам, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее

получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов.

2.14. Учреждение в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441, вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами (не финансируемыми из бюджета).

2.15. Доход от указанной деятельности Учреждение использует в соответствии с уставными целями и задачами.

2.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие учредителя в суде.

2.17. Учреждение оказывает следующие виды дополнительных услуг:

2.17.1. образовательные:

- обучение иностранному языку;
- обучение спортивным играм;
- обучение хореографии;
- театральная студия; студия актерского мастерства;
- логоритмика;
- обучение ручному труду, декоративно-прикладным видам творчества

- обучение вокалу и музыке;

- речевая коррекция, логопедическая помощь организованным и неорганизованным детям;

- психологическая помощь и коррекция;

- консультации специалистов Учреждения;

- создание различных студий и кружков по приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, народных промыслов - всему тому, что направлено на разностороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов.

2.17.2. оздоровительные услуги:

- массаж;
- фитнес для детей;
- кислородный коктейль;

2.17.3. организационные:

- группа кратковременного пребывания (для детей с ослабленным здоровьем, подготовка детей к школе, домашний воспитатель для детей с ограниченными возможностями);

- группа выходного дня;

- группа вечернего пребывания;

- ночная группа;

- адаптационная группа (для детей от 1 года до 2 лет);

- организация досуга для детей (дни рождения, именины);

- группа продленного дня (14 часового пребывания для дошкольников с началом работы с 07-00 и до 20 часов).

2.17.4. организационные услуги для взрослых:

- организация разнообразных мероприятий: методических (тренинги, мастер – классы, презентации, конференции, симпозиумы, семинары, круглые столы, лекции) и развлекательных.

- проведение разнообразных мероприятий: методических (тренинги, мастер – классы, презентации, конференции, симпозиумы, семинары, круглые столы, лекции) и развлекательных.

- клубные занятия с родителями во время занятий с их детьми;

- организация курсов повышения квалификации для разных категорий работников образовательных учреждений;

- скерокопирование, сканирование;

- разработка, печатание и выпуск учебных материалов, учебной продукции;

2.17.5. оздоровительные услуги для взрослых:

- фитнес;
- занятия ритмикой;

2.18. Порядок оказания дополнительных платных услуг:

Порядок и правила предоставления платных образовательных услуг регулируются постановлением администрации города Енисейска «Об утверждении порядка определения платы за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений, для граждан и юридических лиц».

Цены и тарифы на платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые Учреждением, определяются на основе

экономических расчетов и утверждаются Учредителем.

2.19. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.20. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. Компетенция и ответственность Учреждения:

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.2. К компетенции Учреждения относятся:

3.2.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, обеспечивающее реализацию Программы, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств;

3.2.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3.2.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

3.2.4. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации в рамках реализуемой Программы;

3.2.5. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих реализацию Программы;

3.2.6. разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

3.2.7. установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

3.2.8. разработка системы оплаты труда, установление должностных окладов на основе профессиональных квалификационных групп работников Учреждения, в том числе персональных и стимулирующих надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

3.2.9. разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

3.2.10. разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

3.2.11. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;

3.2.12. содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

3.2.13. координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

3.2.14. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

3.2.15. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

3.2.16. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

3.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

3.3.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3.3.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

3.3.3. жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время пребывания в Учреждении;

3.3.4. нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

3.3.5. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Организация и содержание образовательного процесса

4.1. Цель образовательного процесса:

- проектирование социальных ситуаций развития ребенка и развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающих позитивную социализацию, мотивацию и поддержку индивидуальности детей через общение, игру, познавательно-исследовательскую деятельность и другие формы активности;

- содействие взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, реализация права детей дошкольного возраста на свободный выбор мнений и убеждений, развитие способностей каждого ребенка,

формирование и развитие личности ребенка в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого и физического развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

4.2. Задачи образовательного процесса:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности, в том числе воспитания у детей чувства гордости к месту, в котором он живет.

- обеспечение возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4.3. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется режимом дня и учебным планом, который утверждается руководителем Учреждения в соответствии с нормами СанПиН и согласовывается с Управлением Роспотребнадзора.

Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию, строится в соответствии с Федеральными государственными требованиями и санитарными нормами и правилами.

Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания реализуемой образовательной программы и требований СанПиН.

Количество и продолжительность занятий в Учреждении, максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, регламентируется учебным планом Учреждения в соответствии требований СанПиН.

4.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения, количество групп в Учреждении – 6 (шесть) определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости в соответствии с требованиями СанПиН.

4.5. Прием воспитанников на обучение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), направления – путевки Учредителя, договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.6. Прием детей в Учреждение, имеющих ограниченные возможности здоровья, и определение периода их пребывания в нем, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.7. Основание возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме воспитанника на обучение в МАДОУ.

4.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами воспитанника.

4.9. Тестирование детей как условие при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.10. Изданию приказа о приеме воспитанника на обучение в МАДОУ предшествует заключение договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе развития, присмотра и ухода детей, длительности пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

4.11. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законными представителями) воспитанника, так и по инициативе Учреждения.

4.12. Образовательные отношения могут быть приостановлены родителями (законными представителями) воспитанников по следующим причинам:

4.12.1. санаторно – курортное лечение воспитанника;

4.12.2. длительное медицинское обследование и иные основания, связанные со здоровьем воспитанника;

4.12.3. иным семейным обстоятельствам.

4.13. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании письменного заявления одного из его родителей (законных представителей).

4.14. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих причину приостановления образовательных отношений.

4.15. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Учреждения по следующим причинам:

4.15.1. приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ;

4.15.2. приостановление деятельности Учреждения по техническим причинам;

4.15.3. приостановление деятельности Учреждения для проведения санитарной обработки помещений;

4.15.4. приостановление деятельности Учреждения по решению суда;

4.15.5. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего.

4.16. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ в следующих случаях:

4.16.1. в связи с завершением обучения;

4.16.2. досрочно.

4.17. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.17.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.17.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.18. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

4.19. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения, изданный заведующим об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.20. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: пятидневная рабочая неделя; нерабочие (выходные) дни – суббота, воскресенье, праздничные дни; максимальная длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов; ежедневный график работы с 7.30 до 19.30 часов;

4.21. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, совместной образовательной деятельности педагога и детей, прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

Утренний прием детей в МАДОУ осуществляется с 07.30 ч. до 08.30 ч.

4.22. Учреждение имеет право объединять группы воспитанников в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп и при отсутствии запретов на объединение).

4.23. Учреждение обеспечивает гарантированное

сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, индивидуальными потребностями и предпочтениями, и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

4.24. В Учреждении устанавливается пятиразовое питание детей при 12-часовом пребывании ребенка в Учреждении.

4.25. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

4.26. Взаимодействие всех субъектов деятельности Учреждения в рамках образовательного процесса и присмотра и ухода за детьми осуществляется на русском языке, как государственном языке Российской Федерации.

4.27. В Учреждении образовательный процесс строиться на принципах сотрудничества, взаимоуважения, доверия. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья воспитанников методов педагогического воздействия.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- доходы, получаемые от собственности Учреждения;

- другие, не запрещенные законом поступления.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

5.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

5.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

5.5. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. Учреждение вправе с согласия своего учредителя вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

5.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.8. Учреждение осуществляет приносящую доходность.

5.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.10. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

5.11. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

5.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из городского бюджета.

Финансовое обеспечение осуществляется также в виде субсидий на иные цели, представляющие собой разовые выплаты целевого характера, которые могут быть направлены на проведение капитального ремонта, на закупку техники, оборудования и их установку, приобретение программного обеспечения,

проведение инвентаризаций, аудита, мероприятий по ресурсо- и энергосбережению, обучение и повышение квалификации специалистов. Эти субсидии могут финансироваться в рамках целевой программы развития Учреждения, в которой выплаты разового характера увязываются с целью повышения эффективности функционирования Учреждения и улучшения качества оказанных им услуг в долгосрочной перспективе.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему 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 Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях

Учреждение самостоятельно определяет потребность в ресурсах, продуктах питания, приобретает их в организациях при наличии лицензии и сертификата качества.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению органами местного самоуправления.

5.14. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.15. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение заведующего Учреждением о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

5.16. Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом.

5.17. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом.

6.2. Высшим должностным лицом Учреждения является заведующий, назначаемый и освобождаемый собственником или уполномоченным им органом на основании срочного трудового договора.

6.3. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства и Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю учреждения.

6.4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.5. Руководитель Учреждения выполняет следующие функциональные обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, на территории РФ.

- совершает сделки от имени Учреждения;

- в пределах, установленных Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевой и иные счета Учреждения;

- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, смету доходов и расходов, план финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность;

- в пределах своей компетентности издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

- обеспечивает условия для организации воспитательно-образовательного процесса, занимается административно-хозяйственной работой;

- определяет стратегию, цели и задачи Учреждения;

- принимает решения о программном планировании;

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- планирует, координирует, контролирует работу структурных педагогических и других подразделений;

- осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров, увольняет с работы;

- определяет должностные обязанности работника, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

- поощряет и стимулирует творческую инициативу;

- поддерживает благоприятный психологический климат в коллективе;

- обеспечивает эффективное сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, общественными организациями, родителями;

- содействует деятельности профессиональных объединений;

- регулирует деятельность общественных организаций, разрешенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно – гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

- несет ответственность за реализацию образовательной программы в соответствии с учебным планом, и графиком образовательного процесса, за качество образования выпускников, сохранность жизни и здоровья, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;

- выполняет иные функции, связанные с деятельностью Учреждения.

6.6. Формами самоуправления в Учреждении являются Общее собрание трудового коллектива, Совет родителей (Управляющий совет), Совет педагогов, Наблюдательный совет учреждения, а также иные предусмотренные законом РФ и настоящим Уставом органы, действующие на основании положений о них или других локальных актов Учреждения. В Учреждении может быть создан Совет учреждения.

6.7. Высшим коллективным органом управления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива, в ведении которого находятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Коллективного договора и других локальных актов, отнесенных к компетенции собрания;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- принятие Положения о порядке установления доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивание отчетов заведующего хозяйством, старшего воспитателя, старшей медицинской сестры, председателя педагогического совета и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;

- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

- принятие необходимых мер в рамках законодательства РФ, ограждающих администрацию, педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную

деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения его самоуправления;

- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;

- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения и избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- выбор делегатов районных, городских, краевых и других общественных организаций;

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решения, принятые Общим собранием трудового коллектива являются правомочными, если за них проголосовало $\frac{3}{4}$ от числа присутствующих.

6.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов Учреждения. Он действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

Совет педагогов Учреждения состоит из педагогов, медицинского работника, родителей с правом совещательного голоса.

Совет педагогов Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает и утверждает образовательные программы;

- обсуждает вопросы содержания, формы и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения на учебный год;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- утверждает годовой план Учреждения;

- рассматривает предложения по представлению педагогических работников к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, в том числе платных.

6.9. Решения Совета педагогов являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее $\frac{2}{3}$ педагогов и если за него проголосовало более половины присутствующих, принятое решение Совета педагогов является обязательным.

Совет педагогов Учреждения созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Ход Совета педагогов и его решения оформляется протоколом.

Внеочередное заседание проводится по требованию не менее $\frac{1}{3}$ педагогического коллектива.

Председателем Совета педагогов является заведующий. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов;

- информирует членов о предстоящем заседании за 2 недели;

- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания Совета педагогов.

Он назначает своим приказом секретаря на один год. Секретарь Совета педагогов ведет соответствующую документацию.

6.10. Совет родителей (Управляющий совет) является органом самоуправления Учреждения и действует на основании положения о нем.

6.10.1. Основной задачей Совет родителей (Управляющий совет) является содействие администрации Учреждения:

- в выборе содержания образования, разработке образовательных программ;

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- защите законных прав и интересов воспитанников;

- организации и проведении мероприятий.

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения разностороннего воспитания ребенка в семье.

6.10.2. В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на групповых собраниях в начале учебного года. В Управляющий совет могут входить представители заинтересованной общественности.

6.10.3. Численный состав Совета родителей (Управляющий совет) Учреждение определяет самостоятельно.

6.10.4. Из своего состава Совет родителей (Управляющий совет)

избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.10.5. Совет родителей (Управляющий совет) работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

6.10.6. О своей работе Совет родителей (Управляющий совет) отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

6.10.7. Решения Совета родителей (Управляющий совет) являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ родителей и если за него проголосовало более половины присутствующих.

6.10.8. Совет родителей (Управляющий совет):

- вправе вносить предложения по содержанию дошкольного образования, по используемым технологиям, принимать участие в разработке образовательных программ;

- вправе вносить предложения в разработку Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, определяющих деятельность образовательного Учреждения;

- создает комиссии по различным направлениям деятельности данного Учреждения;

- изучает предложения администрации Учреждения по оказанию родительской помощи;

- оказывает содействие педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями, проведении воспитательных мероприятий.

6.11. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет).

6.11.1. Наблюдательный совет создается в составе членов совета от 5 до 9 человек.

6.11.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

6.11.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

6.11.4. Заведующий Учреждением, его заместители и лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения.

6.11.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.11.6. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.11.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Учреждения.

6.11.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.11.9. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

6.11.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.11.11. Председатель Наблюдательного избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.11.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.11.14. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.11.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.11.16. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета,

за исключением представителей работников учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членами Наблюдательного совета.

6.11.17. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11.18. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.11.19. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав;

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

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

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

5) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

9) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

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

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

6.11.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 5 и 8 пункты 6.11.19. настоящей статьи, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.11.21. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.11.19. Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11, пункта 6.11.19. настоящего устава Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.11.22. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.11.19., утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.11.23. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12, пункта 6.11.19. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

6.11.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах

1 – 8 и 11 пункта 6.11.19., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.11.19., принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.11.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.11.19., принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном части 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.11.27. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 6.11.20., не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

6.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

6.12.1. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.12.2. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения определяются Положением о порядке и сроках подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета, утверждаемым Наблюдательным советом.

6.12.3. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения, иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.12.4. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.12.5. Наблюдательный совет может принять к учету представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования.

6.12.6. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 6.9.19 настоящего Устава.

6.12.7. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.12.8. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

7. Участники образовательных отношений

7.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители воспитанников (законные представители).

7.2. Взаимоотношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- условия воспитания и обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- посещение кружков, студий, объединений по интересам, действующих при Учреждении, а также участвовать в конкурсах, выставках, массовых мероприятиях.

Учреждение обеспечивает права ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством РФ.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;

- защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально – личном общении;

- удовлетворение физических потребностей в питании, сне, отдыхе и другом, соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;

- осуществление профилактики отклонений в развитии;

- образование в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и оздоровительных услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.4. Взаимодействие между Учреждением и родителями (законными представителями) регламентируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения, присмотра и ухода за детьми.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением – т.е. избирать и быть избранным в Наблюдательный совет, Совет родителей (Управляющий совет) Учреждения.

-принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;

-вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;

-присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях предусмотренных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

-знакомиться с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

-присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами Учреждения;

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами требовать его выполнения;

-оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе;

-защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников Учреждения, следить за соблюдением их прав со стороны родителей и сотрудников детского сада;

-досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

-ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед учредителем и заведующим Учреждением;

-заслушивать отчеты заведующего Учреждением перед родителями;

- на получение в установленном законодательством порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в образовательном учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- право родителей (законных представителей) детей выбирать образовательные учреждения;

- принимать участие и выражать свое мнение на общих, групповых родительских собраниях;

При наличии основания для жалобы на Учреждение или на педагогического работника предварительно обсуждать вопросы с заведующим Учреждения и педагогическим работником Учреждения, имеющим к этому отношение.

7.6.Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

-выполнять Устав Учреждения;

-соблюдать условия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями)

каждого ребенка;

- вносить плату за содержание ребенка до 15 числа текущего месяца;

- посещать проводимые в Учреждении родительские собрания;

- обеспечивать и защищать права, интересы своих детей;

- не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение;

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением Договоре, который должен соответствовать действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.7. Педагогические работники имеют право:

-участвовать в управлении Учреждением;

-обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;

-на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной образовательным учреждением, методов педагогической диагностики в соответствии со спецификой возраста воспитанников;

-защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;

-аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

-участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;

- участвовать в конкурсах профессионального мастерства;

- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года;

-получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления, учредителем, администрацией Учреждения;

- проходить не реже чем один раз в три года повышение квалификации в учреждениях дополнительного профессионального образования работников образования;

- на сокращенную продолжительность рабочей недели (не более 36 часов в неделю);

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста в соответствии с Российским законодательством;

7.8.Педагогические работники обязаны:

-удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;

-выполнять Устав Учреждения;

-соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-охранять жизнь и здоровье детей;

-защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

-сотрудничать с семьей по вопросам развития ребенка;

-обладать профессиональными умениями и навыками;

-проходить периодически бесплатное медицинское обследование;

- в полном объеме реализовывать образовательную программу учреждения;

- один раз в 5 лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

7.9.Психологическое сопровождение образовательного процесса в Учреждении, консультативную и профилактическую работу с педагогическими работниками осуществляет педагог – психолог.

8. Комплектование кадров и условия оплаты труда.

8.1.Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

8.2.Порядок приема и увольнения, формы и система оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего времени, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

8.3.Права и обязанности работников учреждения определяются законодательством о труде РФ, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

8.4.Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию, утвержденному заведующим, и не может противоречить законодательству РФ. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству РФ о труде.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Согласно ст. 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 настоящего Кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной и нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

8.5. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты. Размер должностного оклада (ставка) заработной платы работника устанавливается на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения (коллективным договором, соглашением).

Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат регламентируются локальным нормативным актом Учреждения (коллективным договором, соглашением).

Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, регулируется Положением об оплате труда работников Учреждения и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного

комитета).

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору. Данные условия не могут противоречить существующему законодательству.

8.6. Экономия средств по фонду оплаты труда, оставшаяся в распоряжении Учреждения, используется в его собственных интересах и распределяется самостоятельно на единовременные вознаграждения, материальную помощь работникам Учреждения и другие выплаты стимулирующего характера. Учреждение вправе самостоятельно определять формы оплаты труда за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также устанавливать временные выплаты стимулирующего характера.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения
9.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 9.1.1. слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 9.1.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 9.1.3. разделения Учреждения на два учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 9.1.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 9.1.5. Учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

9.2. По решению учредителя Учреждение может быть изменен его тип и таким образом создано бюджетное или казенное учреждение.

9.3. Учреждение может быть ликвидированы по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ.

9.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

9.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения.

10. Локальные акты Учреждения
10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами, распоряжениями, инструкциями, положениями, иными видами локальных актов.

10.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10.3. Информация о деятельности автономного учреждения
10.3.1. Ежегодно Учреждение обязано опубликовать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3.2. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

10.3.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав и внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- отчет о результатах самообследования;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).

10.3.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- Сведения:
 - о дате создания образовательного учреждения;
 - о структуре образовательного учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием

уровня образования и квалификации;

-о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

-о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

-порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

Копии:

-документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

10.3.6. Информация, указанная в пункте 10.3.5. настоящей статьи, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно, рассматриваются и согласуются с Наблюдательным советом.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

11.3. При изменении действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, муниципальных правовых актов г. Енисейска, Устав должен быть приведен в соответствие с действующим законодательством.

11.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

11.5. Пункт 11.5 является заключительным пунктом настоящего Устава.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2022

г. Енисейск

№ 35-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 19.02.2019 г. № 35-п «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории г. Енисейска»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О Порядке проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь ст. ст. 5, 8, 43, 44, Устава города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изложить приложение № 1 к постановлению администрации города Енисейска от 19.02.2019 г. № 35-п «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории г. Енисейска» в редакции согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения О.В. Степанову.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска (<http://www.eniseysk.com>).

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава города В.В. Никольский

«Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края»

Учредитель: Енисейский городской Совет депутатов.

Главный редактор - Т.М. Гимадутинова

Адрес редакции и издателя: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, улица Ленина, дом 113.

Телефоны учредителя – 2-54-56, редактора – 2-60-65,

корреспонденты – 2-60-65.

E-mail: enis.egiz@mail.ru

Приложение 1 к Постановлению администрации г. Енисейска от 03.02.2022 № 35-п

СОСТАВ

конкурсной комиссии по организации и проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории г. Енисейска

Степанова Ольга Владимировна	председатель комиссии, заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения;
Козулина Светлана Викторовна	заместитель председателя комиссии, начальник МКУ «Управление городским хозяйством города Енисейска»;
Барков Иван Николаевич	секретарь комиссии, главный специалист – юрист отдела правовой работы и муниципального контроля;

Члены Комиссии:	
Помалейко Надежда Геннадьевна - Рукавишниковна Анна Валерьевна	начальник отдела экономического развития, предпринимательской деятельности и торговли; и.о. руководителя МКУ «Управление муниципальным имуществом г. Енисейска»;
Евланов Олег Олегович - Шакиров Мансур Гарафиевич -	заместитель начальника отдела правовой работы и муниципального контроля; депутат Енисейского городского Совета депутатов (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2022 г.

г. Енисейск

№ 41-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 01.08.2005 года № 427/1-п «Об оплате жилья и коммунальных услуг в г. Енисейске»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 12.12.2014 № 1356 «О порядке установления, изменения и ежегодной индексации платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», руководствуясь ст. ст. 5, 8, 44, 46 Устава города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 3.5. раздела 3 «Порядок определения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования город Енисейск» (Приложение № 4) читать в следующей редакции:

«3.5. Значение повышающих коэффициентов:

а) К_б. – учитывающий наличие благоустройства:

- при наличии полного благоустройства, применительно к условиям населенного пункта (центральное или автономное отопление, холодное, горячее водоснабжение, канализация (водоотведение), электроснабжение) К_б = 1,4;
- отсутствие одного и более видов благоустройства К_б = 1,3.

б) К_к - учитывающих год постройки жилого дома:

- объект расположен в жилом доме, введенном в эксплуатацию после 2015 г. К_к = 1,2;
- объект расположен в жилом доме, введенном в эксплуатацию с 2005 по 2014 гг. К_к = 1,1;
- объект расположен в жилом доме, введенном в эксплуатацию в период с 1995 по 2004 гг. К_к = 1,0;
- объект расположен в жилом доме, введенном в эксплуатацию в период с 1985 по 1994 гг. К_к = 0,9;
- объект расположен в жилом доме, введенном в эксплуатацию до 1985 г. К_к = 0,8.

Коэффициенты применяются к базовой ставке платы за жилое помещение по договорам социального найма, служебного найма, найма жилого помещения маневренного фонда муниципального жилищного фонда».

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Н.В. Степанову.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска (<http://www.eniseysk.com>).

4. Постановление вступает в силу с 21.02.2022 г.

Глава города В.В. Никольский

В соответствии со ст.12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» печатное издание «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» не подлежит государственной регистрации.

Газета набрана и сверстана в редакции компьютерным способом.

Отпечатана в МБУ «Енисейский городской информационный центр»,

663180, г. Енисейск, ул. Ленина, 101.

День выхода - четверг. Объем - 34А4. Тираж - 70 экз.

Номер подписан в печать в 14:00 17.02.2022 г.,

по графику - 14.00. Распространяется бесплатно.

