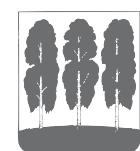


ЖИЗНЬ



ЮГРЫ

О ЧЁМ ВЫ ХОТЕЛИ УЗНАТЬ

5 декабря 2023 года

№97 (11493)

ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2023 № 57
О награждении

пгт. Березово

В соответствии с постановлением главы Березовского района от 12 апреля 2022 года № 17 «Об учреждении наград и поощрений главы Березовского района», на основании решения Комиссии по поощрениям главы Березовского района (протокол от 28 ноября 2023 года № 26):

1. Наградить Почетной грамотой главы Березовского района Квашнина Владимира Александровича, поэта и писателя из с. Саранпауль, за весомый вклад в развитие культуры Березовского района, популяризацию поэтического слова и привития любви к малой Родине.

2. Поощрить Благодарственным письмом главы Березовского района:

2.1. Таратова Геннадия Ивановича, парашютиста-пожарного Березовского филиала бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «База авиационной и наземной охраны лесов», за добросовестную работу, высокий уровень профессионализма, значительный вклад в охрану и сохранение лесных богатств Березовского района.

2.2. Рокина Виталия Сергеевича, спасателя 1 класса зонального поисково-спасательного отряда (Березовский район) поисково-спасательной службы казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас-Югория», за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство и в связи с празднованием Дня спасателя Российской Федерации.

3. Объявить Благодарность главы Березовского района:

3.1. За качественную организацию проведения мероприятий региональной акции «Дорога просвещения» на территории Березовского района работникам муниципального автономного учреждения «Образовательный центр»:

- Кутыревой Алине Николаевне, директору;
- Кишину Николаю Геннадьевичу, методисту;
- Королюку Юрию Васильевичу, эксперту.

3.2. За многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, безаварийную работу и в связи с празднованием Дня энергетика работникам акционерного общества «Югорская энергетическая компания децентрализованной зоны»:

- Садыкову Илшату Тагировичу, начальнику оперативно-диспетчерской службы службы электросетевого хозяйства;
- Нагогину Евгению Васильевичу, главному инженеру;
- Газизовой Наталье Анатольевне, начальнику управления экономики и тарифообразования;
- Горячеву Олегу Игоревичу, инженеру 2 категории отдела автоматизированных систем управления;
- Кузнецовой Людмиле Леонидовне, начальнику отдела реализации электрической энергии.

3.2.1. Службы генерации:

- Караульных Алексею Викторовичу, водителю автомобиля 6 разряда автотранспортного цеха;
- Костылеву Сергею Михайловичу, инженеру-механику 2 категории участка ремонтно-механической мастерской Березовского района производственного участка;
- Уварову Виктору Сергеевичу, водителю автомобиля 6 разряда автотранспортного цеха службы генерации.

3.2.2. Производственного участка службы генерации с. Саранпауль Березовского района:

- Ерошевичу Сергею Викторовичу, водителю автомобиля 6 разряда;
 - Кузнецову Владимиру Семеновичу, мастеру.
- 3.3. Суину Игорю Николаевичу, адвокату Филиала № 27 Коллегии адвокатов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры пгт. Березово, за достижение высоких показателей в адвокатской деятельности и значительный личный вклад в развитие адвокатуры на территории Березовского района, защиту прав и законных интересов граждан, юридических лиц и в связи с 30-летием образования Адвокатуры Югры.

3.4. Добровольской Лидии Геннадьевне, ведущему специалисту по реализации услуг потребителям обособленного подразделения пгт. Березово акционерного общества «Югра-Экология», за безупречный, добросовестный труд и значительный вклад в развитие акционерного общества «Югра-Экология».

3.5. Швыдкой Светлане Вячеславовне, ведущему бухгалтеру муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений сферы образования Березовского района», за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство и в связи с юбилеем со дня рождения.

3.6. За достойное воспитание детей, их нравственное и физическое развитие:

- Пилипец Наталье Александровне;
- Шилову Василию Георгиевичу;
- семье Трофименко Оксане Олеговне и Денису Николаевичу.

3.8. За целеустремленность, высокие спортивные достижения и личный вклад в развитие адаптивного спорта в Березовском районе:

- Соницу Степану Ильичу;
- Шилову Сергею Васильевичу;
- Трофименко Марии Денисовне.

3.9. Рокину Ивану Павловичу, спасателю 2 класса зонального поисково-спасательного отряда (Березовский район) поисково-спасательной службы казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас-Югория», за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство и в связи с празднованием Дня спасателя Российской Федерации.

3.10. За добросовестную работу, высокий уровень профессионализма, значительный вклад в охрану и сохранение лесных богатств Березовского района работникам Березовского филиала бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «База авиационной и наземной охраны лесов»:

- Покрамовичу Александру Сергеевичу, парашютисту-пожарному;
- Усову Михаилу Борисовичу, механику;
- Гисс Андрею Сергеевичу, парашютисту-пожарному;
- Аднакулову Сергею Александровичу, десантнику-пожарному;
- Таратову Сергею Ивановичу, десантнику-пожарному;
- Копыльцову Владимиру Владимировичу, бригадир на участке основного производства.

3.11. Рогачеву Сергею Геннадьевичу, генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Сигма», за личный вклад в организацию благоустройства территории городского поселения Игрим, значимое участие в строительстве объектов культуры.

4. Отделу по бухгалтерскому учету и отчетности администрации Березовского района выплатить по 5 000 (пять тысяч) рублей, в том числе НДФЛ, за счет средств местного бюджета, награжденным, указанным в пункте 2 настоящего постановления.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

Г.Г. Кудряшов

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info), объемные графические и табличные приложения к нему в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» могут не приводиться.

В случае, если в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» опубликован не полный текст муниципального правового акта (соглашения), совместно с документом приводится информационное сообщение об опубликовании (размещении) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info).

(В соответствии с решением Думы Березовского района от 04.09.2020 г. №603 «Об утверждении Порядка официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Березовского района и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления»)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.11.2023 № 904 пгт. Березово

Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Березовском районе

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 N 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»:

1. Утвердить Положение о персонифицированном дополнительном образовании детей в Березовском районе, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Березовского района:

2.1. от 17 мая 2021 года № 493 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Березовском районе».

2.2. от 10 ноября 2021 года № 1305 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 17.05.2021 № 493 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании в Березовском районе».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2023.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского района, Чететкину И.В.

И.о. главы района

И.В. Чететкина

**Приложение
к постановлению администрации Березовского района
от 30.11.2023 № 904**

Положение о персонифицированном дополнительном образовании детей в Березовском районе.

1. Общие положения

1.1. Положение о персонифицированном дополнительном образовании детей в Березовском районе (далее — Положение) регламентирует порядок взаимодействия участников отношений в сфере дополнительного образования детей в целях обеспечения получения детьми, проживающими на территории Березовского района, дополнительного образования за счет средств бюджета Березовского района и устанавливает:

1) порядок ведения реестра сертификатов персонифицированного финансирования дополнительного образования (далее — сертификат ПФДО);

2) порядок формирования реестров дополнительных общеобразовательных программ;

3) порядок использования сертификатов ПФДО;

4) порядок формирования в электронном виде социальных сертификатов;

5) порядок использования сертификатов ПФДО в целях получения муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ;

6) порядок формирования реестра исполнителей муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) муниципальная услуга в социальной сфере по реализации дополнительной общеобразовательной программы (части дополнительной общеобразовательной программы) в отношении одного физического лица, осваивающего соответствующую дополнительную общеобразовательную программу;

2) исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель) образовательная организация; организация - осуществляющая обучение; индивидуальный предприниматель, оказывающие образовательные услуги;

3) реестр сертификатов ПФДО - база данных о детях, проживающих на территории Березовского района, которые имеют возможность получения дополнительного образования за счет средств бюджета Березовского района, ведение которой осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением;

4) реестр сертифицированных образовательных программ - база данных о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителями, формируемая в соответствии с требованиями к условиям и порядку оказания муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ, сформированная органами, уполномоченными на формирование муниципального социального заказа;

5) реестр бюджетных программ - база данных о дополнительных общеобразовательных программах, реализуемых муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

6) реестр значимых программ - база данных о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителями, в установленном настоящим Положением порядке признаваемых значимыми для социально-экономического развития Березовского района;

7) реестр иных образовательных программ - база данных о не вошедших в реестр значимых программ;

7.1. дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых муниципальными общеобразовательными организациями на основании утвержденного муниципального задания;

7.2. дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, освоение которых продолжается детьми, зачисленными на обучение и переведенными в учебном году, предшествую-

щему году формирования реестров программ;

8) сертификат ПФДО - реестровая запись о включении ребенка в систему персонифицированного дополнительного образования. В целях настоящего Положения под предоставлением ребенку сертификата ПФДО понимается создание записи в реестре сертификатов ПФДО;

9) программа персонифицированного финансирования - документ, устанавливающий на определенный период для каждой категории детей, которым предоставляются сертификаты ПФДО, параметры системы персонифицированного финансирования, в том числе предельный объем финансового обеспечения социальных сертификатов на получение муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей (далее соответственно предельный объем финансового обеспечения социальных сертификатов, социальный сертификат), предельный объем индивидуальных гарантий по финансовому обеспечению муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей в расчете на одного ребенка в часах в неделю (далее - норматив обеспечения сертификата ПФДО);

10) уполномоченный орган по реализации персонифицированного дополнительного образования (далее — уполномоченный орган) - Комитет образования администрации Березовского района, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ, ведение реестра сертификатов ПФДО, утверждение порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, утверждение требований к условиям и порядку оказания муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ (далее Требования) и программы персонифицированного финансирования. Уполномоченный орган своим решением вправе делегировать свои полномочия в части ведения реестра сертификатов ПФДО и формирования в электронном виде социальных сертификатов иному подведомственному учреждению;

11) договор об образовании - договор, заключаемый между исполнителем и ребенком, зачисляемым на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, включенной в реестр сертифицированных общеобразовательных программ (далее - получатель социального сертификата), либо законными представителями получателя социального сертификата, определяющий основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной общеразвивающей программы (части дополнительной общеразвивающей программы), форму обучения, срок освоения дополнительной общеразвивающей программы (продолжительность обучения), а также содержащий сведения об объеме финансового обеспечения оказания образовательной услуги, связанной с реализацией дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, в соответствии с социальным сертификатом, о наличии (либо отсутствии) оплаты со стороны получателя социального сертификата (либо его законных представителей) за счет собственных средств в связи с оказанием указанной муниципальной услуги и порядке оплаты указанной муниципальной услуги.

1.3. Иные понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее — Федеральный закон № 189-ФЗ).

1.4. Ведение структурированной информации об исполнителях, дополнительных общеобразовательных программах, физических лицах, которым предоставляются права на получение муниципальных услуг, формирование и предъявление социальных сертификатов, осуществляется уполномоченным органом в автоматизированной информационной системе «Персонифицированное дополнительное образование» (далее — АИС ПФДО).

2. Порядок ведения реестра сертификатов ПФДО

2.1. Право на получение сертификата ПФДО имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории Березовского района.

2.2. Для получения сертификата ПФДО родитель (законный представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет (далее - Заявитель) подает в уполномоченный орган, а также в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, иному юридическому лицу, заявление о предоставлении сертификата ПФДО и регистрации в реестре сертификатов ПФДО (далее — Заявление), содержащее следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;

2) серия и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка);

3) дату рождения ребенка;

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

5) место (адрес) фактического проживания ребенка;

6) фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

7) контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка;

8) указание на группу сертификата ПФДО, определяемую в зависимости от категории ребенка - получателя сертификата ПФДО (при наличии оснований, по желанию родителя (законного представителя) ребенка);

9) согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) отметку об ознакомлении Заявителя с условиями предоставления, использования, прекращения действия сертификата ПФДО, а также с Требованиями;

11) сведения о ранее выданном сертификате ПФДО в другом муниципальном районе (городском округе) (в случае если сертификат ПФДО был ранее выдан в другом муниципальном районе (городском округе));

12) обязательство Заявителя уведомлять уполномоченный орган, или в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, иное юридическое лицо, посредством личного обращения с предоставлением подтверждающих документов об изменениях указанных в Заявлении сведений в течение 20 рабочих дней после возникновения соответствующих

изменений.

2.3. Заявитель одновременно с заявлением предъявляет должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:

- 1) свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- 4) один из документов, подтверждающих проживание ребенка на территории Березовского района:

4.1.) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

4.2.) справка об обучении по основной образовательной программе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории Березовского района.

2.4. Должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, проверяет соответствие указанных в Заявлении сведений предъявленным документам, и при их соответствии делает отметку об этом, удостоверяет своей подписью прием заявления и возвращает оригиналы документов (нотариально заверенные копии) Заявителю.

2.5. Заявление регистрируется должностным лицом, осуществляющим прием Заявления, в день его представления.

2.6. В случае если должностному лицу предъявлены не все документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, возвращает его Заявителю в день представления Заявителем Заявления.

2.7. Прием и регистрация Заявлений, по решению уполномоченного органа может осуществляться иными юридическими лицами (далее - юридическое лицо), в том числе муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.8. При приеме Заявления, юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления Заявления передает Заявление в уполномоченный орган.

2.9. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней со дня получения Заявления (в том числе при получении Заявления от юридического лица, определенного в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения) определяет соответствие сведений условиям, указанным в подпункте 2.10 настоящего Положения.

2.10. Положительное решение о предоставлении сертификата ПФДО принимается Уполномоченным органом в течение одного рабочего дня при одновременном выполнении следующих условий:

2.10.1. ребенок проживает на территории Березовского района либо осваивает основную образовательную программу в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации, расположенной на территории Березовского района;

2.10.2. в реестре сертификатов ПФДО Березовского района отсутствует запись о предоставленном ранее сертификате ПФДО;

2.10.3. в реестрах сертификатов ПФДО других муниципальных районов (городских округов) отсутствуют сведения о действующих договорах об образовании ребенка, оказываемых ему образовательных услугах

2.10.4. в Заявлении указаны достоверные сведения, подтверждаемые предъявленными документами;

2.10.5. заявитель, а также ребенок (в случае достижения возраста 14-ти лет и в случае, если ребенок не является Заявителем) предоставил согласие на обработку персональных данных для целей персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.11. В течение одного рабочего дня после принятия положительного решения о предоставлении ребенку сертификата ПФДО Уполномоченный орган создает запись в реестре сертификатов ПФДО с указанием номера сертификата, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителе (законном представителе) ребенка, а в случае, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Положения, подтверждает соответствующую запись в реестре сертификатов ПФДО.

2.12. В случае использования Уполномоченным органом АИС ПФДО для ведения реестра сертификатов ПФДО Заявитель может направить электронную заявку на создание записи в реестре сертификатов ПФДО, которая должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения (далее — электронная заявка).

В течение одного рабочего дня после поступления электронной заявки Уполномоченным органом создается запись о сертификате ПФДО в реестре сертификатов ПФДО, для которой устанавливается статус, не предусматривающий возможности использования сертификата ПФДО (далее - Ожидающая запись). Ребенок вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора образовательных программ. Исполнители имеют право зачислить ребенка на выбранные им образовательные программы после подтверждения Ожидающей записи. Подтверждение Ожидающей записи осуществляется уполномоченным органом в соответствии с пунктами 2.2. - 2.11. настоящего Положения.

В случае если в течение 30-ти рабочих дней после создания Ожидающей записи Заявитель не предоставит в Уполномоченный орган Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, Ожидающая запись исключается Уполномоченным органом из реестра сертификатов ПФДО.

2.13. В случае, если на момент получения сертификата ПФДО в Березовском районе у ребенка имеется действующий сертификат ПФДО, предоставленный в другом муниципальной районе (городском округе), уполномоченный орган при принятии положительного решения о предоставлении сертификата ПФДО Березовского района в течение одного рабочего дня направляет уведомление в Уполномоченный орган, в реестр сертификатов ПФДО которого вне-

сена реестровая запись о сертификате ребенка, о предоставлении ребенку сертификата ПФДО на территории Березовского района. При этом в реестре сертификатов ПФДО Березовского района создается реестровая запись с номером сертификата ПФДО, соответствующим ранее выданному номеру сертификата ПФДО.

2.14. Приостановление действия сертификата ПФДО осуществляется Уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в порядке, определенном уполномоченным органом, в случае письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат ПФДО.

2.15. Исключение сертификата ПФДО из реестра сертификатов ПФДО осуществляется Уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в порядке, определенном Уполномоченным органом, в случаях:

2.15.1. письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат ПФДО;

2.15.2. поступления уведомления от Уполномоченного органа другого муниципального района (городского округа) о предоставлении сертификата ПФДО ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;

2.15.3. достижения ребенком предельного возраста, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.16. В случае изменения предоставленных ранее сведений о ребенке Заявитель обращается в Уполномоченный орган, либо в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, к иному юридическому лицу с заявлением об изменении данных, содержащем: перечень сведений, подлежащих изменению; причину(ы) изменения сведений; новые сведения, на которые необходимо изменить сведения уже внесенные в реестр сертификатов ПФДО (далее заявление об уточнении данных). При подаче заявления об уточнении данных Заявителем предъявляются документы, либо их копии, заверенные в нотариальном порядке, подтверждающие достоверность новых сведений, на которые необходимо изменить сведения, ранее внесенные в реестр сертификатов ПФДО. При приеме заявления об уточнении данных, юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления об уточнении данных передает его в уполномоченный орган.

2.17. Заявление об уточнении данных рассматривается Уполномоченным органом в течение 3-х рабочих дней. На основании рассмотрения заявления об уточнении данных о ребенке уполномоченный орган принимает решение об изменении сведений о ребенке (оставлении сведений о ребенке без изменения). В случае принятия решения об изменении сведений о ребенке Уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней вносит изменение в соответствующую запись в реестре сертификатов ПФДО.

2.18 В случае, предусмотренном подпунктом 2.15.3. пункта 2.15 настоящего Положения, исключение сертификата ПФДО из реестра сертификатов ПФДО осуществляется по завершению ребенком обучения по осваиваемым им на момент достижения предельного возраста, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения, дополнительным общеобразовательным программам (частям).

2.19. Информация о порядке получения сертификата ПФДО, включая форму заявления, требования к предоставляемым документам, подлежит обязательному размещению в открытых информационных источниках.

2.20. Документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, могут быть получены Уполномоченным органом в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также представлены заявителем по собственной инициативе.

3. Порядок формирования реестров дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

3.1. В целях обеспечения вариативности и доступности дополнительного образования Уполномоченный орган осуществляет ведение реестров образовательных программ (реестра сертифицированных образовательных программ, реестра спортивных программ, реестра значимых программ, реестра иных образовательных программ), доступных для прохождения обучения детьми, имеющими сертификаты ПФДО.

3.2. В реестр сертифицированных образовательных программ включаются дополнительные общеразвивающие программы, реализуемые исполнителями образовательных услуг, прошедшие сертификацию в порядке, установленном Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утверждаемыми Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Правила персонифицированного финансирования).

3.3. В целях формирования значимых программ, иных образовательных программ образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, ежегодно до 15 августа и до 15 декабря текущего года передают Уполномоченному органу перечни реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программ (далее перечни общеобразовательных общеразвивающих программ организаций).

3.4. Распределение поступивших в Уполномоченный орган дополнительных общеобразовательных программ осуществляется комиссией по формированию реестров программ дополнительного образования (далее - Комиссия по реестрам), состав и положение о которой утверждаются локально-нормативным актом уполномоченного органа.

3.5. Решения о включении дополнительных общеобразовательных программ в соответствующие реестры образовательных программ, об установлении целевого числа учащихся, принимаемые Комиссией по реестрам, учитываются органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителей, при формировании и утверждении муниципальных заданий бюджетным и автономным учреждениям.

3.6. Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр зна-

чимых программ Комиссия по реестрам принимает в случае одновременного соответствия дополнительной общеразвивающей программы не менее чем двум из следующих условий:

3.6.1. образовательная программа специально разработана в целях сопровождения отдельных категорий, обучающихся;

3.6.2. образовательная программа специально разработана в целях сопровождения социально-экономического развития Березовского района;

3.6.3. образовательная программа специально разработана в целях сохранения традиций Березовского района и (или) формирования патриотического самосознания детей;

3.6.4. образовательная программа реализуется в целях обеспечения развития детей по обозначенным на уровне Березовского района и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры приоритетным видам деятельности;

3.6.5. образовательная программа специально разработана в целях профилактики и предупреждения нарушений требований законодательства Российской Федерации, в том числе в целях профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, девиантного поведения детей и подростков;

3.6.6. образовательная программа направлена на развитие детских и молодежных общественных инициатив, ученического самоуправления, гражданское и патриотическое воспитание, социальную адаптацию и поддержку детей из уязвимых групп населения, вовлечение в позитивную социальную практику несовершеннолетних, склонных к правонарушающему поведению, включение детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в инклюзивную деятельность, профориентацию старшеклассников;

3.6.7. образовательная программа реализуется в образцовых детских коллективах российского и регионального уровней, а также в объединениях, учащиеся которых ежегодно в течение последних трех лет добиваются высших достижений на конкурсных мероприятиях межрегионального, всероссийского и международного уровней, соответствующих профильной направленности программы;

3.6.8. образовательная программа не будет востребована населением, в случае ее реализации в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования, в том числе в связи с ее высокой стоимостью.

3.7. Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр иных образовательных программ Комиссия по реестрам принимает в случае, если дополнительная общеразвивающая программа не соответствует условиям, указанным в пункте 3.7, и соответствует одному из следующих условий:

3.7.1. реализуется муниципальными общеобразовательными учреждениями на основании утвержденного муниципального задания;

3.7.2. реализуется муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и ее освоение продолжается детьми, зачисленными на обучение и переведенными в учебном году, предшествующем году формирования реестров программ.

3.8. В реестр спортивных программ, значимых программ включаются соответствующие дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые на территории Березовского района за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) федерального бюджета.

3.9. Финансовое обеспечение дополнительных общеразвивающих программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ, осуществляется за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере. Объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере по социальному сертификату и условия предоставления социального сертификата в отношении реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей определяются решением Уполномоченного органа.

3.10. Финансовое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр спортивных программ, значимых программ и иных образовательных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.

3.11. Финансовое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр значимых программ также может осуществляться за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на оплату соглашения об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, заключенного по результатам конкурса. Объем оказания образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на оплату соглашения об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, заключенного по результатам конкурса, определяется Уполномоченным органом.

4. Порядок использования сертификатов ПФДО

4.1. При приеме за счет бюджетных средств детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе в соответствии с социальным сертификатом, родители (законные представители) детей, дети, достигшие возраста 14-ти лет, предоставляют исполнителям (за исключением образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями: «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» (далее - детские школы искусств) сведения о номере используемого ребенком сертификата ПФДО, на основании которых формируется заявка на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (либо ее части) в электронном виде (далее - Заявка на обучение). Заявка на обучение формируется родителями (законными представителями) детей, детьми, достигшими возраста 14-ти лет, с использованием АИС ПФДО, а также через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо исполнителем

муниципальных услуг в личном кабинете организации в АИС ПФДО.

4.2. Детские школы искусств реализуют дополнительные общеобразовательные программы без предоставления сертификатов ПФДО. Для организации персонализированного учета детей детские школы искусств, исполнители при реализации дополнительных общеобразовательных программ на платной основе самостоятельно формируют базу сведений об учащихся и предоставляют персонализированные сведения об учащихся в Уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Сертификат ПФДО может использоваться для получения ребенком дополнительного образования по любой из дополнительных общеобразовательных программ, включенной в любой из реестров образовательных программ (за исключением программ, реализуемых детскими школами искусств), в том числе для получения образования одновременно по нескольким программам в пределах установленного нормативом обеспечения сертификата ПФДО еженедельного числа часов учебной нагрузки.

4.4. Наличие сведений о ребенке в реестре сертификатов ПФДО при использовании сертификата ПФДО в целях получения ребенком дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, является основанием для предоставления социального сертификата.

4.5. При выборе с помощью сертификата ПФДО дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр значимых программ, зачисление ребенка на обучение по сертификату ПФДО допускается в случае, если после начала освоения указанной дополнительной общеобразовательной программы совокупное число часов учебной нагрузки, обеспечиваемой по сертификату ПФДО, не превысит установленное нормативом обеспечения сертификата ПФДО еженедельное число часов учебной нагрузки и предусмотренных в соответствии с таблицей, содержащейся в пункте 4.9 настоящего Положения, дополнительных часов при выборе дополнительной общеобразовательной программы из соответствующего реестра.

4.6. При выборе с помощью сертификата ПФДО дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр значимых программ, норматив обеспечения сертификата ПФДО подлежит уменьшению после использования всех дополнительных часов, предусмотренных в таблице, содержащейся в пункте 4.9 настоящего Положения, для соответствующей категории детей.

4.7. При выборе с помощью сертификата ПФДО дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр спортивных программ, норматив обеспечения сертификата ПФДО не уменьшается. Выбор соответствующей дополнительной общеобразовательной программы осуществляется вне зависимости от доступного остатка сертификата ПФДО в час.

4.8. При выборе с помощью сертификата ПФДО дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, зачисление ребенка на обучение по сертификату ПФДО осуществляется в случае, если на момент выбора указанной дополнительной общеобразовательной программы совокупное число часов учебной нагрузки, приходящееся на ребенка по сертификату ПФДО, не превышает максимальный объем учебной нагрузки, при котором допускается формирование социального сертификата, установленный для соответствующей категории детей в соответствии с таблицей, содержащейся в пункте 4.9 настоящего Положения. В случае если учебная нагрузка по выбранной программе превышает доступный остаток в часах. договор об образовании предусматривает со стороны заказчика (родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), объем которого определяется в соответствии с Требованиями.

4.9. Максимальное число часов учебной нагрузки, предусматриваемой одновременно по сертификату ПФДО за счет бюджетных средств, в зависимости от категории детей и реестра, в котором находится выбираемая дополнительная общеобразовательная программа, устанавливается в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Максимальное число часов учебной нагрузки, предусматриваемой одновременно по сертификату ПФДО за счет бюджетных средств

Наименование категории детей	Норматив обеспечения сертификата ПФДО, часов в неделю	Дополнительные часы при выборе дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр значимых программ	Максимальный объем учебной нагрузки, при котором допускается формирование социального сертификата
Дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет	5	1	4,5

4.10. При подаче с использованием сертификата ПФДО заявки на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр спортивных программ, значимых программ, иных образовательных программ, исполнитель муниципальных услуг в течение одного рабочего дня запрашивает в уполномоченном органе информацию о возможности использования соответствующего сертификата ПФДО для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе, а также о достижении ограничения на зачисление на обучение по соответствующему сертификату ПФДО.

4.11. В случае если использование соответствующего сертификата ПФДО для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе невозможно, либо если по результатам зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе совокупное число часов учебной нагрузки, приходящееся на ребенка по сертификату ПФДО, превысит установленное максимальное число часов учебной нагрузки, установленной в соответствии с таблицей 1, содержащейся в пункте 4.9 настоящего Положения, исполнитель отклоняет поступившую Заявку на обучение.

4.12. При отсутствии оснований для отклонения Заявки на обучение, предусмотренных настоящим Положением, исполнитель рассматривает указанную Заявку на обучение на соответствие требованиям правил приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, установленным исполнителем муниципальных услуг, и в случае соответствия требованиям зачисляет ребенка на обучение. О факте зачисления ребенка по выбранной дополнительной общеобразовательной программе с использованием соответствующего сертификата ПФДО исполнитель в течение трех рабочих дней информирует Уполномоченный орган

посредством создания на основании Заявки на обучение записи о действующем зачислении в АИС ПФДО.

4.13. Исполнитель в течение трех рабочих дней с момента прекращения образовательных отношений с ребенком (момента отчисления ребенка) информирует уполномоченный орган о факте прекращения образовательных отношений по соответствующему сертификату ПФДО посредством перевода записи о действующем зачислении в статус завершенных зачислений в АИС ПФДО.

4.14. Порядок использования сертификата ПФДО для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, определяется Требованиями.

4.15. В случае если на начало нового учебного года ребенок продолжает обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестры значимых и иных образовательных программ, а число часов учебной нагрузки, приходящейся на ребенка по сертификату ПФДО, превышает возможности для зачислений, предусмотренные настоящим Положением, исполнители, на обучение по дополнительным общеобразовательным программам которых зачислен соответствующий ребенок, продолжают его обучение, независимо от числа часов учебной нагрузки, приходящейся на ребенка по сертификату ПФДО. При этом зачисление указанного ребенка на новые образовательные программы осуществляется в общем порядке.

5. Порядок формирования в электронном виде социальных сертификатов

5.1. Право на получение социальных сертификатов имеют все лица, включенные в реестр сертификатов ПФДО. Социальный сертификат предусматривает возможность получения ребенком только одной муниципальной услуги. Ребенок, сведения о котором включены в реестр сертификатов ПФДО, имеет право на получение неограниченного числа социальных сертификатов, с учетом ограничений, установленных разделом 4 настоящего Положения.

5.2. Формирование социального сертификата осуществляется уполномоченным органом или по решению уполномоченного органа может осуществляться иными юридическими лицами (далее юридическое лицо), в том числе муниципальными учреждениями дополнительного образования, на основании формируемой в АИС ПФДО с соблюдением порядка, предусмотренного Требованиями, заявки на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ (далее — Заявка на сертифицированную программу).

5.3. Формирование в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения социального сертификата для ребенка, сведения о котором включены в реестр сертификатов ПФДО - осуществляется в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, установленными Правительством Российской Федерации, при одновременном выполнении следующих условий:

5.3.1. отсутствуют факты текущего использования ребенком сертификата ПФДО для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в объеме, превышающем максимальное число часов учебной нагрузки, установленное в соответствии с таблицей 1, содержащейся в пункте 4.9 настоящего Положения;

5.3.2. родителями (законными представителями) ребенка, либо непосредственно ребенком, достигшим возраста 14 лет, предоставлено информированное согласие на получение и использование социальных сертификатов;

5.3.3. на момент подачи Заявки на сертифицированную программу общий объем бюджетных средств по социальным сертификатам, зарезервированных к оплате по заключенным и ожидающим заключения договорам об образовании, и средств, списанных с социальных сертификатов в целях оплаты оказанных муниципальных услуг, не достиг предельного объема финансового обеспечения социальных сертификатов, установленного программой персонализированного финансирования на соответствующие периоды;

5.3.4. совокупный объем оказания образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ по всем социальным сертификатам, выданным уполномоченным органом, не превышает объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, включенный в муниципальный социальный заказ;

5.3.5. в случае невыполнения условий для формирования социального сертификата Заявка на сертифицированную программу, поданная с использованием сертификата ПФДО, подлежит аннулированию.

5.4. Уполномоченный орган вправе передать полномочие по формированию и ведению информации о получателях социального сертификата, формированию социального сертификата муниципальным учреждениям, находящимся в ведомственном подчинении Уполномоченного органа. В случае передачи Уполномоченным органом полномочий по формированию социального сертификата муниципальной учреждению, на такое учреждение распространяются требования, устанавливаемые разделом 5 настоящего Положения по отношению к Уполномоченному органу.

5.5. В целях формирования социального сертификата Уполномоченный орган либо муниципальное учреждение, которому Уполномоченным органом передано полномочие по формированию и ведению информации о получателях социального сертификата (далее - оператор реестра социальных сертификатов), обеспечивает создание новой реестровой записи в реестре получателей социальных сертификатов, включающей три раздела, в соответствии со следующей структурой:

В раздел 1 «Общие сведения о социальном сертификате» включается следующая информация:

1) номер социального сертификата, устанавливаемый в следующем порядке:

1 - 10 разряды - информация о номере реестровой записи получателя социального сертификата в реестре сертификатов ПФДО, соответствующая номеру сертификата ПФДО,

11- 18 разряды дата начала действия программы персонализированного финансирования, в рамках которой сформирован социальный сертификат;

19- 20 разряды - порядковый номер сформированного уполномоченным органом социального сертификата конкретному получателю социального сертификата в пределах периода

действия программы персонализированного финансирования;

2) дата формирования (выдачи) социального сертификата в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

3) дата, после наступления которой получателю социального сертификата, не предъявившему социальный сертификат исполнителю, необходимо обратиться в Уполномоченный орган для повторного открытия ему возможности предъявления социального сертификата исполнителю;

4) номер реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, содержащем сведения о получателе социального сертификата, соответствующий номеру сертификата ПФДО;

5) следующие сведения об уполномоченном органе:

а) полное наименование Уполномоченного органа в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

б) адрес (место нахождения) Уполномоченного органа в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

в) контактный номер телефона Уполномоченного органа (при наличии);

г) адрес электронной почты уполномоченного органа (при наличии);

д) доменное имя официального сайта Уполномоченного органа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии).

В указанные сведения в части контактного номера телефона Уполномоченного органа включаются: код страны, код города, номер телефона без пробелов, прочерков, скобок.

В указанные сведения в части адреса электронной почты уполномоченного органа включаются две части, разделенные символом «@». В левой части указывается имя почтового ящика, в правой части указывается доменное имя сервера, на котором располагается почтовый ящик:

б) статус социального сертификата, принимающий одно из следующих значений:

1) действительный: при формировании социального сертификата в текущем периоде действия программы персонализированного финансирования, в рамках которого формируется социальный сертификат;

2) недействительный: в случае завершения периода действия программы персонализированного финансирования, в рамках которого сформирован социальный сертификат, либо в случае установления нулевого объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги по формируемым социальным сертификатам получателя социального сертификата на основании отмены Заявок на сертифицированные сертификаты и (или) расторжения договоров об образовании.

В раздел 2 «Сведения о муниципальных услугах в социальной сфере и исполнителях услуг» включаются следующие сведения о муниципальных услугах по реализации дополнительных общеразвивающих программ и исполнителях:

1) реестровый номер дополнительной общеразвивающей программы в реестре сертифицированных образовательных программ;

2) уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги в базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам;

3) наименование муниципальной услуги;

4) место оказания муниципальной услуги;

5) условия (формы) оказания муниципальной услуги;

6) категория потребителей муниципальной услуги, к которой относится получатель социального сертификата;

7) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, с указанием их наименования и единиц измерения в соответствии с перечнями услуг, если соответствующие показатели установлены муниципальными социальным заказом;

8) объем оказания муниципальной услуги, определенный Уполномоченным органом в соответствии с установленными им требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги (далее объем оказания услуги по социальному сертификату), с указанием наименования характеризующего его показателя, единицы измерения в соответствии с перечнями услуг, а также кода единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения;

9) объем финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги, определенный уполномоченным органом в соответствии с нормативными затратами на оказание муниципальной услуги в социальной сфере (далее объем финансового обеспечения оказания услуги по социальному сертификату), выраженный в валюте Российской Федерации.

В раздел 3 «Сведения о заключенном между исполнителем и потребителем муниципальной услуг договоре или акте исполнителя об оказании муниципальных услуг в социальной сфере получателю социального сертификата и об итогах оказания муниципальной услуги в социальной сфере» включается следующая информация:

1) номер и дата заключения договора об образовании;

2) сведения о наличии в договоре об образовании оплаты со стороны получателя социального сертификата либо его законных представителей за счет собственных средств в связи с оказанием муниципальной услуги в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги и (или) получением муниципальной услуги по стоимости, превышающей определенный социальным сертификатом объем финансового обеспечения оказания услуги по социальному сертификату;

3) сведения о заключении о соответствии или несоответствии включенных в договор об образовании показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания такой услуги, и размера оплаты условиями оказания услуги по договору об образовании, предусмотренному частью 6 статьи 20 Федерального закона № 189-ФЗ, из реестра соглашений о предоставлении из бюджета Березовского района субсидий (при наличии);

4) фактическое значение объема оказания муниципальной услуги на последнюю отчетную дату;

5) фактическое значение объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги, на последнюю отчетную дату.

5.6. Уполномоченный орган или иное юридическое лицо, в том числе муниципальное учреждение дополнительного образования, осуществляет актуализацию сведений, указы-

ваемых в реестровых записях в реестре получателей социальных сертификатов на основании предъявления социального сертификата исполнителям, а также на основании действий участников системы персонализированного финансирования дополнительного образования, фиксация которых осуществляется в АИС ПФДО.

5.7. Предъявление исполнителю социального сертификата получателем социального сертификата осуществляется с использованием АИС ПФДО посредством акцепта договора об образовании, формируемого исполнителем на основании Заявки на сертифицированную программу, предусмотренной в соответствии с договором об образовании способом.

6. Порядок использования сертификатов ПФДО в целях получения муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ.

7. Финансовое обеспечение обязательств, возникающих при использовании детьми, включенными в систему персонализированного финансирования, сертификатов ПФДО, осуществляется за счет средств, предусматриваемых в бюджете Березовского района в целях исполнения муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с социальными сертификатами.

8. Норматив обеспечения сертификата ПФДО определяется в часах в неделю и устанавливается на период реализации программы персонализированного финансирования.

9. Уполномоченный орган в отношении детей, сведения о которых включены в реестр сертификатов ПФДО, с использованием АИС ПФДО осуществляет учет размера доступного остатка норматива обеспечения сертификата ПФДО в часах, в пределах объема которого обладателю сертификата ПФДО могут быть предоставлены социальные сертификаты в дополнение к ранее предоставленным в текущем периоде действия программы персонализированного финансирования социальным сертификатам (далее баланс сертификата ПФДО).

10. Объем финансового обеспечения оказания муниципальной услуги по социальному сертификату, формируемому в целях реализации возможности ребенка получить муниципальную услугу в социальной сфере по выбираемой дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, определяется в порядке, устанавливаемом Требованиями.

6. Порядок формирования реестра исполнителей в соответствии с социальным сертификатом
6.1. Формирование Реестра исполнителей в соответствии с социальным сертификатом осуществляется Уполномоченным органом, являющимся оператором указанного реестра, в соответствии с требованиями к структуре указанного реестра и порядком формирования информации, включаемой в указанный реестр, установленными Правительством Российской Федерации, на основании информации, представляемой исполнителями, реализующими дополнительные общеразвивающие программы, включенные в реестр сертифицированных образовательных программ (далее - участники отбора исполнителей).

6.2. Основанием для признания участника отбора исполнителей соответствующим требованиям, предъявляемым к участникам отбора исполнителей, является включение участника отбора в региональный реестр исполнителей в порядке, установленном Правилами персонализированного финансирования.

6.3. Уполномоченный орган осуществляет включение участника отбора исполнителей в Реестр исполнителей муниципальных услуг в течение 3-х рабочих дней с даты получения уведомления о включении участника отбора исполнителей в региональный реестр исполнителей, направляемого ему с использованием АИС ПФДО оператором регионального реестра исполнителей муниципальных услуг.

6.4. Исключение исполнителя из Реестра исполнителей осуществляется Уполномоченным органом:

6.4.1. на основании уведомления об исключении участника отбора исполнителей из регионального реестра исполнителей, направляемого ему с использованием АИС ПФДО оператором регионального реестра исполнителей;

6.4.2. на основании уведомления о несогласии исполнителя с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона № 189-ФЗ условиями муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом.

Исключение исполнителей из Реестра исполнителей осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации. в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомлений, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта.

Дополнительное соглашение № 1

к Соглашению от 23 декабря 2022 года № 78/22-с «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Приполярный по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2023 – 2025 годы» в части осуществления организации казначейского исполнения и контроля за исполнением бюджета

г.п. Березово

«27» ноября 2023 года

Администрация Березовского района, в лице главы Березовского района Артеева Павла Владимировича, действующего на основании устава Березовского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Приполярный, в лице исполняющей обязанности главы сельского поселения Приполярный Новопашиной Ксении Андреевны, действующего на основании Постановления сельского поселения Приполярный № 5 от 21.07.2023 года, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании решения Совета депутатов сельского поселения Приполярный от 04 августа 2022 года № 181 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Приполярный по

решению вопроса местного значения органами местного самоуправления Березовского района на 2023 – 2025 годы», в части организации казначейского исполнения и контроля за исполнением бюджета, заключили Дополнительное соглашение к соглашению от 23 декабря 2022 года № 78/22-с «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Приполярный по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2023 – 2025 годы» (далее – Соглашение от 23.12.2022 № 78/22-с) о нижеследующем:

1. Пункт 4.1. Соглашения от 23.12.2022 № 78/22-с изложить в следующей редакции:

«4.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения и составляет:

- на 2023 год – 22 600 (двадцать две тысячи шестьсот) рублей;
- на 2024 год – 20 300 (двадцать тысяч триста) рублей;
- на 2025 год – 20 300 (двадцать тысяч триста) рублей.

В случае изменения расчётного объёма межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, заключается дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.».

2. Дополнить Соглашение от 23.12.2022 № 78/22-с приложением 3 «Расчет объема трансфертов на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета сельского поселения Приполярный на 2024 год», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему дополнительному соглашению.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня подписания Сторонами, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и является неотъемлемой частью Соглашения от 23.12.2022 № 78/22-с.

4. Подписи сторон:

Адреса и реквизиты сторон

Администрация Березовского района 628140, Тюменская область, ХМАО-Югра, Березовский район, п.г.т. Березово, ул. Астраханцева, 54 Глава Березовского района _____ П.В. Артеев М.П.	Администрация сельского поселения Приполярный 628158, Тюменская область, ХМАО-Югра, Березовский район, п. Приполярный, 2 микрорайон, дом 3А И.о. главы сельского поселения Приполярный _____ К.А.Новопашина М.П.
---	--

Приложение к дополнительному соглашению от 27 ноября 2023 года № 1 «Приложение 2 к Соглашению от 23 декабря 2022 года №78/22-с «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Приполярный по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2023 – 2025 годы»

РАСЧЕТ ОБЪЁМА ТРАНСФЕРТОВ НА ИСПОЛНЕНИЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЯ ПО КАЗНАЧЕЙСКОМУ ИСПОЛНЕНИЮ И КОНТРОЛЮ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИПОЛЯРНЫЙ НА 2024 ГОД

Рот = Фот/12месяцев*Тмес, где:

Рот – расходы на оплату труда с начислениями на заработную плату, сотрудника по должности муниципальной службы (ведущий специалист), исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Фот – годовой фонд оплаты труда, с начислениями на заработную плату, по должности муниципальной службы (ведущий специалист) сотрудника исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Тмес. – временной период, необходимый на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджетов поселений Березовского района, в среднем который составил 3 месяца в году.

Рот=1626,0 тыс. рублей/12*3 месяца = 406,5 тыс. рублей.

Корп = Vп/Vк, где:

Корп - коэффициент объёма расходов поселения;

Vп – объём расходов бюджета сельского поселения Приполярный за 2022 год;

Vк – общий объём расходов городских (сельских) поселений Березовского района за 2022 год.

Корп = 28791,5 тыс. рублей/552633,9 тыс. рублей = 0,05.

Vт = Рот*Корп, где:

Vт – объём трансфертов на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения в 2024 году;

Рот – расходы на оплату труда с начислениями на заработную плату, сотрудника по должности муниципальной службы (ведущий специалист), исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Корп - коэффициент объёма расходов поселения.

Vт= 406,5 тыс. рублей*0,05 = 20,3 тыс.рублей.

Соглашение 88/23-С**о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Светлый по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2024 - 2026 годы (далее – Соглашение)**

пгт. Березово

«27» ноября 2023 года

Администрация Березовского района, именуемая в дальнейшем «администрация района», в лице главы Березовского района Артеева Павла Владимировича, действующего на основании устава Березовского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Светлый, в лице главы сельского поселения Светлый Тодоровой Елены Николаевны, действующего на основании устава сельского поселения Светлый, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с решением Думы Березовского района от 21 сентября 2023 года №274 «О принятии осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Светлый по решению вопросов местного значения органами местного самоуправления Березовского района на 2024 – 2026 годы», решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от 31 июля 2023 года № 329 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Светлый по решению вопроса местного значения органами местного самоуправления Березовского района на 2024 – 2026 годы», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Правовая основа Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с пунктом 3.1. статьи 86, статьи 142.5, абзацем 3 пункта 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Березовского района, уставом сельского поселения Светлый, Порядком заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Березовского района, о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, утвержденным решением Думы Березовского района от 19 марта 2015 года № 594.

Предмет Соглашения

2.1. Стороны признают, что в целях обеспечения эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития поселения, необходима передача осуществления части полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления района.

2.2. Настоящее Соглашение закрепляет передачу администрации Березовского района осуществления части полномочия сельского поселения Светлый по решению вопросов местного значения.

2.3. Администрация района в свою очередь принимает на себя осуществление части полномочия, указанного в статье 3 настоящего Соглашения.

Полномочие, передаваемое администрацией поселения администрации Березовского района

3.1. Администрация поселения передает администрации района полномочие по решению вопросов местного значения, отнесенных к ведению органов местного самоуправления поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по составлению и рассмотрению проекта бюджета поселения, утверждению и исполнению бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении бюджета поселения в части организации казначейского исполнения и казначейского исполнения бюджета поселения:

- осуществление операций со средствами бюджета поселения на лицевых счетах, открытых в Комитете по финансам администрации Березовского района;
- обеспечение ведения лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения по учету бюджетных средств;
- осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных учреждений поселения после проверки наличия документов, предусмотренных установленным порядком;
- осуществление процедуры подтверждения исполнения денежных обязательств получателей средств бюджета поселения с проверкой представленных платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с лицевых счетов бюджета поселения в пользу получателей средств бюджета поселения, а также проверкой иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств в соответствии с законодательством;
- предоставление документов по кассовым поступлениям в бюджет поселений;
- ежедневные уточнения поступлений по расчетным документам, в которых не указан код или указан неверный код бюджетной классификации;
- осуществление сверки с Отделом №1 Управления Федерального казначейства по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре сумм кассовых поступлений в бюджет поселения и выплат из бюджета поселения, предоставление ведомости поступлений поселению за месяц на электронном носителе;
- ежедневное предоставление поселению документов по поступлениям и кассовым выплатам из бюджета поселения;
- ежемесячное предоставление поселению сводной ведомости по кассовым поступлениям;
- уточнение с Отделом №1 Управления Федерального казначейства по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре выплат по расчетным документам, в которых указан неверный код бюджетной классификации;
- предоставление сводной ведомости по выплатам из бюджета поселения за месяц в электронном виде;
- ежедневное предоставление поселению выписки из лицевых счетов бюджета на электронном носителе;

тронном носителе;

- принятие пакетов документов, переданных органами федерального казначейства по автоматизированной системе электронного документооборота по лицевому счету бюджета поселения;

- обработка выписки по лицевому счету бюджета поселения с подготовкой сводного реестра поступлений средств бюджета.

4. Порядок определения и предоставления ежегодного объема финансовых средств, необходимых для осуществления передаваемого полномочия

4.1 Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения и составляет:

- на 2024 год – 24 400 (двадцать четыре тысячи четыреста) рублей;
- на 2025 год – 24 400 (двадцать четыре тысячи четыреста) рублей;
- на 2026 год – 24 400 (двадцать четыре тысячи четыреста) рублей.

В случае изменения расчетного объема межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, заключается дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

4.2. Расчет стоимости межбюджетных трансфертов осуществляется согласно приложению (дополнению) к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой его частью.

4.3. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Светлый, утверждается решениями представительных органов сельского поселения Светлый и Березовского района соответственно о бюджете сельского поселения Светлый и о бюджете Березовского района на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.4. Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Светлый бюджету Березовского района на реализацию полномочия, указанного в статье 3 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.5. Перечисление межбюджетных трансфертов на осуществление переданной части полномочия осуществляется в первом полугодии текущего финансового года.

4.6. Межбюджетные трансферты для осуществления полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Светлый носят строго целевой характер.

5. Права и обязанности сторон

5.1. В целях реализации настоящего соглашения Стороны вправе:

- 5.1.1. получать информацию об осуществлении переданных полномочий;
- 5.1.2. требовать устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;
- 5.1.3. ставить вопрос о применении к администрации района и администрации поселения мер ответственности за нарушение настоящего Соглашения;
- 5.1.4. издавать в пределах своей компетенции общеобязательные нормативно-правовые и иные акты по реализации переданных полномочий и контролировать их выполнение;
- 5.1.5. получать и оказывать консультационную, методическую и иную помощь по вопросам осуществления переданных полномочий.

5.2. Администрация района имеет право:

- 5.2.1. самостоятельно определять формы и методы осуществления переданных полномочий;
- 5.2.2. получать от администрации поселения определенные приказом Комитета по финансам от 29.08.2014 № 32 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Березовского района, бюджетов поселений в границах Березовского района» платежные документы с указанием кода бюджетной классификации Российской Федерации;
- 5.2.3. требовать от поселения соблюдения установленных требований по оформлению представленных ими в соответствии с определенными приказом Комитета по финансам от 29.08.2014 № 32 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Березовского района, бюджетов поселений в границах Березовского района» платежных документов на проведение операций со средствами бюджета Поселения.

5.2.5. проверять соответствие кода бюджетной классификации Российской Федерации, указанной в платежном документе, содержанию проводимой кассовой операции.

5.2.6. приостанавливать проведение операций по исполнению бюджета поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.2.7. отклонять платежные документы в случаях:

- а) несоответствия подписи на платежных документах с представленным образцом подписей;
- б) ненадлежащего оформления;
- в) отсутствия бюджетных ассигнований.

5.2.8. требовать от органов местного самоуправления сельского поселения Светлый своевременного и полного обеспечения переданных полномочий финансовыми средствами;

5.2.9. принимать решения об использовании дополнительных материальных ресурсов и финансовых средств бюджета Березовского района для осуществления переданных полномочий;

5.2.10. ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного обеспечения переданных полномочий финансовыми средствами.

5.3. Администрация района обязана:

5.3.1. обеспечить наличие организационной и технической возможности, необходимой для организации исполнения бюджета поселения;

5.3.2. обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

5.3.3. предоставлять администрации поселения ежегодный отчет о результатах осуществления переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов), а также иную необходимую информацию.

5.3.4. обеспечить целевое использование финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставленных бюджетом поселения, исключительно на осуществление полномочий.

5.4. Администрация поселения имеет право:

5.4.1. получать информацию от администрации района об осуществлении переданных полномочий, а также об использовании финансовых средств, переданных для осуществления этих полномочий;

5.4.2. получать консультационную и методическую помощь по вопросам передачи полномочий;

5.4.3. контролировать соблюдение установленных приказом Комитета по финансам от 15.07.2013 года №16 «О порядке открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета Березовского района, бюджетов поселений в границах Березовского района» сроков проведения кассовых операций на счете бюджета поселения.

5.5 Администрация поселения обязана:

5.5.1. утвердить в бюджете сельского поселения средства на исполнение передаваемых полномочий;

5.5.1. перечислить межбюджетные трансферты в бюджет Березовского района;

5.5.2. содействовать устранению выявленных нарушений при осуществлении переданных полномочий.

6. Срок действия настоящего Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на три года и действует в период с 01 января 2024 года по 31 декабря 2026 года. Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

6.2. В случае, если решением Совета депутатов поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты бюджету Березовского района, предусмотренные статьей 4 настоящего Соглашения, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения межбюджетных трансфертов на соответствующий финансовый год.

7. Основание и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

7.1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия.

7.2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

7.2.1. В случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;

7.2.2. В случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района;

7.2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления района переданных полномочий - при наличии в течение одного года двух и более решений суда об обязанности органа местного самоуправления района, его должностного лица, муниципального служащего устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод, в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;

7.2.4. В случае преобразования муниципального района и (или) поселения в установленном федеральным законом порядке.

7.3. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до дня его подписания. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

7.4. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в пункте 7.2.4. раздела 7 со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о преобразовании муниципального района и (или) поселения.

7.5. При прекращении действия Соглашения администрация поселения обеспечивает перечисление в бюджет Березовского района определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

8. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8.2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая сторона вправе вынести письменное предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.

8.3. В случае нецелевого использования финансовых средств, перечисленных в целях осуществления указанных в статье 3 настоящего Соглашения, их не перечисления, неполного или несвоевременного перечисления, иных нарушениях установленных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность (в том числе с применением финансовых санкций) установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации, законодательными актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8.4. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон, либо в судебном порядке.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение

9.1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме путем составления дополнительного Соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.

9.3. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации, законодательные акты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований, Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.

9.4. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

10.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны договорились применять нормы законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

10.2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством проведения взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколами, а в случае не достижения согласия - в установленном законом порядке, либо в судебном порядке.

11. Адреса и реквизиты сторон

Администрация Березовского района	Администрация сельского поселения Светлый
Адрес: 628140, пгт. Березово, Ханты-Мансийский автономный округ –Югра (Тюменская область) ул. Астраханцева, дом 54 Тел./факс: (34674)2-17-45 ИНН 8613002594 ОКПО 02070080 КПП 861301001	Адрес: 628147, Тюменская область, ХМАО-Югра, Березовский район, п. Светлый, ул. Набережная, 10 Эл. почта: ad_punga@mail.ru Банковские реквизиты: РКЦ ХАНТЫ-МАНСЙСКИ/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск
ОГРН 1028601579775 ОКТМО 71812000 БИК 007162163 Казначейский счет 03231643718120008700 Единый казначейский счет 40102810245370000007	Номер единого казначейского счета 40102810245370000007 Номер казначейского счета (расходный) 03231643718124248700 БИК ЮФК 007162163
Комитет по финансам администрации Березовского района (администрация Березовского района л/с 040.01.001.1)	Наименование получателя: УФК по ХМАО-Югре (КФАР с.п. Светлый, администрация сельского поселения Светлый л/с 650.08.001.1) КБК 0106 7700189020 540 251 ОКТМО 71812424 ОКВЭД 84.11.35 ОГРН 1058603654780 ИНН 8613005884 КПП 861301001
Администрация Березовского района Глава Березовского района _____/П.В. Артеев	Администрация сельского поселения Светлый Глава поселения _____/Е.Н.Тодорова

Приложение к Соглашению о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Светлый по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2024 год от 27 ноября 2023 года № 88/23-С

РАСЧЕТ ОБЪЁМА ТРАНСФЕРТОВ НА ИСПОЛНЕНИЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЯ ПО КАЗНАЧЕЙСКОМУ ИСПОЛНЕНИЮ И КОНТРОЛЮ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ НА 2024 ГОД.

Рот = Фот/12месяцев*Тмес, где:

Рот – расходы на оплату труда с начислениями на заработную плату, сотрудника по должности муниципальной службы (ведущий специалист), исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Фот – годовой фонд оплаты труда, с начислениями на заработную плату, по должности муниципальной службы (ведущий специалист) сотрудника исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Тмес. – временной период, необходимый на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджетов поселений Березовского района, в среднем который составил 3 месяца в году.

Рот=1626,0 тыс. рублей/12*3 месяца = 406,5 тыс. рублей.

Корп = Vn/Vk, где:

Корп - коэффициент объёма расходов поселения;

Vn – объём расходов бюджета сельского поселения Светлый за 2022 год;

Vk – общий объём расходов городских (сельских) поселений Березовского района за 2022 год.

Корп = 34080,9 тыс. рублей/552633,9 тыс. рублей = 0,06.

Vт = Рот*Корп, где:

Vт – объём трансфертов на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения в 2024 году;

Рот – расходы на оплату труда с начислениями на заработную плату, сотрудника по должности муниципальной службы (ведущий специалист), исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Корп - коэффициент объёма расходов поселения.

Vт = 406,5 тыс. рублей*0,06 = 24,4 тыс.рублей.

Соглашение 87/23-С**о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2024 - 2026 годы (далее – Соглашение)**

пгт. Березово

«27» ноября 2023 года

Администрация Березовского района, именуемая в дальнейшем «администрация района», в лице главы Березовского района Артеева Павла Владимировича, действующего на основании устава Березовского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Саранпауль, в лице главы сельского поселения Саранпауль Сметанина Ильи Александровича, действующего на основании устава сельского поселения Саранпауль, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с решением Думы Березовского района от 21 сентября 2023 года № 275 «О принятии осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль по решению вопросов местного значения органами местного самоуправления Березовского района на 2024 – 2026 годы», решением Совета депутатов сельского поселения Саранпауль от 11 августа 2023 года № 259 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль по решению вопроса местного значения органами местного самоуправления Березовского района на 2024 – 2026 годы», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Правовая основа Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с пунктом 3.1. статьи 86, статьи 142.5, абзацем 3 пункта 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Березовского района, уставом сельского поселения Саранпауль, Порядком заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Березовского района, о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, утвержденным решением Думы Березовского района от 19 марта 2015 года № 594.

Предмет Соглашения

2.1. Стороны признают, что в целях обеспечения эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития поселения, необходима передача осуществления части полномочий органов местного самоуправления поселения органам местного самоуправления района.

2.2. Настоящее Соглашение закрепляет передачу администрации Березовского района осуществления части полномочия сельского поселения Саранпауль по решению вопросов местного значения.

2.3. Администрация района в свою очередь принимает на себя осуществление части полномочия, указанного в статье 3 настоящего Соглашения.

Полномочие, передаваемое администрацией поселения администрации Березовского района

3.1. Администрация поселения передает администрации района полномочие по решению вопросов местного значения, отнесенных к ведению органов местного самоуправления поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по составлению и рассмотрению проекта бюджета поселения, утверждению и исполнению бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении бюджета поселения в части организации казначейского исполнения и казначейского исполнения бюджета поселения:

- осуществление операций со средствами бюджета поселения на лицевых счетах, открытых в Комитете по финансам администрации Березовского района;
- обеспечение ведения лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения по учету бюджетных средств;
- осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных учреждений поселения после проверки наличия документов, предусмотренных установленным порядком;
- осуществление процедуры подтверждения исполнения денежных обязательств получателей средств бюджета поселения с проверкой представленных платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с лицевых счетов бюджета поселения в пользу получателей средств бюджета поселения, а также проверкой иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств в соответствии с законодательством;
- предоставление документов по кассовым поступлениям в бюджет поселений;
- ежедневные уточнения поступлений по расчетным документам, в которых не указан код или указан неверный код бюджетной классификации;
- осуществление сверки с Отделом №1 Управления Федерального казначейства по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре сумм кассовых поступлений в бюджет поселения и выплат из бюджета поселения, предоставление ведомости поступлений поселению за месяц на электронном носителе;
- ежедневное предоставление поселению документов по поступлениям и кассовым выплатам из бюджета поселения;
- ежемесячное предоставление поселению сводной ведомости по кассовым поступлениям;
- уточнение с Отделом №1 Управления Федерального казначейства по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре выплат по расчетным документам, в которых указан неверный код бюджетной классификации;
- предоставление сводной ведомости по выплатам из бюджета поселения за месяц в электронном виде;
- ежедневное предоставление поселению выписки из лицевых счетов бюджета на элек-

тронном носителе;

- принятие пакетов документов, переданных органами федерального казначейства по автоматизированной системе электронного документооборота по лицевому счету бюджета поселения;

- обработка выписки по лицевому счету бюджета поселения с подготовкой сводного реестра поступлений средств бюджета.

4. Порядок определения и предоставления ежегодного объема финансовых средств, необходимых для осуществления передаваемого полномочия

4.1 Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения и составляет:

- на 2024 год – 89 400 (восемьдесят девять тысяч четыреста) рублей;
- на 2025 год – 89 400 (восемьдесят девять тысяч четыреста) рублей;
- на 2026 год – 89 400 (восемьдесят девять тысяч четыреста) рублей.

В случае изменения расчетного объема межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, заключается дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

4.2. Расчет стоимости межбюджетных трансфертов осуществляется согласно приложению (дополнению) к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой его частью.

4.3. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль, утверждается решениями представительных органов сельского поселения Саранпауль и Березовского района соответственно о бюджете сельского поселения Саранпауль и о бюджете Березовского района на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.4. Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Саранпауль бюджету Березовского района на реализацию полномочия, указанного в статье 3 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.5. Перечисление межбюджетных трансфертов на осуществление переданной части полномочия осуществляется в первом полугодии текущего финансового года.

4.6. Межбюджетные трансферты для осуществления полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль носят строго целевой характер.

5. Права и обязанности сторон

5.1. В целях реализации настоящего соглашения Стороны вправе:

- 5.1.1. получать информацию об осуществлении переданных полномочий;
- 5.1.2. требовать устранения выявленных нарушений настоящего Соглашения;
- 5.1.3. ставить вопрос о применении к администрации района и администрации поселения мер ответственности за нарушение настоящего Соглашения;
- 5.1.4. издавать в пределах своей компетенции общеобязательные нормативно-правовые и иные акты по реализации переданных полномочий и контролировать их выполнение;
- 5.1.5. получать и оказывать консультационную, методическую и иную помощь по вопросам осуществления переданных полномочий.

5.2. Администрация района имеет право:

- 5.2.1. самостоятельно определять формы и методы осуществления переданных полномочий;
- 5.2.2. получать от администрации поселения определенные приказом Комитета по финансам от 29.08.2014 № 32 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Березовского района, бюджетов поселений в границах Березовского района» платежные документы с указанием кода бюджетной классификации Российской Федерации;
- 5.2.3. требовать от поселения соблюдения установленных требований по оформлению представленных ими в соответствии с определенными приказом Комитета по финансам от 29.08.2014 № 32 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Березовского района, бюджетов поселений в границах Березовского района» платежных документов на проведение операций со средствами бюджета Поселения.

5.2.5. проверять соответствие кода бюджетной классификации Российской Федерации, указанной в платежном документе, содержанию проводимой кассовой операции.

5.2.6. приостанавливать проведение операций по исполнению бюджета поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.2.7. отклонять платежные документы в случаях:

- а) несоответствия подписи на платежных документах с представленным образом подписей;
- б) ненадлежащего оформления;
- в) отсутствия бюджетных ассигнований.

5.2.8. требовать от органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль своевременного и полного обеспечения переданных полномочий финансовыми средствами;

5.2.9. принимать решения об использовании дополнительных материальных ресурсов и финансовых средств бюджета Березовского района для осуществления переданных полномочий;

5.2.10. ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного обеспечения переданных полномочий финансовыми средствами.

5.3. Администрация района обязана:

- 5.3.1. обеспечить наличие организационной и технической возможности, необходимой для организации исполнения бюджета поселения;
- 5.3.2. обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;
- 5.3.3. предоставлять администрации поселения ежегодный отчет о результатах осуществления переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов), а также иную необходимую информацию.
- 5.3.4. обеспечить целевое использование финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставленных бюджетом поселения, исключительно на осуществление полномочий.

5.4. Администрация поселения имеет право:

- 5.4.1. получать информацию от администрации района об осуществлении переданных полномочий, а также об использовании финансовых средств, переданных для осуществления этих полномочий;
- 5.4.2. получать консультационную и методическую помощь по вопросам передачи полномочий;
- 5.4.3. контролировать соблюдение установленных приказом Комитета по финансам от 15.07.2013 года №16 «О порядке открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета Березовского района, бюджетов поселений в границах Березовского района» сроков проведения кассовых операций на счете бюджета поселения.

5.5. Администрация поселения обязана:

- 5.5.1. утвердить в бюджете сельского поселения средства на исполнение передаваемых полномочий;
 - 5.5.1. перечислить межбюджетные трансферты в бюджет Березовского района;
 - 5.5.2. содействовать устранению выявленных нарушений при осуществлении переданных полномочий.
6. Срок действия настоящего Соглашения
- 6.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на три года и действует в период с 01 января 2024 года по 31 декабря 2026 года. Соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
- 6.2. В случае, если решением Совета депутатов поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты бюджету Березовского района, предусмотренные статьей 4 настоящего Соглашения, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения межбюджетных трансфертов на соответствующий финансовый год.

7. Основание и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

- 7.1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия.
- 7.2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:
 - 7.2.1. В случае взаимного согласия Сторон на расторжение настоящего Соглашения;
 - 7.2.2. В случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района;
 - 7.2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления района переданных полномочий - при наличии в течение одного года двух и более решений суда об обязанности органа местного самоуправления района, его должностного лица, муниципального служащего устранить допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод, в связи с неисполнением или ненадлежащим осуществлением переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий;
 - 7.2.4. В случае преобразования муниципального района и (или) поселения в установленном федеральным законом порядке.
- 7.3. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения оформляется письменным соглашением Сторон о расторжении настоящего Соглашения. Соглашение о расторжении принимается по инициативе одной или обеих Сторон, выраженной в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до дня его подписания. В этом случае настоящее Соглашение считается прекратившим действие со дня вступления в силу соглашения о расторжении.

7.4. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в пункте 7.2.4. раздела 7 со дня вступления в силу закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о преобразовании муниципального района и (или) поселения.

7.5. При прекращении действия Соглашения администрация поселения обеспечивает перечисление в бюджет Березовского района определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

8. Ответственность за нарушение настоящего Соглашения

- 8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 8.2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или ненадлежащего исполнения) одной из Сторон другая сторона вправе вынести письменное предупреждение о неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Соглашения.
- 8.3. В случае нецелевого использования финансовых средств, перечисленных в целях осуществления указанных в статье 3 настоящего Соглашения, их не перечисления, неполного или несвоевременного перечисления, иных нарушениях установленных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность (в том числе с применением финансовых санкций) установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации, законодательными актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- 8.4. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон, либо в судебном порядке.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение

- 9.1. Любые изменения и дополнения в настоящее Соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
- 9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме путем составления дополнительного Соглашения и подписаны Сторонами настоящего Соглашения.
- 9.3. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации, законодательные акты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, по вопросам разграничения полномочий муниципальных образований, Стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.
- 9.4. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
10. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению
- 10.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны договорились

применять нормы законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

10.2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством проведения взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколами, а в случае не достижения согласия - в установленном законом порядке, либо в судебном порядке.

11. Адреса и реквизиты сторон

Администрация Березовского района Адрес: 628140, лгт. Березово, Ханты-Мансийский автономный округ –Югра (Юменская область) ул. Астраханцева, дом 54 Тел./факс: (34674)2-17-45 ИНН 8613002594 ОКПО 02070080 КПП 861301001	Администрация сельского поселения Саранпауль Адрес: 628148, Тюменская область, ХМАО-Югра, Березовский район, с. Саранпауль, ул. Советская, 1 Эл. почта: admsaranpaul@yandex.ru Банковские реквизиты: РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск
ОГРН 1028601579775 ОКТМО 71812000 БИК 007162163 Казначейский счет 03231643718120008700 Единый казначейский счет 40102810245370000007 Комитет по финансам администрации Березовского района (администрация Березовского района л/с 040.01.001.1)	Номер единого казначейского счета 40102810245370000007 Номер казначейского счета (расходный) 03231643718124208700 БИК ТОФК 007162163 Наименование получателя: УФК по ХМАО-Югре (ЮАБР с.п. Саранпауль, администрация сельского поселения Саранпауль л/с 650.10.001.1) ОКТМО 71812420 ОКВЭД 86.11.31 ОКПО 79552725 ОГРН 1058603654968 ИНН 8613005933 КПП 861301001
Администрация Березовского района Глава Березовского района _____/П.В. Артеев	Администрация сельского поселения Саранпауль Глава поселения _____/И.А. Сметанин

Приложение к Соглашению о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2024 год от 27 ноября 2023 года № 87/23-С

РАСЧЕТ ОБЪЁМА ТРАНСФЕРТОВ НА ИСПОЛНЕНИЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЯ ПО КАЗНАЧЕЙСКОМУ ИСПОЛНЕНИЮ И КОНТРОЛЮ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САРАНПАУЛЬ НА 2024 ГОД.

Рот = Фот/12месяцев*Тмес, где:

Рот – расходы на оплату труда с начислениями на заработную плату, сотрудника по должности муниципальной службы (ведущий специалист), исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Фот – годовой фонд оплаты труда, с начислениями на заработную плату, по должности муниципальной службы (ведущий специалист) сотрудника исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Тмес. – временной период, необходимый на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджетов поселений Березовского района, в среднем который составил 3 месяца в году.

$$\text{Рот} = 1626,0 \text{ тыс. рублей} / 12 * 3 \text{ месяца} = 406,5 \text{ тыс. рублей.}$$

Корп = Vп/Vк, где:

Корп - коэффициент объёма расходов поселения;

Vп – объём расходов бюджета сельского поселения Саранпауль за 2022 год;

Vк – общий объём расходов городских (сельских) поселений Березовского района за 2022 год.

$$\text{Корп} = 122548,3 \text{ тыс. рублей} / 552633,9 \text{ тыс. рублей} = 0,22.$$

Vт = Рот*Корп, где:

Vт – объём трансфертов на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения в 2024 году;

Рот – расходы на оплату труда с начислениями на заработную плату, сотрудника по должности муниципальной службы (ведущий специалист), исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Корп - коэффициент объёма расходов поселения.

$$\text{Vт} = 406,5 \text{ тыс. рублей} * 0,22 = 89,4 \text{ тыс. рублей.}$$

Дополнительное соглашение № 1**к Соглашению от 23 декабря 2022 года № 77/22-с «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2023 – 2025 годы» в части осуществления организации казначейского исполнения и контроля за исполнением бюджета**

г.п. Березово

«18» октября 2023 года

Администрация Березовского района, в лице главы Березовского района Артеева Павла Владимировича, действующего на основании устава Березовского района, с одной стороны, и администрация сельского поселения Хулимсунт, в лице главы сельского поселения Хулимсунт Ефаркиной Елены Владимировны, действующего на основании Устава сельского поселения Хулимсунт, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании решения Совета депутатов сельского поселения Хулимсунт от 08 августа 2022 года № 160 «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт по решению вопроса местного значения органами местного самоуправления Березовского района на 2023 – 2025 годы», в части организации казначейского исполнения и контроля за исполнением бюджета, заключили Дополнительное соглашение к соглашению от 23 декабря 2022 года № 77/22-с «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2023 – 2025 годы» (далее – Соглашение от 23.12.2022 № 77/22-с) о нижеследующем:

1. Пункт 4.1. Соглашения от 23.12.2022 № 77/22-с изложить в следующей редакции:

«4.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения и составляет:

- на 2023 год – 37 700 (тридцать семь тысяч семьсот) рублей;
- на 2024 год – 36 600 (тридцать шесть тысяч шестьсот) рублей;
- на 2025 год – 36 600 (тридцать шесть тысяч шестьсот) рублей.

В случае изменения расчётного объёма межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, заключается дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.»

2. Дополнить Соглашение от 23.12.2022 № 77/22-с приложением 2 «Расчет объема трансфертов на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета сельского поселения Хулимсунт на 2024 год», изложив его в редакции соглашения к настоящему дополнительному соглашению.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и является неотъемлемой частью Соглашения от 23.12.2022 № 77/22-с.

4. Подписи сторон:

Адреса и реквизиты сторон

Администрация Березовского района

Администрация сельского поселения Хулимсунт

628140, Тюменская область, ХМАО-Югра, Березовский район, 628156 Тюменская область, ХМАО-Югра, Березовский район, п.г.т. Березово, ул. Астраханцева, 54 с. Хулимсунт, микрорайон 4, дом 40

Глава Березовского района

Глава сельского поселения Хулимсунт

_____ П.В. Артеев
М.П.

_____ Е.В.Ефаркина
М.П.

Приложение к дополнительному соглашению от 18 октября 2023 года № 1 «Приложение 2 к Соглашению от 23 декабря 2022 года №77/22-с «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Хулимсунт по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Березовского района на 2023 – 2025 годы»

РАСЧЕТ ОБЪЁМА ТРАНСФЕРТОВ НА ИСПОЛНЕНИЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЯ ПО КАЗНАЧЕЙСКОМУ ИСПОЛНЕНИЮ И КОНТРОЛЮ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ НА 2024 ГОД

Рот = Фот/12месяцев*Тмес, где:

Рот – расходы на оплату труда с начислениями на заработную плату, сотрудника по должности муниципальной службы (ведущий специалист), исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Фот – годовой фонд оплаты труда, с начислениями на заработную плату, по должности муниципальной службы (ведущий специалист) сотрудника исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Тмес. – временной период, необходимый на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджетов поселений Березовского района, в среднем который составил 3 месяца в году.

Рот=1626,0 тыс. рублей/12*3 месяца = 406,5 тыс. рублей.

Корп = Vп/Vк, где:

Корп - коэффициент объёма расходов поселения;

Vп – объём расходов бюджета сельского поселения Хулимсунт за 2022 год;

Vк – общий объём расходов городских (сельских) поселений Березовского района за 2022 год. Корп = 47796,5 тыс. рублей/552633,9 тыс. рублей = 0,09.

Vт = Рот*Корп, где:

Vт – объём трансфертов на исполнение части полномочия по казначейскому исполнению контролю за исполнением бюджета поселения в 2024 году;

Рот – расходы на оплату труда с начислениями на заработную плату, сотрудника по должности муниципальной службы (ведущий специалист), исполняющего обязанности по исполнению части полномочия по казначейскому исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения;

Корп - коэффициент объёма расходов поселения.

Vт= 406,5 тыс. рублей*0,09 = 36,6 тыс.рублей.

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 01 декабря 2023 года № 9-р

пгт. Березово

О Положении о проведении аттестации муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Березовского района

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Березовского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты Березовского района

В.В. Максимов

**Приложение к распоряжению председателя
Контрольно-счетной палаты Березовского района от 01 декабря 2023 года № 9-р**

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении аттестации муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Березовского района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Березовского района (далее-Положение, муниципальные служащие) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре».

2. Целями настоящего Положения являются урегулирование порядка проведения аттестации муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Березовского района, совершенствование деятельности Контрольно-счетной палаты Березовского района в области управления персоналом и расстановки кадров, формирование кадрового резерва, определение потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих.

3. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

4. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

II. Организация проведения аттестации муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Для проведения аттестации муниципальных служащих председателем Контрольно-счетной палаты Березовского района издается правовой акт, содержащий положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3. График проведения аттестации ежегодно утверждается председателем Контрольно-счетной палаты Березовского района и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за один месяц до начала аттестации.

4. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, в котором проводится аттестация;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

5. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащих аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный и утверждённый руководителем.

6. Отзыв, предусмотренный пунктом 5 раздела II настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

7. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

8. Отдел кадров и муниципальной службы администрации Березовского района не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. Состав и порядок формирования аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия формируется правовым актом председателя Контрольно-счетной палаты Березовского района, которым определяется состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

2. В состав аттестационной комиссии включаются председатель Контрольно-счетной палаты Березовского района и (или) уполномоченные им муниципальные служащие администрации Березовского района (по согласованию).

В состав аттестационной комиссии могут включаться представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.1. Председателем Контрольно-счетной палаты Березовского района может быть принято решение о включении в состав аттестационной комиссии представителей общественной организации, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования.

3. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

IV. Порядок проведения аттестации муниципального служащего

1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости председателя Контрольно-счетной палаты Березовского района о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и корректным по форме.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим органом местного самоуправления задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных федеральным законодательством и законодательством автономного округа о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, – также организаторские способности.

3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

V. Результаты аттестации муниципального служащего

1. По результатам аттестации в отношении муниципального служащего аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

2. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости – рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

3. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

4. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, которые присутствовали на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, которые присутствовали на заседании.

5. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

6. По результатам аттестации председатель Контрольно-счетной палаты Березовского района принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

7. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы председатель Контрольно-счетной палаты Березовского района может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

8. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Березовского района

Аттестационный лист
муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность и направление подготовки, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы, не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Рекомендации аттестационной комиссии _____

(о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении в должности, об улучшении деятельности муниципального служащего, о направлении для получения дополнительного профессионального образования)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

ДУМА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ РЕШЕНИЕ

от 24 ноября 2023 года № 297 пгт. Березово

О награждении Благодарностью Думы Березовского района

Рассмотрев материалы, представленные для поощрения Благодарностью Думы Березовского района, в соответствии с приложением 2 к решению Думы Березовского района от 26 ноября 2018 года № 343 «О наградах Думы Березовского района»,

Дума района РЕШИЛА:

1. Наградить Благодарностью Думы Березовского района:

1.1. за многолетний добросовестный труд, активную гражданскую позицию, значительный вклад в развитие социальной политики и в связи с празднованием 100-летнего юбилея со дня образования Березовского района:

- Четкинну Ирину Викторовну, заместителя главы Березовского района,

- Хватову Оксану Владимировну, заместителя председателя Комитета, заведующего отделом по труду и социальной политике Комитета спорта и социальной политики администрации Березовского района;

1.2. за многолетний эффективный труд, значительный вклад в развитие местного самоуправления и в связи с празднованием 100-летнего юбилея со дня образования Березовского района:

- Рыбалко Светлану Юрьевну, заведующего организационным отделом аппарата Думы Березовского района,

- Чупракову Юлию Викторовну, главного специалиста организационного отдела аппарата Думы Березовского района;

1.3. за активную гражданскую позицию, плодотворную общественную деятельность, значительный вклад в развитие молодежной политики и в связи с празднованием 100-летнего юбилея со дня образования Березовского района:

- Осипова Максима Сергеевича, начальника Авторечковзала пгт.Березово Акционерного общества «Северречфлот», члена Молодежного парламента при Думе Березовского района седьмого созыва,

- Новопащину Ксению Андреевну, заместителя главы сельского поселения Приполярный, члена Молодежного парламента при Думе Березовского района седьмого созыва,

- Ксенюка Константина Сергеевича, главного специалиста информационно-аналитического отдела администрации Березовского района, председателя Молодежного парламента при Думе Березовского района седьмого созыва,

- Первозкина Никиту Алексеевича, главного специалиста – системного администратора Информационного центра избирательной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, председателя Местного отделения «Молодой Гвардии Единой России» в Березовском районе, члена Молодежного парламента при Думе Березовского района седьмого созыва,

- Кивелеву Валерию Николаевну, педагога дополнительного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Хулумисунтская средняя общеобразовательная школа с кадетскими и маринскими классами», члена Молодежного парламента при Думе Березовского района седьмого созыва;

1.4. за активную гражданскую позицию, личный вклад в развитие волонтерской деятельности и в связи с празднованием 100-летнего юбилея со дня образования Березовского района:

- Буткову Наталью Дмитриевну, руководителя клиентской службы (на правах отдела) в Березовском районе Отделения пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, депутата Совета депутатов городского поселения Березово пятого созыва;

1.5. за активную гражданскую позицию, личный вклад в развитие социально-культурной сферы и в связи с празднованием 100-летнего юбилея со дня образования Березовского района:

- Ларионову Анну Ильиничну, собственного корреспондента агентства новостей муниципального автономного учреждения «Березовский медиацентр»;

1.6. за многолетний добросовестный труд, личный вклад в обеспечение деятельности органов местного самоуправления и в связи с празднованием 100-летнего юбилея со дня обра-

зования Березовского района:

- Шинкаренко Андрея Геннадьевича, водителя муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба администрации Березовского района».

2. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

Председатель Думы Березовского района

З.Р.Канева

ДУМА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ РЕШЕНИЕ

от 04 декабря 2023 года № 300

пгт. Березово

О награждении Благодарностью Думы Березовского района

Рассмотрев материалы, представленные для поощрения Благодарностью Думы Березовского района, в соответствии с приложением 2 к решению Думы Березовского района от 26 ноября 2018 года № 343 «О наградах Думы Березовского района»,

Дума района РЕШИЛА:

Наградить Благодарностью Думы Березовского района:

1.1. за многолетний эффективный труд, значительный вклад в развитие физической культуры и спорта в Березовском районе и в связи с празднованием 100-летнего юбилея со дня образования Березовского района:

- Попову Татьяну Ивановну, тренера-преподавателя муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Виктория» Комитета спорта и социальной политики администрации Березовского района,

- Сергеенко Алину Наилевну, заместителя директора по спортивно-массовой работе муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Виктория» Комитета спорта и социальной политики администрации Березовского района;

1.2. за многолетний добросовестный труд, личный вклад в развитие дополнительного образования в Березовском районе, в связи с 40-летним юбилеем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Игримский центр творчества» и 100-летним юбилеем со дня образования Березовского района Раджабли Ираду Али кызы, педагога дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Игримский центр творчества».

2. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

Председатель Думы Березовского района

З.Р.Канева

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 декабря 2023 года № 34

пгт. Березово

О Положении о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Думы Березовского района

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Думы Березовского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления председателя Думы Березовского района:

- от 16 августа 2017 года № 16 «О Положении о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Думы Березовского района, контрольно-счетной палаты Березовского района»;

- от 25 июня 2020 года № 15 «О внесении изменений в постановление председателя Думы Березовского района от 16 августа 2017 года № 16 «О Положении о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Думы Березовского района, контрольно-счетной палаты Березовского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Думы Березовского района

З.Р. Канева

Приложение к постановлению председателя Думы Березовского района от 04 декабря 2023 года № 34

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Думы Березовского района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Думы Березовского района (далее-Положение, муниципальные служащие) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском

автономном округе-Югре».

2. Целями настоящего Положения являются урегулирование порядка проведения аттестации муниципальных служащих аппарата Думы Березовского района, совершенствование деятельности аппарата Думы Березовского района в области управления персоналом и расстановки кадров, формирование кадрового резерва, определение потребности в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих.

3. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

4. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

II. Организация проведения аттестации муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Для проведения аттестации муниципальных служащих председателем Думы Березовского района издается правовой акт, содержащий положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3. График проведения аттестации ежегодно утверждается председателем Думы Березовского района и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за один месяц до начала аттестации.

4. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения, в которых проводится аттестация;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений аппарата Думы Березовского района.

5. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащих аттестации муниципальными служащими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

6. Отзыв, предусмотренный пунктом 5 раздела II настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- 4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

7. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

8. Отдел кадров и муниципальной службы администрации Березовского района не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. Состав и порядок формирования аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия формируется правовым актом председателя Думы Березовского района, которым определяется состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

2. В состав аттестационной комиссии включаются председатель Думы Березовского района и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из отдела кадров и муниципальной службы, юридическо-правового управления (по согласованию) администрации Березовского района и структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы).

В состав аттестационной комиссии могут включаться представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.1. Председателем Думы Березовского района может быть принято решение о включении в состав аттестационной комиссии представителей общественной организации, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования.

3. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают

равными правами.

5. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

IV. Порядок проведения аттестации муниципального служащего

1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и корректным по форме.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим органом местного самоуправления задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных федеральным законодательством и законодательством автономного округа о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

V. Результаты аттестации муниципального служащего

1. По результатам аттестации в отношении муниципального служащего аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

2. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости-рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

3. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

4. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, которые присутствовали на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, которые присутствовали на заседании.

5. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

6. По результатам аттестации председатель Думы Березовского района принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

7. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы председатель Думы Березовского района может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

8. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с

федеральным законодательством.

Приложение к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Думы Березовского района

Аттестационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию

_____ окончил, специальность и направление подготовки, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
 5. Стаж муниципальной службы _____
 6. Общий трудовой стаж _____
 7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____
 8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
 9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
 (выполнены, выполнены частично, не выполнены)
 10. Решение аттестационной комиссии _____
 (соответствует замещаемой должности муниципальной службы, не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
 11. Рекомендации аттестационной комиссии _____
 (о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении в должности, об улучшении деятельности муниципального служащего, о направлении для получения дополнительного профессионального образования)
 12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
 На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
 Количество голосов за _____, против _____
 13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии

 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии

 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

 (подпись) _____ (расшифровка подписи)_____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
 (подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

**ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
 ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2023 № 58

пгт. Березово

Об объявлении траура на территории Березовского района

В связи с гибелью людей в результате пожара жилого дома, произошедшего 3 декабря 2023 года в пгт. Березово Березовского района Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, выражая скорбь по погибшим и соболезнуя их родным и близким:

1. Объявить 5 декабря 2023 года днем траура на всей территории Березовского района.
2. В день траура на всей территории Березовского района приспустить флаги Березовского района.
3. Учреждениям культуры, спорта и образования на территории Березовского района отметить в день траура развлекательные, спортивные и уличные мероприятия.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

Г.Г. Кудряшов

ЗАМЕТКИ:

ГАЗЕТА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА | ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК



Свидетельство: ПИ №ФС17-0694. Зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия.

Учредитель – администрация Берёзовского района **Телефоны:** 8 (34674) 2-16-75, 2-16-46
Издатель – МАУ «Берёзовский медиацентр» **E-mail:** zhiznugra@mail.ru
Адрес редакции - 628140, Тюменская обл., ХМАО – Югра, пгт. Берёзово. ул. Газопромысловая, 12

Дизайнер — С.Р. Блинов **И.о. главного редактора** – О.Г. Кривенюк
Печатник — А.Е. Самойленко **Зав. организационной частью/Корреспонденция** – А.В. Решетников

Индекс: 54336 | **Тираж:** 50 экз | **Цена свободная** | **Время подписания в печать:** по графику: 05.12.2023 г. в 16.00 фактически: 05.12.2023 г. в 16.00