

# Муниципальный вестник

Муниципального образования «Катангский район»

ОФИЦИАЛЬНАЯ информация

№ 4/2024

30 января 2024 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Иркутская область  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 января 2024 года

село Ербогачен

№ 42 - п

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 8 мая 2020 года № 201-п «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район»**

Руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 8 мая 2020 года № 201-п «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район», изложив приложение

№ 1 в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 11 января 2024 года № 10-п «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 8 мая 2020 года № 201-п «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации и в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования «Катангский район»  
от 24 января 2024 года № 42 – п

Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования «Катангский район»  
от 8 мая 2020 года № 201 – п

### СОСТАВ

**комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

**и обеспечению пожарной безопасности  
муниципального образования «Катангский район»**

**Председатель комиссии:**

Васильева Е.В. – исполняющий обязанности мэра муниципального образования «Катангский район».

**Заместители председателя комиссии:**

Шеметов А.В. – заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район».

Юрьев Я.И. – начальник 42 Пожарно-спасательной части (2 разряда по охране с. Ербогачен) 1 Пожарно-спасательного отряда Федеральной Противопожарной службы Государственной противопожарной службы (1 разряда г. Иркутск) Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области (либо лицо его замещающее).

**Секретарь комиссии:**

Емельянов Е.А. – инспектор сектора по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования «Катангский район» (либо лицо его замещающее).

**Члены комиссии:**

Молчанов А.Н. – директор муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания» (либо лицо его замещающее).

Брянский С.А. – старший государственный инспектор по маломерным судам Ербогаченского инспекторского участка центра Государственной инспекции по маломерным судам Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области (либо лицо его замещающее).

Грузевич Я.А. – директор филиала «Аэропорт «Ербогачен» общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт «Киренск» (либо лицо его замещающее).

Гавриленко Д.М. – начальник муниципального отдела образования администрации муниципального образования «Катангский район» (либо лицо его замещающее).

Светлолобова С.А. – начальник финансового управления администрации муниципального образования «Катангский район» (либо лицо его замещающее).

Игнатъев А.А. – директор муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» муниципального образования «Катангский район» (либо лицо его замещающее).

Рудайцев А.В. – начальник пункта полиции (дислокация с. Ербогачен) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Киренский» (либо лицо его замещающее).

Сажин М.В. – главный врач областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Катангская районная больница» (либо лицо его замещающее).

Сапожников С.В. – начальник участка № 1 муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания» села Ербогачен (либо лицо его замещающее).

Апкина Е.М. – заместитель начальника Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Киренскому и Катангскому районам Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области (либо лицо его замещающее).

Дроздова Е.Н. – глава Ербогаченского муниципального образования (либо лицо его замещающее).

Свистунов А.А. – глава Преображенского муниципального образования (либо лицо его замещающее).

Леденцова А.С. – глава Непского муниципального образования (либо лицо его замещающее).

Дробышева Г.А. – глава Подволошинского муниципального образования (либо лицо его замещающее).

Родин А.С. – начальник Ербогаченского авиаотделения Областного государственного автономного учреждения «Иркутская база авиационной и наземной охраны лесов» (либо лицо его замещающее).

Федоров Е.С. – временно замещающий должность начальника территориального управления министерства лесного комплекса Иркутской области по Катангскому лесничеству (либо лицо его замещающее).

Гиндулин Р.Х. – начальник лесопожарной станции второго типа с. Ербогачен северного подразделения областного государственного автономного учреждения «Иркутская база авиационной и наземной охраны лесов» (либо лицо его замещающее).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
**Администрация**  
**муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 января 2024 года

село Ербогачен

№ 43 - п

**О введении режима функционирования повышенной готовности для Катангского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Иркутской области на территории муниципального образования «Катангский район» в границах населенных пунктов Ербогачен, Преображенка, Ерема, Калинина, Подволошино**

В целях предупреждения чрезвычайной ситуации из-за отсутствия нормативного запаса дизельного топлива на дизельных электростанциях в населенных пунктах Ербогачен, Преображенка, Ерема, Калинина, Подволошино в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», протоколом заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Катангский район» от 24 января 2024 года № 3, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ввести режим функционирования повышенной готовности для Катангского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Иркутской области на территории муниципального образования «Катангский район» в границах населенных пунктов Ербогачен, Преображенка, Ерема, Калинина, Подволошино с 15 часов 00 минут 24 января 2024 года.

2. Рекомендовать директору МУП «Катангская ТЭК» А.Н. Молчанову.

2.1. Принять все необходимые меры по завозу дизельного топлива в полном объеме в населенные пункты Катангского района в сроки, установленные договорными отношениями;

2.2. Ежедневно предоставлять информацию о завозе, расходе и остатках дизельного топлива в МКУ «ЕДДС МО «Катангский район».

3. МКУ «ЕДДС МО «Катангский район» осуществлять сбор и донесение информации до руководителей и должностных лиц о складывающейся ситуации в соответствии с «Порядком сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от ЧС».

4. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Катангский район»:

- от 11 января 2024 года № 11-п «О введении режима функционирования повышенной готовности для Катангского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Иркутской области на территории муниципального образования «Катангский район» в границах населенных пунктов Ербогачен, Преображенка, Ика»;

- от 19 января 2024 года № 29-п «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 11 января 2024 года № 11-п.

5. Данное постановление опубликовать в Муниципальном вестнике, на официальном

сайте муниципального образования «Катангский район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Иркутская область  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 января 2024 года

село Ербогачен

№ 44-п

**Об утверждении списка ответственных лиц  
органов местного самоуправления муниципального  
образования «Катангский район», осуществляющих  
консультирование семей участников специальной  
военной операции по поддержки в виде ежегодной  
денежной выплаты на приобретение твердого топлива.**

В соответствии с Указом Губернатора Иркутской области № 402-уг от 5 декабря 2023 года «О предоставлении членам семей участников специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, проживающим в жилых помещениях с печным отоплением, дополнительной меры социальной поддержки в виде ежегодной денежной выплаты на приобретение твердого топлива», руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального образования «Катангский район» администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить список ответственных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район», осуществляющих консультирование семей участников специальной военной операции по поддержки в виде ежегодной денежной выплаты на приобретение твердого топлива (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» и муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Е. В. Васильеву.

**Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е. В. Васильева**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования «Катангский район»  
от 25.01.2024 года № 44-п

**Список  
ответственных лиц органов местного самоуправления муниципального образования  
«Катангский район», осуществляющих консультирование семей участников  
специальной военной операции по поддержки в виде ежегодной денежной выплаты  
на приобретение твердого топлива на территории муниципального  
образования Катангского района**

№	Наименование муниципальных образований	ФИО	Должность	Телефон, E-mail
---	--	-----	-----------	-----------------

1	Администрация МО «Катангский район»	Полякова Анастасия Викторовна	Консультант сектора по социальной политике администрации МО «Катангский район»	8(39560)21432 s.politika-admkat@yandex.ru
2	Администрация Ербогаченское МО	Котовщикова Кристина Анатольевна	Заместитель заведующего отделом по управлению делами администрации Ербогаченского МО	8(39560)21586 <a href="mailto:erbogachenmo@mail.ru">erbogachenmo@mail.ru</a> <a href="mailto:Kris.kot-86@yandex.ru">Kris.kot-86@yandex.ru</a>
3	Администрация Непского МО	Сафьянникова Елена Степановна	Руководитель аппарата администрации Непского МО	83912904908, <a href="mailto:nepscoemo@mail.ru">nepscoemo@mail.ru</a>
4	Администрация Подволошинского МО	Спиридонова Анна Николаевна	Инспектор ВУС администрации Подволошинского МО	83919872975, 873212 <a href="mailto:podvoloshino@mail.ru">podvoloshino@mail.ru</a>
5	Администрация Преображенского МО	Кузьмина Ольга Юрьевна	Руководитель аппарата администрации Преображенского МО	8(39560)22402 <a href="mailto:admpreobrmo@mail.ru">admpreobrmo@mail.ru</a>

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
**Администрация**  
**муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 января 2024 года

село Ербогачен

№ 52 - п

**О переводе земельного участка  
из одной категории в другую**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Законом Иркутской области от 21 декабря 2006 года № 99-ОЗ «Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Перевести земельный участок площадью 1749 квадратных метров с кадастровым номером 38:23:100011:110, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Катангский район, Преображенское муниципальное образование, около села Преображенка, полигон ТБО, из категории земель «Земли населённых пунктов» в категорию земель «Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» в границах, указанных в кадастровом плане земельного участка, разрешенное использование «Специальная деятельность».

2. Отделу архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии администрации муниципального образования «Катангский район» в пятидневный срок со дня принятия настоящего постановления направить копию данного постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области для внесения в установленном порядке изменений в документы государственного земельного кадастра.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» муниципального образования «Катангский район».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии администрации муниципального образования «Катангский район» Муллера А.Н.

**Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е. В. Васильева**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
**Администрация**  
**муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 января 2024 г.

с. Ербогачен

№ 54-п

**О порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров**

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением правительства Иркутской области от 30 января 2012 года № 15-пп «О Порядке предоставления из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли», статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в населенные пункты муниципального образования «Катангский район», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок приема продовольственных товаров в населенных пунктах муниципального образования «Катангский район», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок работы комиссии по рассмотрению документов для предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в населенные пункты муниципального образования «Катангский район» и определения размера возмещения, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Типовую форму соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу:

- постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 11 сентября 2018 года № 212-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в населенные пункты муниципального образования «Катангский район»;

- постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 04 августа 2022 года № 191-п «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 11 сентября 2018 года № 212-п «О порядке предоставления субсидии на частичное финансовое обеспечение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров».

6. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район», официальном сайте муниципального образования «Катангский район».

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

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» Шеметова Артёма Витальевича.

**Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

Приложение № 1  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
«Катангский район» от 30.01.2024 г. № 54-п

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) ТРАНСПОРТНЫХ РАСХОДОВ  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РОЗНИЧНУЮ ТОРГОВЛЮ И ДОСТАВКУ  
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ В ПОСЕЛЕНИЯ КАТАНГСКОГО РАЙОНА  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ СРОКАМИ ЗАВОЗА ГРУЗОВ (ПРОДУКЦИИ)**

1. Настоящее Положение устанавливает цели, условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Катангский район» субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) (далее – субсидия), категории получателей субсидии, а также порядок возврата субсидии (остатков субсидии).

2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) (далее – финансовое обеспечение транспортных расходов).

3. Предоставление субсидии осуществляется администрацией муниципального образования «Катангский район» (далее – Администрация) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Катангский район» на соответствующий финансовый год, на обеспечение следующих транспортных расходов:

1) оплата труда работника, осуществляющего доставку продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в населенный пункт;

2) затраты на топливо и смазочные материалы для доставки продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в населенный пункт;

3) затраты на оплату услуг по доставке продовольственных товаров авиационным транспортом.

4. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную торговлю и доставку продовольственных товаров на территории муниципального образования «Катангский район» (далее – Получатели).

5. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого Администрацией с Получателем в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации муниципального образования «Катангский район» от 20 апреля 2018 года №23«Об установлении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Катангский район» субсидии юридическому лицу (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг» (далее – соглашение), при соблюдении Получателем следующих условий:

1) осуществление розничной торговли продовольственными товарами согласно перечню, установленному Правительством Иркутской области (далее - продовольственные товары), в населенных пунктах муниципального образования «Катангский район», расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), определенных в соответствии с

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2000 года № 402 «Об утверждении перечня районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)»:

№ группы	Наименование населенного пункта
Первая	с. Хамакар, с. Наканно, дер. Тетя, с. Оськино, с. Ерёма, дер. Калинина, с. Ика, с. Токма, с. Бур
Вторая	с. Ербогачён, с. Преображенка, с. Непа, с. Подволошино

2) обеспечение продовольственными товарами не менее одного населенного пункта Первой группы в полном объеме от расчетного объема поставок продовольственных товаров на год не менее 70% наименований ассортимента товаров согласно Перечню продовольственных товаров, утвержденных нормативно правовым актом Правительства Иркутской области. Для получения субсидии на доставку в населенный пункт Второй группы должно соблюдаться соотношение объема доставляемых товаров в населенный пункт Второй группы к объему доставляемых товаров в населенный пункт Первой группы, определяемое опубликованным извещением о приеме документов в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

3) отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования субсидий Получателем, ранее предоставленных из бюджета муниципального образования «Катангский район»;

Нецелевым использованием бюджетных средств признаются направление средств и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным соглашением, в том числе непредставление в установленный срок отчета о выполнении плана доставки продовольственных товаров и фактически произведенных транспортных расходов.

4) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

5) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Катангский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Катангский район» на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

6) отсутствие сведений о нахождении Получателя – юридического лица в процессе реорганизации, (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, банкротства (для юридического лица), деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, ликвидации, банкротства, а также о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя Получателя – индивидуального предпринимателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

7) отсутствие факта получения средств из бюджета муниципального образования «Катангский район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

8) получатель не является иностранным и российским юридическим лицом, указанным в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (для юридических лиц);

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии

10) получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

11) получатель согласен на осуществление Администрацией и органами



муниципального финансового контроля, указанными в пункте 28 настоящего Положения, проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

12) получатель обязуется включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – поставщики), на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

13) получатель обязуется формировать цену на продовольственные товары исходя из цены поставщика, торговой надбавки, размер которой не превышает размер, установленный постановлением Губернатора Иркутской области от 11 июня 1999 года № 401-п «О торговых надбавках на товары, реализуемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)», без учета транспортных расходов, обеспечиваемых за счет субсидии.

6. Администрация публикует извещение о приеме документов, необходимых для получения субсидии на официальном сайте Администрации (<https://катанга.рф/>) и (или) в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

7. Для получения субсидии Получатель обязан представить в Администрацию следующие документы:

1) заявку о предоставлении субсидии, содержащую информацию о соответствии Получателя условиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения, по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению (далее – заявка);

2) гарантийное письмо с обязательством предоставления исполненного заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателя средств, в течение календарного месяца после подписания соглашения о предоставлении субсидии;

3) расчет субсидии на возмещение транспортных расходов по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;

4) калькуляцию себестоимости доставки одного тонно-километра груза (продукции) по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;

5) план доставки продовольственных товаров, содержащий расчет суммы транспортных расходов, подлежащих обеспечению за счет субсидии, по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению;

6) план-график поставок продовольственных товаров по форме в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению. При формировании плана-графика поставок продовольственных товаров, Получатель должен учитывать необходимость обеспечения населения продовольственными товарами в течение всего календарного года.

7) документы, подтверждающие распределение долей в уставном (складочном) капитале (для акционерных обществ). Указанные документы представляются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения, предоставляются в закрытом виде. Вскрытие документов, представленных в закрытом виде, производится на заседании Комиссии по рассмотрению документов для предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в населенные пункты муниципального образования «Катангский район» и определения размера возмещения (далее – Комиссия), в порядке, установленном нормативно-правовым актом Администрации.

8. Получатель вправе представить в Администрацию следующие документы по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) справку налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

2) справку Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3) справку налогового органа об отсутствии в отношении Получателя процедуры

реорганизации, ликвидации или банкротства;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащие сведения о наличии необходимых видов экономической деятельности для осуществления торговли и доставки продовольственных товаров.

В случае непредставления Получателем документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, Администрация запрашивает необходимые документы (сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

9. Документы предоставляются в Администрацию в сроки, указанные в извещении о приеме документов необходимых для получения субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в населенные пункты муниципального образования «Катангский район» (далее – Извещение о приеме документов).

Ответственность за достоверность представляемых сведений несет Получатель. Документы на получение субсидии получателям субсидии не возвращаются.

10. Комиссия, состав которой утвержден нормативным актом администрации муниципального образования «Катангский район», в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в Извещении о приеме документов, рассматривает представленные документы от потенциальных получателей субсидии на предмет их соответствия критериям и условиям получения субсидии, и по результатам их рассмотрения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

11. При рассмотрении документов преимущественное право на получение субсидии имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие наименьшую себестоимость доставки одного тонно-километра грузов (продукции) в населенный пункт, определенного по калькуляции затрат по доставке продовольственных товаров подлежащих возмещению.

При этом себестоимость доставки автомобильным и водным транспортом, указанная в заявке, должна быть одинаковой для населенных пунктов 1 и 2 группы.

Автомобильный, водный и авиационный транспорт компенсируется не выше предложенной в извещении себестоимости доставки одного тонно-километра грузов (продукции).

В случае поступления документов от нескольких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с одинаковой себестоимостью доставки одного тонно-километра груза (продукции) и перечнем населенных пунктов, решения о предоставлении субсидии принимается в пользу заявителя, подавшего документы раньше (согласно регистрационному штампу, в котором указан регистрационный номер, дата и время поступления документов).

При возникновении спорных моментов решение принимается большинством голосов членов комиссии от установленного числа.

В связи с особенностями природно-климатических условий территории муниципального образования «Катангский район», а также в целях оптимизации расходов бюджета муниципального образования «Катангский район», субсидия на доставку продовольственных товаров водным видом транспорта рассматривается в случае отсутствия возможности доставки автомобильным видом транспорта, авиационным видом транспорта – в случае невозможности осуществления доставки водным и автомобильным видами транспорта.

Перечень продуктов, допускаемых к перевозке авиационным транспортом, и перечень продуктов, допускаемых к перевозке водным транспортом, установлен Приложение 6 к настоящему порядку.

12. В случае если в текущем финансовом году после распределения субсидии, план по обеспечению населенных пунктов Первой группы выполнен на 70% и более, Администрация имеет право разместить извещение о принятии документов на предоставление оставшейся части субсидии на возмещение транспортных расходов без учета условий подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения.

При этом приоритетное право на получение субсидии имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, заключившие Соглашение с Администрацией в текущем году об обеспечении продовольственными товарами не менее одного населенного пункта Первой группы.

Получатель также сохраняет свои обязательства по завозу продовольственных товаров в соответствии с ранее заключенными Соглашениями в полном объеме.

13. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения;

2) недостоверность представленной Получателем информации;  
3) несоответствие Получателя категории и условиям, установленным пунктами 4, 5 настоящего Положения, а также несоблюдение критериев, предусмотренных пунктами 11, 12 настоящего Положения.

4) предоставление документов после даты и (или) времени, определенных для подачи.  
14. В течение двух рабочих дней после заседания Комиссии, на котором принято решение по окончанию рассмотрения заявок, юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются о принятом решении одним из следующих способов:

- заказным письмом;
- направлением соответствующего уведомления на адрес электронной почты (в случае его предоставления и по согласованию с заявителем);
- лично под подпись.

15. Получатели субсидии в течение 2 рабочих дней, с даты получения уведомления о предоставлении субсидии, представляет в Администрации план-график поставок продовольственных товаров и план доставки продовольственных товаров по формам в соответствии с приложениями 1, 2 к Соглашению (документы предоставляются в электронном виде в формате Excel, с приложением оригиналов, подписанных руководителем).

Администрация в течение 3 рабочих дней с момента получения плана-графика поставок продовольственных товаров и плана доставки продовольственных товаров направляет Получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для ознакомления и подписания, в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом финансового управления администрации муниципального образования «Катангский район» от 20 апреля 2018 года № 23 «Об установлении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Катангский район» субсидии юридическому лицу (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг».

Получатели субсидии в течение 1 рабочего дня подписывают Соглашение и возвращают Соглашение в Администрацию.

16. Перечисление субсидии осуществляется через федеральное казначейство Иркутской области, посредством оплаты единого платежного документа одновременно с двух источников: местного и областного бюджетов на расчетный счет Получателя, открытый в банке или иной кредитной организации, частями в размере, определенном исходя из суммы, не превышающей планируемое использование субсидии в соответствии с планом-графиком поставок продовольственных товаров в течение одного из периодов года (январь - апрель, май - август, сентябрь - декабрь), в течение 7 рабочих дней после поступления денежных средств с областного бюджета на лицевой счет Администрации.

17. Получатель ежеквартально со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии не позднее 5 рабочих дней после окончания квартала представляет в Администрацию:

1) отчет о выполнении плана доставки продовольственных товаров и фактически произведенных транспортных расходах по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, по форме в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению;

2) копии документов, подтверждающих осуществление доставки продовольственных товаров и произведенные расходы (счета-фактуры, платежные поручения, товарно-транспортные накладные, путевые листы, договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, содержащие согласие поставщиков на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий), заверенные подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

18. Получатель предоставляет до 01 и 15 числа каждого месяца информацию о ходе завоза продукции по форме согласно приложению № 10.

19. Получатель ежемесячно со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии не позднее 5 рабочих дней после окончания месяца представляет в Администрацию справку о формировании цен на продовольственные товары по форме в соответствии с приложением 8а к настоящему Положению.

20. Администрация рассматривает отчеты о целевом использовании субсидии на заседании комиссии по окончанию соответствующего периода. В случае выявления несоблюдения получателем субсидии условий действующего соглашения (в том числе нарушения плана-графика и плана доставки) Администрация в течение 5 рабочих дней с момента выявления несоблюдения получателем субсидии условий действующего соглашения вносит на рассмотрение Комиссии вопрос о расторжении и (или) внесении изменений в действующее соглашение с данным юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем в одностороннем порядке.

21. В целях мониторинга исполнения Соглашения (в случае поступления информации в устном, письменном и иными возможными способами о возможном нарушении действующих соглашений), предоставления информации по запросам органов государственной власти Иркутской области и иных контролирующих органов государственной власти, Администрация в течение 5 рабочих дней направляет письменный запрос Получателю. Получатель обязан представить в течение 5 рабочих дней информацию по исполнению соглашения в соответствии с полученным письменным запросом.

Заявления о внесении изменений в действующие соглашения, поступившие от получателей субсидии, с которыми Администрация заключила соглашение в текущем году, рассматриваются Комиссией вне конкурса, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

22. В целях контроля за исполнением Получателем плана-графика поставок продовольственных товаров Администрация ежеквартально, в течение 7 рабочих дней после окончания квартала, запрашивает в администрации поселений, входящих в состав муниципального образования «Катангский район», направляя в электронном виде с адресов [admkat@yandex.ru](mailto:admkat@yandex.ru) или [ekonomika-admkat@yandex.ru](mailto:ekonomika-admkat@yandex.ru), справки о поступлении продовольственных товаров в населенные пункты поселения по форме в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

Администрации поселений в течение срока, указанного в запросе, направляют справки в адрес администрации муниципального образования «Катангский район», подписанные главами поселений.

23. В целях контроля за исполнением Получателем обязательства по формированию цен на продовольственные товары Администрация ежемесячно, в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом, запрашивает в администрации поселений, входящих в состав муниципального образования «Катангский район», направляя в электронном виде с адресов [admkat@yandex.ru](mailto:admkat@yandex.ru) или [ekonomika-admkat@yandex.ru](mailto:ekonomika-admkat@yandex.ru), справку о результатах контроля за формированием цен на продовольственные товары по каждому торговому объекту Получателя, на который предоставлена субсидия, по форме в соответствии с приложением 8б к настоящему Положению.

Администрации поселений в течение срока, указанного в запросе, направляют справки в адрес администрации муниципального образования «Катангский район», подписанные главами поселений.

При выявлении нарушения Получателем обязательства по формированию цены на продовольственные товары, доставка которых осуществляется в соответствии с заключенными Соглашениями, сумма неучтенной в цене товара субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Катангский район».

24. В случае нарушения Получателем субсидии обязательств, условий, установленных Положением и заключенным соглашением, Получатель субсидии уплачивает Администрации штраф в размере 10% от размера полученной субсидии в соответствующем финансовом году.

25. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, Администрация направляет в адрес Получателя требование о возврате полученной субсидии в течение 30 рабочих дней со дня установления указанного факта.

Возврат субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, осуществляется в следующем порядке:

а) Администрация направляет в адрес Получателя субсидии уведомление о возврате предоставленных субсидий, Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления должен произвести возврат субсидий по указанным в уведомлении реквизитам.

б) при неисполнении получателем субсидии обязанностей по возврату субсидий Администрация осуществляет бесспорное списание указанных средств в соответствии с соглашением к договору банковского счета.

в) в случае невыплаты средств в течение месяца, после выставления инкассового поручения к счету получателя, Администрация взыскивает средства субсидии с получателя в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

26. В случае неисполнения в полном объеме плана доставки продовольственных товаров возврат остатков субсидии осуществляется Получателем не позднее 20 декабря финансового года, в котором заключено Соглашение.

27. В случае нарушения Получателем срока возврата субсидии установленного пунктами 24, 25 настоящего Положения, Получатель уплачивает Администрации пеню в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от стоимости неисполненного в срок

обязательства за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока, установленного пунктом 26 настоящего Положения до момента полного исполнения обязательства.

В случае нарушения Администрацией срока предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 16 настоящего Положения, Администрация уплачивает Получателю пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от стоимости неисполненного в срок обязательства за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока, установленного пунктом 16 настоящего Положения до момента полного исполнения обязательства.

Сторона, допустившая нарушение обязательств по заключенному соглашению, обязана произвести уплату пени, штрафа, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного требования об этом другой Стороны. Уплата пени или штрафа не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему соглашению.

28. Отдел экономического развития администрации муниципального образования «Катангский район» (внутренний муниципальный финансовый контроль) и контрольно-счетная палата муниципального образования «Катангский район» (внешний муниципальный финансовый контроль) проводят проверки Получателей на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)

**ЗАЯВКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) ТРАНСПОРТНЫХ РАСХОДОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РОЗНИЧНУЮ ТОРГОВЛЮ И ДОСТАВКУ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ В ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» С ОГРАНИЧЕННЫМИ СРОКАМИ ЗАВОЗА ГРУЗОВ (ПРОДУКЦИИ)**

Прошу рассмотреть заявку \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) (далее – субсидия). К заявке прилагаю следующие документы<sup>1</sup>:

- 1) гарантийное письмо с обязательством предоставления исполненного заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств, в течение календарного месяца после подписания соглашения о предоставлении субсидии на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
- 2) расчет субсидии на возмещение транспортных расходов на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
- 3) калькуляция себестоимости доставки одного тонно-километра груза (продукции) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
- 4) план доставки продовольственных товаров, содержащий расчет суммы транспортных расходов, подлежащих обеспечению (возмещению) за счет субсидий на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
- 5) план-график поставок продовольственных товаров на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
- 6) документы, подтверждающие распределение долей в уставном (складочном) капитале (для акционерных обществ) (указанные документы представляются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Одновременно информирую о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям, установленным подпунктами 5-12 пункта 5 Положения о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Положение), а именно:

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Катангский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования «Катангский район» на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

не находится в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

отсутствует факт получения средств из бюджета муниципального образования «Катангский район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Положения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

согласен на осуществление администрацией муниципального образования «Катангский район» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязуется включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление администрацией муниципального образования «Катангский район» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

обязуется формировать цену на продовольственные товары исходя из цены поставщика, торговой надбавки, размер которой не превышает размер, установленный постановлением Губернатора Иркутской области от 11 июня 1999 года № 401-п «О торговых надбавках на товары, реализуемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)», без учета транспортных расходов, обеспечиваемых за счет субсидии;

обязуется не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий)

Достоверность представляемых документов и сведений подтверждаю.

Последствия предоставления недостоверных сведений и документов ясны и понятны.

Реквизиты организации:

Полное наименование организации
Сокращенное наименование организации (при наличии)
ОГРН
ОКТМО
Место нахождения:



Мучные кондитерские изделия, торты и пирожные длительного хранения						
Мука пшеничная						
Мука пшенично-ржаная						
Мука ржаная						
Рис полуобрушенный или полностью обрушенный, шелушенный или дробленый						
Крупа овсяная						
Крупа гречневая						
Пшено						
Крупа ячневая						
Крупа перловая						
Крупа кукурузная						
Крупа из пшеницы						
Крупа из прочих зерновых культур						
Овощи бобовые сушеные (культуры зернобобовые)						
Изделия макаронные и аналогичные мучные изделия						
Картофель						
Капуста белокочанная						
Морковь столовая						
Чеснок						
Лук репчатый						
Томаты (помидоры)						
Огурцы						
Свекла столовая						
Овощи (кроме картофеля) и грибы переработанные и консервированные						
Продукты детского питания						
Яблоки						
Груши						
Плоды цитрусовых культур						
Бананы						
Консервы фруктовые						



Сахар белый свекловичный в твердом состоянии без вкусоароматических или красящих добавок						
Шоколад и кондитерские сахаристые изделия						
Говядина замороженная						
Свинина замороженная						
Баранина замороженная						
Мясо кур, в том числе цыплят (включая цыплят-бройлеров), замороженное						
Изделия колбасные и аналогичная пищевая продукция из мяса, субпродуктов или крови животных, из мяса и субпродуктов птицы****						
Продукты готовые и консервированные из мяса, субпродуктов или крови животных, из мяса и субпродуктов птицы прочие, кроме готовых блюд из мяса и субпродуктов ****						
Рыба мороженая****						
Консервы рыбные						
Пресервы рыбные						
Молоко, кроме сырого						
Молоко сухое не более 1,5% жирности						
Молоко (частично обезжиренное, цельное) сухое						
Молоко и сливки, сгущенные или с добавками сахара или других подслащивающих веществ, не сухие						
Сметана						
Творог						
Масло сливочное, пасты масляные, масло топленое, жир молочный, спреды и смеси топленые сливочно-растительные ****						

Яйца куриные в скорлупе свежие						
Яйца без скорлупы свежие или консервированные (меланж)						
Масло подсолнечное нерафинированное, расфасованное в потребительскую упаковку						
Масло подсолнечное рафинированное, но не подвергнутое химической модификации, расфасованное в потребительскую упаковку						
Маргарин, спреды растительно-сливочные и растительно-жировые, смеси топленые растительно-сливочные и растительно-жировые, жиры специального назначения, заменители молочного жира ****						
Приправы и пряности						
Соль						
Чай зеленый (неферментированный), чай черный (ферментированный) и чай частично ферментированный, в упаковках массой не более 3 кг.						
Итого						

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П

\* - данные строки 8 калькуляции себестоимости доставки одного тонно-километра груза (продукции)

\*\* - рассчитывается по формуле: (графа 2 x графа 3 x графа4)/1000.

\*\*\* - согласно постановлению губернатора Иркутской области от 11 июня 1999 года № 401-п «О торговых надбавках на товары, реализуемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

\*\*\*\* - категории расписывается подробно по наименованиям продуктов питания, входящих в данные категории.

Приложение 3  
к Положению о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)

**РАСЧЕТ  
СЕБЕСТОИМОСТИ ДОСТАВКИ ОДНОГО ТОННО-КИЛОМЕТРА ГРУЗА  
(ПРОДУКЦИИ) В РАЗРЕЗЕ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ**

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Статьи расходов	Затраты
1	Часовая тарифная ставка оплаты труда работника, осуществляющего доставку продовольственных товаров в населенные пункты, руб.	
2	Время доставки продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в населенный пункт, час.	
3	Налоги, начисляемые на фонд оплаты труда, руб.	
4	Затраты на топливо для доставки продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в населенный пункт в соответствии с нормативами расхода топлива по видам транспорта и средней стоимостью марки топлива, руб.	
5	Затраты на смазочные материалы для обеспечения бесперебойной работы транспортного средства, осуществляющего доставку продовольственных товаров от места погрузки до места доставки в населенный пункт, руб.	
6	Расстояние от места погрузки продовольственных товаров до места доставки в населенный пункт, км*	
7	Грузоподъемность транспортного средства, осуществляющего доставку продовольственных товаров, тонн	
8	Себестоимость доставки одного тонно-километра груза (продукции), руб. ((стр. 1 x стр+ 2 + стр. 3 + стр. 4 + стр. 5) / (стр. 6 x стр. 7))	

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п.(при наличии)

Приложение 4  
к Положению о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)

**ПЛАН ДОСТАВКИ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ**  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(период)

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Наименование населенного пункта	Наименование продовольственного товара	Расстояние от места погрузки до места доставки в населенный пункт (км.)	Объем поставок продовольственных товаров (тонн)	Себестоимость доставки одного тонно-километра (руб.)	Транспортные расходы (руб.) (гр. 3 × гр. 4 × гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение 5  
к Положению о порядке предоставления субсидий на  
финансовое обеспечение (возмещение) транспортных  
расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,  
осуществляющих розничную торговлю и  
доставку продовольственных товаров в поселения  
муниципального образования «Катангский район»  
с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)

## ПЛАН-ГРАФИК ПОСТАВОК ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ

на \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
(период)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

Маршрут доставки \_\_\_\_\_ Расстояние доставки \_\_\_\_ (км) Вид транспорта \_\_\_\_\_

Наименование продовольственного товара	Объем поставок продовольственных товаров по месяцам, тонн												Итого	
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
Итого														

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п.(при наличии)

Приложение 6  
к Положению о порядке предоставления субсидий на  
финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,  
осуществляющих розничную торговлю и  
доставку продовольственных товаров в поселения  
муниципального образования «Катангский район»  
с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОДУКТОВ, ДОПУСКАЕМЫХ К ПЕРЕВОЗКЕ АВИАЦИОННЫМ ТРАНСПОРТОМ

1. Томаты (помидоры)
2. Огурцы
3. Продукты детского питания и диетические.
4. Яблоки.
5. Груши.
6. Плоды цитрусовых культур
7. Бананы

8. Лук.
9. Чеснок.
10. Свинина замороженная.
11. Мясо кур, в том числе цыплят (включая цыплят-бройлеров), замороженное.
12. Изделия колбасные и аналогичная пищевая продукция из мяса, субпродуктов или крови животных, из мяса и субпродуктов птицы.
13. Рыба мороженая.
14. Пресервы рыбные.
15. Сметана.
16. Творог.
17. Масло сливочное, пасты масляные, масло топленое, жир молочный, спреды и смеси топленые сливочно-растительные.
18. Маргарин, спреды растительно-сливочные и растительно-жировые, смеси топленые растительно-сливочные и растительно-жировые, жиры специального назначения, заменители молочного жира
19. Яйца куриные в скорлупе свежие.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОДУКТОВ, ДОПУСКАЕМЫХ К ПЕРЕВОЗКЕ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ.**

1. Картофель.
2. Капуста белокочанная.
3. Морковь столовая.
4. Чеснок.
5. Лук репчатый.
6. Томаты (помидоры).
7. Огурцы.
8. Свекла столовая.
9. Продукты детского питания.
10. Яблоки.
11. Груши.
12. Плоды цитрусовых культур.
13. Бананы.
14. Шоколад и кондитерские сахаристые изделия.
15. Изделия сухарные и печенье.
16. Мучные кондитерские изделия, торты и пирожные длительного хранения.
17. Говядина замороженная.
18. Свинина замороженная.
19. Баранина замороженная.
20. Мясо кур, в том числе цыплят (включая цыплят-бройлеров), замороженное.
21. Изделия колбасные и аналогичная пищевая продукция из мяса, субпродуктов или крови животных, из мяса и субпродуктов птицы.
22. Рыба мороженая.
23. Пресервы рыбные.
24. Молоко, кроме сырого.
25. Сметана.
26. Творог.
27. Масло сливочное, пасты масляные, масло топленое, жир молочный, спреды и смеси топленые сливочно-растительные.
28. Маргарин, спреды растительно-сливочные и растительно-жировые, смеси топленые растительно-сливочные и растительно-жировые, жиры специального назначения, заменители молочного жира
29. Яйца куриные в скорлупе свежие.

Приложение 7  
к Положению о порядке предоставления субсидий на  
финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,  
осуществляющих розничную торговлю и  
доставку продовольственных товаров в поселения  
муниципального образования «Катангский район»  
с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)



Руководитель (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Графы 1 – 7 заполняются на основании данных юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Графа 8 заполняется местной администрацией.

\* - указываются продовольственные товары, на доставку которых предоставляются субсидии из местного бюджета, в разрезе каждого наименования (товары, относящиеся к одной группе, закупленные по одной цене и одинаковой расфасовке, можно показать одной строкой).

\*\* - применяется торговая надбавка, размер которой не превышает размер предельной торговой надбавки, установленной постановлением Губернатора Иркутской области от 11 июня 1999 года № 401-П «О торговых надбавках на товары, реализуемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)».

Приложение 86  
к Положению о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)

### СПРАВКА О ФОРМИРОВАНИИ ЦЕН НА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Место нахождения торгового объекта	Наименование товара*	Цена по документам поставщика (руб./кг)	Расчетная цена реализации с учетом торговой надбавки (руб./кг)**	Цена реализации в торговом объекте с учетом обязательства получателя субсидии по формированию цены на товар (руб./кг)	Фактическая цена реализации в торговом объекте (руб./кг)
1	2	3	4	5	6	7	8

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Графы 1 – 7 заполняются на основании данных юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Графа 8 заполняется местной администрацией.

\* - указываются продовольственные товары, на доставку которых предоставляются субсидии из местного бюджета, в разрезе каждого наименования (товары, относящиеся к одной группе, закупленные по одной цене и одинаковой расфасовке, можно показать одной строкой).

\*\* - применяется торговая надбавка, размер которой не превышает размер предельной торговой надбавки, установленной постановлением Губернатора Иркутской области от 11 июня 1999 года № 401-П «О торговых надбавках на товары, реализуемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)».

Приложение 9  
к Положению о порядке предоставления субсидий на  
финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,  
осуществляющих розничную торговлю и  
доставку продовольственных товаров в поселения  
муниципального образования «Катангский район»  
с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)

## СПРАВКА О ПОСТУПЛЕНИИ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ В

(наименование населенного пункта поселения Иркутской области)

по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование продовольственного товара	Объем поставок продовольственных товаров (тонн)

Глава  
муниципального образования\* \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П.

<\*> - подписывается главой поселения Иркутской области, входящего в состав муниципального образования «Катангский район»

Приложение 10  
к Положению о порядке предоставления субсидий на  
финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,  
осуществляющих розничную торговлю и  
доставку продовольственных товаров в поселения  
муниципального образования «Катангский район»  
с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)

## ИНФОРМАЦИЯ О ХОДЕ ЗАВОЗА ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» В \_\_\_\_\_ ГОДУ

По состоянию на \_\_\_\_\_ года

Вид продукции	Планный объем в натуральном выражении	Фактический объем в натуральном выражении	Плановое нансирование, тыс. руб.	Фактическое финансирование, тыс. руб.	Вид транспорта	Срок начала завоза	Срок окончания завоза
Хлеб, изделия хлебобулочные и мучные кондитерские							
Мука, крупы							
Мясо и мясные продукты (в том числе мясо птицы, консервы мясные)							



Молоко и молочные продукты							
Сахар							
Растительные и животные масла и жиры							
Овощи (в том числе консервы овощные)							
Фрукты (в том числе консервы фруктово-ягодные)							
Яйца куриные							
Соль молотая							
Макаронны, лапша и аналогичные мучные изделия							
Чай, специи							

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м. п. (при наличии)

Приложение № 2  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
«Катангский район» от 30.01.2024 г. № 54 -п

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ В НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»**

1. Разгрузка продовольственных товаров производится с 8.00 до 22.00 в день прибытия транспорта или на следующий день.

2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан:  
предупредить представителей поселения о прибытии товара и начале разгрузки не менее чем за час;

предоставить представителю поселения в случаях доставки товаров автотранспортом товарно-транспортные накладные (Приложение 1 к настоящему порядку), в случаях доставки товаров авиа и водным видами транспорта товарную накладную (Приложение 2 к настоящему порядку), счет-фактуру на прибывший товар.

3. Представитель поселения обязан:  
присутствовать при разгрузке автомобиля;  
заполнить справку по приемке товаров (Приложение 3 к настоящему порядку);  
подписать товарно-транспортные накладные, если данные в них не противоречат фактически доставленным объемам.

Справка по приемке товаров заполняется в двух экземплярах, один из которых представляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель прилагает копию справки по приемке товаров к ежеквартальному отчету в администрацию муниципального образования «Катангский район».

В случае прибытия нескольких видов транспорта справка по приемке товаров составляется отдельно на каждую единицу транспорта.

4. Приемка товара производится только в присутствии представителя от муниципального образования (согласно нормативно-правовому акту, принятому администрацией муниципального образования «Катангский район»).

5. Количество поступивших товаров при приемке должно определяться в тех же единицах измерения, которые указаны в сопроводительных документах. Если в этих

документах отправитель указал вес товара и количество мест, представитель поселения при приемке товара должен проверить его вес и количество мест.

6. При обнаружении повреждений на таре, в которой был доставлен товар, представитель поселения имеет право попросить вскрыть упаковку для проверки ее содержимого.

7. При необоснованном отказе представителей сельской администрации в подписании документов, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе, в течение двух рабочих дней после отказа, обратиться с официальным письмом в администрацию муниципального образования «Катангский район». (Приложение 4, 5 к настоящему порядку). После получения обращения, представители администрации муниципального образования «Катангский район» в течение 2 дней осуществляет приемку данного товара.

8. При отсутствии представителя от поселения на разгрузке товара, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должен незамедлительно сообщить о данном факте в администрацию муниципального образования «Катангский район».

Приложение № 3  
к порядку приема продовольственных  
товаров в населенных пунктах  
муниципального образования  
«Катангский район»

### СПРАВКА

по приемке продовольственных товаров в населенных пунктах  
муниципального образования

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование юридического лица, индивидуального  
предпринимателя \_\_\_\_\_

Наименование населенного пункта \_\_\_\_\_

Вид транспорта: \_\_\_\_\_  
(автомобильный, водный, авиа)

№ п/п	Наименование товара	Масса брутто (г)
-------	---------------------	------------------

При разгрузке транспорта присутствовал, объемы подтверждаю.

Представитель поселения \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Представитель юридического лица,  
индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение № 4  
к порядку приема продовольственных  
товаров в населенных пунктах  
муниципального образования  
«Катангский район»

УГЛОВОЙ ШТАМП  
ОРГАНИЗАЦИИ

Мэру МО «Катангский район»  
\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Общество с ограниченной ответственностью/Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(наименование ООО или ИП)

сообщает Вам об отказе представителей администрации \_\_\_\_\_  
(Ербогаченского, Подволошинского, Непского, Преображенского)

муниципального образования подписать документы, подтверждающие прибытие товара на территорию \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_ т.  
(указывается населенный пункт)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(дата прибытия товара)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

М.П

Приложение № 5  
к порядку приема продовольственных товаров в населенных пунктах муниципального образования «Катангский район»

УГЛОВОЙ ШТАМП  
ОРГАНИЗАЦИИ

Главе \_\_\_\_\_  
(Ербогаченского, Подволошинского, Непского, Преображенского) муниципального образования.  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Общество с ограниченной ответственностью/Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование ООО или ИП)  
сообщает Вам о направлении письма в администрацию муниципального образования «Катангский район».

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

М.П

Приложение № 3  
к Постановлению администрации муниципального образования «Катангский район» от 30.01.2024 г. № 54-п

**ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) ТРАНСПОРТНЫХ РАСХОДОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РОЗНИЧНУЮ ТОРГОВЛЮ И ДОСТАВКУ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ, В НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВОЗМЕЩЕНИЯ**

1. Комиссия по рассмотрению документов для предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в населенные пункты муниципального образования «Катангский район» и определения размера возмещения (далее – Комиссия) состоит из

председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии. Состав Комиссии утверждается нормативно-правовым актом администрации муниципального образования «Катангский район».

2. Функциями Комиссии являются:

- а) рассмотрение и оценка заявок и документов;
- б) обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявке и прилагаемых документах;
- в) подведение итогов и определение получателей субсидии и размера возмещения;
- г) рассмотрение иных вопросов, связанных с предоставлением субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в населенные пункты муниципального образования «Катангский район», и контролем использования субсидий.

3. Организационной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего установленного числа членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Оформленный протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на данном заседании.

4. Комиссия рассматривает заявки на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов, поступившие от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок, указанного в извещении.

5. При рассмотрении документов преимущественное право на предоставление субсидии имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели имеющие наименьшую себестоимость доставки одного тонно-километра груза (продукции) в населенный пункт, определенную по калькуляции затрат по доставке продовольственных товаров подлежащих возмещению.

В случае поступления документов от нескольких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с одинаковыми себестоимостями доставки одного тонно-километра груза (продукции) – решение принимается в пользу заявителя, подавшего документы раньше.

При возникновении спорных моментов решение принимается большинством голосов членов комиссии.

Приложение № 4  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 30.01.2024 г. № 54-п

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАТАНГСКИЙ РАЙОН» СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
(ВОЗМЕЩЕНИЕ) ТРАНСПОРТНЫХ РАСХОДОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ  
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
РОЗНИЧНУЮ ТОРГОВЛЮ И ДОСТАВКУ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ В  
ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ СРОКАМИ ЗАВОЗА ГРУЗОВ (ПРОДУКЦИИ) № \_\_\_\_\_**

с. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Администрация муниципального образования «Катангский район», которой как получателю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице

\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны и \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Положение), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования «Катангский район» в 20\_\_ году субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в поселения муниципального образования «Катангский район» с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) (далее – субсидия).

## II. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств бюджета муниципального образования «Катангский район», по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере \_\_\_\_\_:

в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_.

## III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Положением:

3.1.1. При представлении Получателем в Администрацию документов, указанных в пункте 7 Положения (далее – документы).

3.1.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением:

осуществление розничной торговли продовольственными товарами согласно перечню, установленному Правительством Иркутской области (далее - продовольственные товары), в населенных пунктах муниципального образования «Катангский район», расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2000 года № 402 «Об утверждении перечня районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)»;

обеспечение продовольственными товарами, как минимум, одного населенного пункта Первой группы в полном объеме и не менее 70% наименований ассортимента товаров согласно Перечню продовольственных товаров утвержденных нормативно правовым актом Правительства Иркутской области. Для получения субсидии на доставку в населенный пункт Второй группы должно соблюдаться соотношение объема доставляемых товаров в населенный пункт Второй группы к объему доставляемых товаров в населенный пункт Первой группы, определяемое опубликованным извещением о приеме документов в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования субсидий, ранее предоставленных из бюджета муниципального образования «Катангский район»;

отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Катангский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Катангский район» на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

отсутствии сведений о нахождении Получателя – юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а также о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя Получателя – индивидуального предпринимателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

отсутствие факта получения средств из бюджета муниципального образования «Катангский район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Положения, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

Получатель не является иностранным и российским юридическим лицом, указанным в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (для юридических лиц);

Получатель согласен на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

Получатель обязуется включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – поставщики), на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

Получатель обязуется формировать цену на продовольственные товары исходя из цены поставщика, торговой надбавки, размер которой не превышает размер, установленный постановлением Губернатора Иркутской области от

11 июня 1999 года № 401-п «О торговых надбавках на товары, реализуемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)», без учета транспортных расходов, обеспечиваемых за счет субсидии;

Получатель обязуется не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий).

3.2. Перечисление субсидии осуществляется через федеральное казначейство Иркутской области, посредством оплаты единого платежного документа одновременно с двух источников: местного и областного бюджетов на расчетный счет Получателя, открытый в банке или иной кредитной организации, частями в размере, определенном исходя из суммы, не превышающей планируемое использование субсидии в соответствии с планом-графиком поставок продовольственных товаров в течение одного из периодов года (январь - апрель, май - август, сентябрь - декабрь), в течение 7 рабочих дней после поступления денежных средств с областного бюджета на лицевой счет Администрации.

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

4.1.2. Обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Положением и настоящим Соглашением, путем проведения проверок на основании:

отчетов о выполнении плана доставки продовольственных товаров и фактически произведенных транспортных расходах по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, представляемых Получателем по форме, установленной Положением;

копий документов, подтверждающих осуществление доставки продовольственных товаров и произведенные расходы (счетов-фактур, платежных поручений, товарно-транспортных накладных, путевых листов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению, содержащих согласие поставщиков на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий), заверенных подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати), представляемых Получателем;

справок о формировании цен на продовольственные товары, представляемых Получателем по форме, установленной Положением;

справок о поступлении продовольственных товаров в поселения Иркутской области, расположенные в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов, полученных от глав администраций муниципальных

образований Катангского района;

иных документов, представляемых Получателем по запросу Администрации в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения.

4.1.4. Направлять Получателю требование об уплате в бюджет муниципального образования «Катангский район» штрафа в размере 10% от размера полученной субсидии в соответствующем финансовом году и в срок 10 рабочих дней со дня получения требования. Получатель должен произвести возврат субсидии по указанным реквизитам, определенным в указанном требовании в соответствии с законодательством, в следующих случаях:

в случае установления Администрацией или получения от контрольно-счетной палаты муниципального образования «Катангский район» информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Положением и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений;

в случае невыполнения и (или) ненадлежащего выполнения Получателем условий, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе несоблюдение плана-графика доставки продовольственных товаров и ненадлежащее представление, а также нарушение сроков представления отчетов, указанных в пункте 4.1.3, 4.3.4 настоящего Соглашения;

в случае невозврата Получателем остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

в случае выявления после заключения настоящего Соглашения фактов предоставления Получателем недостоверных сведений и документов.

4.1.5. Возврат субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, осуществляется в следующем порядке:

а) Администрация направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате предоставленных субсидий в течение 30 рабочих дней со дня установления указанного факта,

б) при неисполнении получателем субсидии обязанностей по возврату субсидий Администрация осуществляет бесспорное списание указанных средств в соответствии с соглашением к договору банковского счета.

в) в случае невыплаты средств в течение месяца, после выставления инкассового поручения к счету получателя, Администрация взыскивает средства субсидии с получателя в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При неисполнении Получателем обязанности по возврату субсидии Администрация имеет право взыскать ее в порядке, установленном законодательством.

4.1.6. В случае неисполнения в полном объеме плана доставки продовольственных товаров возврат остатков субсидии осуществляется Получателем не позднее 20 декабря текущего года.

4.1.7. В случае нарушения Получателем субсидии срока возврата субсидии установленного пунктами 4.1.4 – 4.1.6 настоящего Соглашения, Получатель уплачивает Администрации пеню в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от стоимости неисполненного в срок обязательства за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока, установленного пунктами 4.1.4 – 4.1.6 настоящего Положения до момента полного исполнения обязательства.

В случае нарушения Администрацией срока предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.2. настоящего Положения, Администрация уплачивает Получателю пеню в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от стоимости неисполненного в срок обязательства за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока, установленного пунктом 3.2. настоящего Положения до момента полного исполнения обязательства.

Сторона, допустившая нарушение обязательств по настоящему соглашению, обязана произвести уплату пени, штрафа, предусмотренных п. 4.1.7. настоящего Соглашения в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного требования об этом другой Стороны. Уплата пени или штрафа не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему соглашению.

4.1.8. Проводить совместно с контрольно-счетной палатой муниципального образования «Катангский район» проверки Получателей на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 30 рабочих дней со дня их поступления и уведомлять Получателя о принятом

решении (при необходимости).

4.1.10. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 30 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.1.11. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения.

4.2.2. Приостанавливать предоставление субсидии в случае установления Администрацией или получения от контрольно-счетной палаты муниципального образования «Катангский район» информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Положением и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 2 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Положением и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Соглашения.

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Соблюдать порядок, цели, условия предоставления и расходования субсидии, предусмотренные Положением и настоящим Соглашением, а также его условия, осуществлять целевое и эффективное использование субсидии.

4.3.2. Не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.3.3. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии.

4.3.4. Представлять в Администрацию:

ежеквартально со дня заключения настоящего Соглашения не позднее 5 рабочих дней после окончания квартала, отчет о выполнении плана доставки продовольственных товаров и фактически произведенных транспортных расходах по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной Положением.

К отчету прилагать копии документов, подтверждающих осуществление доставки продовольственных товаров и произведенные расходы (счета-фактуры, платежные поручения, товарно-транспортные накладные, путевые листы, договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению, содержащие согласие поставщиков на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий), заверенные подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати);

ежемесячно со дня заключения настоящего Соглашения не позднее 5 рабочих дней после окончания месяца справку о формировании цен на продовольственные товары по форме, установленной Положением.

ежемесячно на первое и пятнадцатое число месяца информацию о ходе завоза продукции по форме, установленной Положением.

4.3.5. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 в сроки, установленные в запросе Администрации.

4.3.6. В случае получения от Администрации требования о возврате субсидии в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения:

устранить факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

возвратить субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.7. Обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.



4.3.8. Обеспечить доставку продовольственных товаров в соответствии с планом доставки продовольственных товаров и планом-графиком поставок продовольственных товаров, установленными в приложениях 1, 2 к настоящему Соглашению, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.3.9. Формировать цены на продовольственные товары исходя из цены поставщика, торговой надбавки, размер которой не превышает размер, установленный постановлением Губернатора Иркутской области от

11 июня 1999 года № 401-п «О торговых надбавках на товары, реализуемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)», без учета транспортных расходов, обеспечиваемых за счет субсидии.

4.3.10. Предоставить в Администрацию в письменном виде в течение 3 календарных дней с момента внесения соответствующих изменений и (или) наступления соответствующих юридических фактов:

об изменении банковских реквизитов;

о наличии возбужденного производства по делу о несостоятельности (банкротстве), ликвидации Получателя;

иные сведения, касающиеся реализации настоящего Соглашения.

4.3.11. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение.

4.4.2. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность за целевое и эффективное использование субсидии, достоверность представленных в Администрацию сведений и документов, нарушение порядка, цели, условий предоставления и расходования субсидии, предусмотренных Положением и настоящим Соглашением, а также его условий.

## VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Подписывая настоящее Соглашение, Получатель соглашается на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Получателю ясны и понятны последствия нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 5 Положения, выявленного по фактам проведенных указанными органами проверок. В данном случае Получатель гарантирует в установленном порядке возврат субсидии.

6.2. В случае издания нормативного правового акта Российской Федерации, Иркутской области, изменяющего порядок, цели и условия предоставления и расходования субсидии, условия настоящего Соглашения подлежат приведению Сторонами в соответствие с указанными изменениями в течение трехмесячного срока со дня издания соответствующего нормативного правового акта, если иные сроки не установлены законодательством. До приведения в соответствие с вышеуказанными изменениями законодательства настоящего Соглашения, Стороны обязуются соблюдать требования, установленные законодательством.

6.3. Администрация не несет ответственности по обязательствам Получателя перед третьими лицами.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до

полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению в рамках текущего финансового года.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно:  
в случае реорганизации или прекращения деятельности Получателя;  
в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Положением и настоящим Соглашением, а также его условий;  
в случае вступления в законную силу решения арбитражного суда о признании Получателя банкротом;  
в случае направления Администрацией требования о возврате субсидии;  
по согласованию сторон.

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом (ами):  
путем личного обращения;  
заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны; в иных формах, предусмотренных законодательством в соответствии с установленными требованиями.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.7. Взаимоотношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются в соответствии с законодательством.

### VIII. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Сокращенное наименование администрации муниципального образования	Сокращенное наименование Получателя
Наименование администрации муниципального образования	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

### IX. ПОДПИСИ СТОРОН

Сокращенное наименование администрации муниципального образования	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) (Ф.И.О.) (печать (при наличии печати))	_____ (подпись) (Ф.И.О.) (печать (при наличии печати))

Приложение № 1 к соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

План доставки продовольственных товаров  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год  
(период)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Наименование населенного пункта, вида транспорта	Наименование продовольственного товара	Расстояние от места погрузки до места доставки в населенный пункт (км.)	Объем поставок продовольственных товаров (тонн)	Себестоимость доставки 1 тонно-километра (руб.)	Транспортные расходы (руб.) (гр. 3 × гр. 4 × гр. 5)

1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2 к соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

План-график поставок продовольственных товаров  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
(период)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

Наименование продовольственного товара	Объем поставок продовольственных товаров по месяцам, тонн												Итого
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
Итого													

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 1  
к порядку приема продовольственных  
товаров в населенных пунктах  
муниципального образования  
«Катангский район»

Типовая межотраслевая форма № 1-Т  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78

Приложение 2  
к порядку приема продовольственных  
товаров в населенных пунктах  
муниципального образования  
«Катангский район»<sup>7</sup>

Унифицированная форма № ТОРГ-12  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
**Администрация**  
**муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 января 2024 года

село Ербогачен

№ 57 -п

**Об изменении типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен» на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 17 декабря 2018 года № 341-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений в муниципальном образовании «Катангский район»», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Изменить и утвердить тип муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен» на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен» (далее муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение).

2. Утвердить перечень мероприятий по изменению типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение (прилагается).

3. Определить, что предмет и основные цели деятельности, предельная штатная численность работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения при изменении типа сохраняются.

4. Установить, что функции и полномочия Учредителя муниципального казенного общеобразовательного учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район» в лице муниципального отдела образования администрации муниципального образования «Катангский район».

5. Закрепить за муниципальным казенным общеобразовательным учреждением имущество, находящееся на балансе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

6. Установить, что муниципальное казенное общеобразовательное учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, действующего на дату принятия настоящего постановления.

7. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (Потапова Н.А.) обеспечить своевременное выполнение плана мероприятий.

8. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального отдела образования администрации муниципального образования «Катангский район», на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» и в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

Приложение  
к постановлению администрации муниципального  
образования администрации «Катангский район»  
от 30 января 2024 года 57-п

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОЗДАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПУТЕМ  
ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Подготовка и утверждение Устава в новой редакции	до 15.02.2024 г.	Директор ОУ
2.	Осуществление мероприятий, направленных на регистрацию Устава	до 26.02.2024 г.	Директор ОУ
3.	Осуществление мероприятий по переоформлению лицензии на образовательную деятельность и свидетельства об аккредитации	в течение 3 дней после внесения изменений в ЕГРЮЛ	Директор ОУ
4.	Подготовка и утверждение правовых актов администрации муниципального образования «Катангский район»: - об утверждении перечней объектов недвижимого имущества, подлежащего закреплению на праве оперативного управления за муниципальным казенным общеобразовательным учреждением;	до 01.03.2024 г.	Щеглова Ю.Ю. начальник отдела по управлению муниципальным имуществом
5.	Уведомление руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения о изменении типа учреждения	до 01.02 2024 г.	Гавага О.П – специалист по кадрам МОО
6.	Подготовка дополнительного соглашения к трудовому договору с директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения	до 1.02 2024 г.	Гавага О.П – специалист по кадрам МОО
7.	Уведомление работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения об изменении типа Учреждения	в течение двух дней после получения уведомления руководителю от МОО	Директор ОУ
8.	Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками	в течение 5 дней с момента регистрации Учреждения	Директор ОУ
9.	Замена печатей и штампов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения	до 01.03.2024 г	Директор ОУ
10.	Формирование заключительной отчетности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, перевод на План счетов бухгалтерского учета казенных учреждений. Составление вступительного баланса казенного учреждения	До 01.04.2024	МОО, МБОУ СОШ с.Ербогачен
11.	Представление в финансовое управление администрации МО «Катангский район» сведений по Учреждению для внесения изменений в перечень участников бюджетного процесса	в течение 4 рабочих дней с момента государственной регистрации в Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области	Директор ОУ
12.	Закрытие в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области лицевого счета для учета операций муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и открытие лицевого счета для учета операций муниципального казенного общеобразовательного учреждения	До 01.04.2024г	Директор ОУ

13	Письменное уведомление контрагентов (кредиторов, дебиторов) об изменении типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, с целью создания муниципального казенного общеобразовательного учреждения, подготовка соглашений к гражданско-правовым договорам и муниципальным контрактам, заключенными с иными лицами (сторонами договоров, контрактов)	в течение 3 дней с момента регистрации в Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области	Директор ОУ
15	Внесение изменений в бланки Учреждения (письма, приказы, общие бланки)	в течение 3 дней с момента регистрации в МИФНС № 17 по Иркутской области	Директор ОУ

**Пояснительная записка к постановлению  
«Об изменении типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен» на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен»**

Тип муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Ербогачен» был изменен на бюджетное в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 27.01.2020г № 25-п «Об изменении типа трех муниципальных казенных образовательных учреждений муниципального образования «Катангский район» на муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования «Катангский район» с целью обеспечения внедрения персонифицированного учета и финансирования дополнительного образования детей в рамках реализации мероприятий проекта «Успех каждого ребенка» обеспечения внедрения на территории муниципалитета целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в соответствии с письмом министерства образования Иркутской области от 13 декабря 2019 года № 02-55-110С3/19 «О внедрении персонифицированного учета и финансирования дополнительного образования детей в Иркутской области».

Фактически при внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования оправдано изменение типа на бюджетные учреждения только для учреждений дополнительного образования, общеобразовательные учреждения, реализующие дополнительные общеразвивающие программы, не учитываются, также как и при внедрении системы социального заказа в соответствии с постановлением правительства Иркутской области от 30 мая 2023 года № 456-пп «Об организации оказания государственных услуг в социальной сфере при формировании государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» на территории Иркутской области».

С целью оптимизации осуществления бухгалтерского учета общеобразовательного учреждения, уменьшения продолжительности времени проведения платежей, в том числе по оплате труда, обеспечения перевода оплаты за питание обучающихся в школьной столовой, а также за проживание в пришкольном интернате на безналичный расчет по итогам месяца необходимо изменить тип общеобразовательного учреждения на казенное.

**Начальник МОО**

**Д.М. Гавриленко**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Иркутская область  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 января 2024 года

село Ербогачен

№ 58-п

**О внесении изменений в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Непа**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 17 декабря 2018 года № 341-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений в муниципальном образовании «Катангский район, постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 14 сентября 2020 года № 350-п «О реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Непа», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район» администрация муниципального образования «Катангский район»,

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести изменения в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Непа, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 8 июля 2016 года № 113-п «Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Непа (в новой редакции)», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Директору муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Непа (И.А. Башаева) осуществить государственную регистрацию изменений в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального отдела образования администрации муниципального образования «Катангский район» Д.М.Гавриленко.

**Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования «Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район»</p> <p>« _____ » _____ 2024 г.</p> <p>Начальник МОО</p> <p>_____ Д.М. Гавриленко</p> <p>М.П.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Постановлением администрации МО «Катангский район» № _____</p> <p>от « _____ » _____ 2024 г.</p> <p>И.о. мэра МО «Катангский район»</p> <p>_____ Е.В.Васильева</p> <p>М.П.</p>
--	---

**У С Т А В  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. НЕПА  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Непа в дальнейшем именуемое «Учреждение» является некоммерческой организацией.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: казенное учреждение.

Тип образовательного Учреждения: общеобразовательная организация.

1.3. Наименование Учреждения.

Полное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с. Непа.

Сокращенное наименование: МКОУ СОШ с. Непа.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 666635, Иркутская область, Катангский район, с. Непа, ул. Транспортная, 1.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Катангский район».

Функции и полномочия учредителя:

от имени муниципального образования «Катангский район» осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район».

Место нахождения учредителя: 666611, Иркутская область, Катангский район, ул. Комсомольская, дом 6;

муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район»

в соответствии с Положением о муниципальном отделе образования администрации МО «Катангский район».

Место нахождения учредителя: 66611, Иркутская область, Катангский район, ул. Советская, 13 А.

Учреждение подведомственно муниципальному отделу образования администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – МОО).

1.6. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком является учредитель – администрация муниципального образования «Катангский район».

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации

о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. В Учреждении создаются необходимые условия для охраны здоровья, организации питания учащихся.

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется по заключенному договору с учреждением здравоохранения, медицинским работником, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность

за проведение лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий, соблюдение режима и качества питания учащихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника.

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

Учреждение имеет в своей структуре библиотеку, музей, Центр образования



естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технологической направленностей.

1.17. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования,

по месту нахождения создаваемого филиала.

Учреждение не имеет филиалов и представительств на момент государственной регистрации Устава.

1.18. Деятельность Учреждения строится на принципах гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, толерантности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.

1.19. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты). Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.20. В Учреждении образование носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.21. Учащиеся Учреждения могут проводить во внеучебное время собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав. Администрация Учреждения не вправе препятствовать проведению таких собраний и митингов, в том числе на территории и в помещении Учреждения, если выборными представителями учащихся выполнены условия проведения указанных собраний и митингов, установленные пунктом 1.22 настоящего Устава. Такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательным процессам.

1.22. Условием проведения собрания учащихся по вопросам защиты своих нарушенных прав во внеучебное время является направление в адрес администрации Учреждения письменного уведомления о проведении собрания или митинга во внеучебное время не ранее 15 и не позднее 10 дней до проведения мероприятия.

Организация проведения митингов учащихся по вопросам защиты своих нарушенных прав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о митингах.

## **РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основной целью и предметом деятельности Учреждения является деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования;
- 2) создание условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основных и дополнительных образовательных программ;
- 3) обеспечение условий для исследовательской и инновационной деятельности и использование ее достижений в решении актуальных проблем образования;
- 4) реализация образования и создание условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) развитие индивидуальных творческих, коммуникативно-деятельных способностей обучающихся;
- 6) формирование потребности в саморазвитии и самоактуализации познавательной деятельности, создание условий для поддержки и развития индивидуальных способностей обучающихся;
- 7) обеспечение преемственности между дошкольным образованием, начальным общим образованием, основным общим образованием и средним общим образованием;
- 8) духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, становление их российской гражданской идентичности;
- 9) формирование правовой культуры, воспитание уважения к закону, правам

и законным интересам каждой личности;

10) создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

11) другие задачи, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

3) образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

4) образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

5) образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам естественнонаучной и технологической направленности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

1) организация работы групп продленного дня по запросам родителей;

3) организация занятости, отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;

4) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность;

5) вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) иную творческую деятельность

6) осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.

Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

2.5. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие локальных нормативных актов согласно п. 2 ст. 30 Закона «Об образовании в Российской Федерации», иных локальных нормативных актов, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4) установление штатного расписания;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение программы развития Учреждения;

8) процедуру выборов предметов для углубленного изучения или профиля обучения, которые будет реализовывать Учреждение;

9) прием обучающихся в Учреждение;

10) определение списка учебных изданий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;

11) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

12) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

13) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками результатов освоения программ дошкольного образования, а обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

15) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

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

18) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

19) оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в развитии и поведении, либо обучающимся, имеющим проблемы в обучении

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

21) организация методической работы;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

23) установление структуры управления деятельностью Учреждения;

24) обеспечивает питание в Учреждении обучающихся, а также других участников образовательных отношений;

25) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

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

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

### **РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляет образовательную деятельность, соответствующую следующим уровням общего образования:

Уровень дошкольного образования (получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев и до прекращения образовательных отношений).

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Уровень начального общего образования (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года).

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Уровень основного общего образования (нормативный срок освоения основной образовательной программы основного общего образования – 5 лет).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Уровень среднего общего образования (нормативный срок освоения основной образовательной программы среднего общего образования – 2 года).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.3. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя.

3.4. На уровне дошкольного образования:

-образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в разновозрастных группах общеразвивающей направленности;

-образовательные программы дошкольного образования разрабатываются

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.5. На уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования:

3.5.1. Учебный год в Учреждении начинается с первого сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Учебный год в Учреждении заканчивается 26 мая. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день.

Продолжительность учебного года составляет 34 недели, в 1-х классах – 33 недели. Для 9 и 11 классов окончание учебного года определяется ежегодно в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

В календарном учебном графике предусмотрено чередование периодов учебного времени и каникул. Продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней.

Учебный год в Учреждении в 1–9-х классах делится на четверти; в 10–11-х классах – на полугодия.

3.5.2. Учебные занятия проводятся в первую смену.

3.5.3. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и форм обучения на уровне общего образования.

3.5.4. В Учреждении по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, с учетом возможностей Учреждения могут создаваться группы продленного дня для обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования.

3.5.5. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная) библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями, по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

3.5.6. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.5.7. Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися на основе индивидуального учебного плана, так и в отдельных классах или группах.

## **РАЗДЕЛ 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ**

4.1. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники.

4.2. Учащиеся имеют права на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического

развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

2) обучение по индивидуальному учебному плану;

3) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5) каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

6) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

7) участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;

8) проведение строго во внеурочное время собраний и митингов по вопросам защиты своих прав;

9) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

10) обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

11) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;

12) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;

13) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

14) иные академические права,

4.3. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение учащихся без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.4. Учащиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

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

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости

своих детей;

3) защищать права и законные интересы учащихся;

4) участвовать в управлении Учреждением посредством вхождения в родительский комитет в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права:

1) на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

7) на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

8) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

9) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных действующим законодательством;

10) на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

11) на участие в управлении Учреждением посредством вхождения в коллегиальные органы управления в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

12) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) иные права, предусмотренные трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной учебной программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового

и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и другие категории в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

4.10. Права иных работников:

1) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

4) право на получение работы, обусловленной трудовым договором;

5) право на оплату труда в соответствии с установленными ставками;

6) право на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

7) иные права, предусмотренные трудовым договором, уставом и законодательством Российской Федерации.

4.11. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава, должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения.

4.12. Иные работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## **РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

5.2. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: педагогический совет; общее собрание работников.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется Учредителем.

5.5. Директор Учреждения:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- выдает доверенности;

- является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции;

- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);

- утверждает локальные акты в пределах своих компетенций, образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, программу развития Учреждения, организует и координирует их исполнение;

- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности

работников;

- принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал Учреждения, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

- обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования

в Учреждении;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающимися

в Учреждении;

- утверждает положения структурных подразделений;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы,

- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны

труда;

- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам

в соответствующие органы;

- несет персональную ответственность за кредиторскую задолженность Учреждения, за превышение которой трудовой договор с ним может быть расторгнут в одностороннем порядке;

- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед учредителем;

- иное, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, создаваемый в целях принятия решений по основным вопросам организации, содержания, регламентации образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно.

5.6.1. Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете, утверждаемого директором Учреждения.

5.6.2. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

5.6.3. Компетенция педагогического совета:

- обсуждает и принимает образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, программу развития Учреждения, планы работы;

- определяет направления образовательной деятельности; повышения качества и эффективности образовательного процесса,

- принимает решения о переводе учащихся из класса в класс;

- согласовывает положения структурных подразделений, которые осуществляют образовательную деятельность;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- иное, в соответствии с Положением о педагогическом совете.

5.6.4. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в три месяца и являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава.

5.6.5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета утверждаются приказом директора.

Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

5.6.6. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

1) запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;

2) выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.



5.7. Иные вопросы, касающиеся порядка формирования и деятельности педагогического совета, предусматриваются в Положении о педагогическом совете. Положение о педагогическом совете не должно противоречить законодательству

об образовании и настоящему уставу.

5.8. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

5.8.1. Общее собрание работников объединяет всех работников, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров.

5.8.2. Компетенция общего собрания:

- утверждение коллективного договора, изменений и дополнений к нему;

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения;

- утверждение отчета директора о результатах самообследования;

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

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения, либо в соответствии с Положением об общем собрании работников.

5.8.3. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Для ведения собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

5.8.4. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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

1) созданы орган ученического самоуправления «Школьная республика», родительский комитет Учреждения;

2) могут действовать профессиональные союзы учащихся и (или) работников Учреждения (далее – представительные органы).

Орган ученического самоуправления «Школьная республика», родительский комитет, а также профессиональные союзы учащихся и (или) работников Учреждения не являются коллегиальными органами управления в Учреждении.

5.10. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, согласовывает изменения и дополнения к нему;

- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- делегирует муниципальному отделу образования администрации муниципального образования «Катангский район» полномочия по назначению на должность и (или) освобождению от должности руководителя учреждения по предварительному согласованию с мэром МО «Катангский район»;

- определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;

- осуществляет передачу муниципального имущества в оперативное управление Учреждения, его изъятие, списание;

- осуществляет контроль использования по назначению, сохранностью закрепленного за Учреждением муниципального имущества;

- утверждает смету доходов и расходов Учреждения;

- дает согласие на распоряжение имуществом, которое находится у Учреждения в оперативном управлении;

- обеспечивает содержание зданий Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

- согласовывает программу развития Учреждения;

- дает разрешение на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным ч. 1 ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ;

- имеет право на получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения района, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности учреждения и в других случаях;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством в сфере образования.

## **РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает локальные нормативные правовые акты, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

6.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: приказы, положения, правила, инструкции. Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.3. Решение о разработке и принятии локального нормативного правового акта принимает директор.

Приказом директора создается рабочая группа по разработке локального акта.

6.4. При принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников до утверждения директором, их проекты направляются на согласование органам управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом, а также органам, указанным в п. 6.9. настоящего Устава.

6.4.1. Коллегиальные органы управления Учреждением, представительные органы (при их наличии), советы учащихся и советы родителей (при их наличии) в течение двух рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта рассматривают этот проект и направляют директору свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в двухдневный срок, директором не учитывается.

В случае, если органы коллегиальные органы управления Учреждением, представительные органы, советы учащихся и советы родителей (при их наличии) внесли замечания, предложения в проект локального акта директор в течение двух рабочих дней проводит дополнительные консультации с этими органами по достижению общего согласия, результаты которых оформляются протоколом.

6.4.2. Нормы локальных нормативных правовых актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.4.3. Локальные нормативные правовые акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.4.4. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **РАЗДЕЛ 7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

7.2. Учреждение несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.3. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

7.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество

и денежные средства, переданные Учредителем, безвозмездные поступления в денежной

и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО «Катангский район» и на основании бюджетной сметы.

7.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени МО «Катангский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация муниципального образования «Катангский район», осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

7.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.9. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

## **РАЗДЕЛ 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением.

8.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения согласуются и утверждаются Учредителем соответствующим нормативно-правовым актом.

8.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

## **РАЗДЕЛ 9. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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

9.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

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

## **РАЗДЕЛ 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с действующими изменениями);

- настоящий Устав.

10.2. Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 января 2024 года

село Ербогачен

№ 59-п

**О внесении изменений в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа с. Бур»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 17 декабря 2018 года № 341-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений в муниципальном образовании «Катангский район», постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 20 апреля 2022 года № 98-п «О реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Бур», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район» администрация муниципального образования «Катангский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа с. Бур», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 17 декабря 2018 года № 339-п «О внесении изменений в устав Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Бур».», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. И.о. директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа с. Бур» (М.О. Шолохова) осуществить государственную регистрацию внесения изменений в Устав в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального отдела образования администрации муниципального образования «Катангский район» Д.М. Гавриленко.

**Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования  
«Катангский район»****Е.В. Васильева**

Согласовано  
Муниципальный отдел образования  
администрации МО «Катангский район»  
Начальник МОО \_\_\_\_\_ /Гавриленко Д.М.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Утверждено  
Постановлением администрации  
МО «Катангский район» № \_\_\_\_-п  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г  
И.о. мэра МО «Катангский район»  
\_\_\_\_\_ / Е.В. Васильева/

**УСТАВ  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Бур»  
(в новой редакции)****I. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Бур» в дальнейшем именуемое «Учреждение» является некоммерческой организацией.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.3. Тип Учреждения: казенное учреждение.

1.4. Тип образовательного Учреждения: общеобразовательная организация.

1.5. Наименование Учреждения: полное - Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Бур», сокращённое – МКОУ СОШ с. Бур.

1.2. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 666637 Иркутская область, Катангский район, с. Бур, ул. Горная, 1.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Катангский район».

Функции и полномочия учредителя:

от имени муниципального образования «Катангский район» осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район».

Место нахождения учредителя: 666611, Иркутская область, Катангский район, ул. Комсомольская, дом 6;

муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район» в соответствии с Положением о муниципальном отделе образования администрации МО «Катангский район».

Место нахождения учредителя: 666611, Иркутская область, Катангский район, ул. Советская, 13 А.

Учреждение подведомственно муниципальному отделу образования администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – МОО).

1.6. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком является учредитель – администрация муниципального образования «Катангский район».

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» (далее- Закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими федеральными законами, указами

и распоряжениями Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим уставом.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации

о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. В Учреждении создаются необходимые условия для охраны здоровья, организации питания учащихся.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

Учреждение имеет в своей структуре библиотеку, музей.

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств на момент государственной регистрации Устава.

1.17. Деятельность Учреждения строится на принципах гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, толерантности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.

1.18. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты). Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.19. В Учреждении образование носит светский характер.

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

1.20. Учащиеся Учреждения могут проводить во внеучебное время собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав. Администрация Учреждения не вправе препятствовать проведению таких собраний и митингов, в том числе на территории и в помещении Учреждения, если выборными представителями учащихся выполнены условия проведения указанных собраний и митингов, установленные пунктом 1.21 настоящего Устава. Такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательным процессам.

1.21. Условием проведения собрания учащихся по вопросам защиты своих нарушенных прав во внеучебное время является направление в адрес администрации Учреждения письменного уведомления о проведении собрания или митинга во внеучебное время не ранее 15 и не позднее 10 дней до проведения мероприятия.

Организация проведения митингов учащихся по вопросам защиты своих нарушенных прав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о митингах.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основной целью и предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- 3) образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- 4) образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

2.3. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- 2) организация работы групп продлённого дня по запросам родителей;
- 3) организация занятости, отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- 4) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность;
- 5) вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) иную творческую деятельность
- 6) осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.

Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие локальных нормативных актов согласно п. 2 ст. 30 Закона «Об образовании в Российской Федерации», иных локальных нормативных актов, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4) установление штатного расписания;
  - 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - 6) разработка и утверждение образовательных программ;
  - 7) разработка и утверждение программы развития Учреждения;
  - 8) процедуру выборов предметов для углубленного изучения или профиля обучения, которые будет реализовывать Учреждение;
  - 9) прием обучающихся в Учреждение;
  - 10) определение списка учебных изданий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;
  - 11) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
  - 12) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
  - 13) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками результатов освоения программ дошкольного образования, а обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
  - 14) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - 15) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
  - 17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
  - 18) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
  - 19) оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в развитии и поведении, либо обучающимся, имеющим проблемы в обучении
  - 20) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - 21) организация методической работы;
  - 22) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
  - 23) установление структуры управления деятельностью Учреждения;
  - 24) обеспечивает питание в Учреждении обучающихся, а также других участников образовательных отношений;
  - 25) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
  - 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
  - 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляет образовательную деятельность, соответствующую следующим уровням общего образования:

Уровень дошкольного образования (получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев и до прекращения образовательных отношений).

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Уровень начального общего образования (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования - 4 года).

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Уровень основного общего образования (нормативный срок освоения основной образовательной программы основного общего образования – 5 лет).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Уровень среднего общего образования (нормативный срок освоения основной образовательной программы среднего общего образования – 2 года).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

3.3. Режим работы Учреждения: шестидневная рабочая неделя.

3.4. На уровне дошкольного образования:

- образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в разновозрастной группе общеразвивающей направленности;

- образовательные программы дошкольного образования разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.5. На уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования:

3.5.1. Учебный год в Учреждении начинается с первого сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Учебный год в Учреждении заканчивается 26 мая. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день.

Продолжительность учебного года составляет 34 недели, в 1-х классах – 33 недели. Для 9 и 11 классов окончание учебного года определяется ежегодно в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

В календарном учебном графике предусмотрено чередование периодов учебного времени и каникул. Продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней.

Учебный год в Учреждении в 1-9-х классах делится на четверти; в 10-11-х классах - на полугодия.

3.5.2. Учебные занятия проводятся в первую смену.

3.5.3. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и форм обучения на уровне



общего образования.

3.5.4. В Учреждении по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, с учетом возможностей Учреждения могут создаваться группы продленного дня для обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования.

3.5.5. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека. Библиотечный фонд комплектуется печатными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими изданиями, по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

3.5.6. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.5.7. Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися на основе индивидуального учебного плана, так и в отдельных классах или группах.

#### **IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) иными правами и свободами, предусмотренными законодательством об образовании.

4.2. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством об образовании, федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса,

дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## V. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

5.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО «Катангский район» и на основании бюджетной сметы.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени МО «Катангский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.10. В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования, в соответствии с настоящим Уставом.

## VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Катангский район», настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- 1) общее собрание работников;
- 2) педагогический совет

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

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

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

6.7. Кандидаты на должность директора и директор проходят обязательную аттестацию в порядке и сроки, установленные Учредителем.

6.8. Директор осуществляет следующие полномочия в области управления Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции;
- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- утверждает локальные акты в пределах своих компетенций, образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, программу развития Учреждения, организует и координирует их исполнение;
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал Учреждения, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающимися в Учреждении;
- утверждает положения структурных подразделений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;
- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
- несет персональную ответственность за кредиторскую задолженность Учреждения, за превышение которой трудовой договор с ним может быть расторгнут в одностороннем порядке;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед учредителем.

Иные полномочия, права и обязанности директора в области управления Учреждением, а также его ответственность определяются в соответствии с законодательством об образовании, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.9. Общее собрание работников является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

6.10. Общее собрание работников состоит из работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.11. Общее собрание работников осуществляет следующие полномочия:

1) дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

2) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

3) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

4) выражает мнение в письменной форме при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;

5) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

6.12. При осуществлении своих полномочий общее собрание работников вправе:

1) запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности общего собрания работников Учреждения;

2) выступать от имени Учреждения на комиссиях, собраниях, конференциях по вопросам оплаты труда в Учреждении, по вопросам соблюдения и совершенствования трудовой дисциплины, а также по иным вопросам, касающимся прав и обязанностей работников Учреждения.

6.13. Заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по инициативе его членов или директора Учреждения не реже 1 раза в год.

6.14. Информация о дате и времени созыва общего собрания работников размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

6.15. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании.

6.16. Иные вопросы, касающиеся порядка формирования и деятельности общего собрания работников Учреждения, предусматриваются в Положении об общем собрании работников Учреждения. Положение об общем собрании работников Учреждения не должно противоречить законодательству об образовании и настоящему уставу.

6.17. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

6.18. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения.

6.19. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их директору для последующего утверждения;

2) утверждает план работы на каждый учебный год;

3) принимает решения:

- о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся в не выпускных классах и о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;

- о переводе учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;

- о допуске к государственной итоговой аттестации;

- о применении мер педагогического воздействия к учащимся;

- о выдаче документов об образовании и обучении;

- об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;

- о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

- 4) осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;
- 5) выражает мнение в письменной форме:
  - а) при принятии следующих локальных нормативных актов:
    - устанавливающих требования к одежде учащихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, знакам отличия, и правилам ее ношения;
    - устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
    - иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности педагогических работников Учреждения;
  - б) направляет членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - 7) согласовывает положения структурных подразделений, которые осуществляют образовательную деятельность;
  - 8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

6.20. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

- 1) запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;
- 2) выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.

6.21. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе его членов или директора Учреждения 1 раз в четверть, а также в иное время при наличии необходимости.

6.22. Информация о дате и времени созыва педагогического совета размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

6.23. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало более 1/2 от его состава и проголосовало большинство от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, с учетом особенностей принятия решений в случаях, предусмотренных настоящим пунктом Устава. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения об отчислении учащихся, о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение, о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются по согласованию с директором Учреждения и в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся.

6.24. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен директору для издания соответствующего приказа (за исключением решений об организации деятельности педагогического совета, о включении и об исключении членов педагогического совета).

6.25. Иные вопросы, касающиеся порядка формирования и деятельности педагогического совета, предусматриваются в Положении о педагогическом совете. Положение о педагогическом совете не должно противоречить законодательству об образовании и настоящему уставу.

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

1) создаваться советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы;

2) действовать профессиональные союзы учащихся и (или) работников Учреждения.

Советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы, а также профессиональные союзы учащихся и (или) работников Учреждения не являются коллегиальными органами управления в Учреждении.

6.27. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, согласовывает изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- делегирует муниципальному отделу образования администрации муниципального образования «Катангский район» полномочия по назначению на должность и (или) освобождению от должности руководителя учреждения по предварительному согласованию с мэром МО «Катангский район»;

- определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;

- осуществляет передачу муниципального имущества в оперативное управление Учреждения, его изъятие, списание;

- осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью закрепленного за Учреждением муниципального имущества;

- утверждает смету доходов и расходов Учреждения;

- дает согласие на распоряжение имуществом, которое находится у Учреждения в оперативном управлении;

- обеспечивает содержание зданий Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

- согласовывает программу развития Учреждения;

- дает разрешение на прием детей в Учреждение на обучение

по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным ч. 1 ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ;

- имеет право на получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия

их родителей (законных представителей) в другие учреждения района, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности учреждения и в других случаях;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством в сфере образования.

## **VII. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

7.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

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

## **VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

8.2. Решение о разработке и принятии локального нормативного правового акта принимает директор.

Приказом директора создается рабочая группа по разработке локального акта.

8.3. При принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников до утверждения их директором, их проекты направляются на согласование органам управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом, а также

представительным органом, указанным в п. 6.26. настоящего устава.

8.4. Органы управления Учреждением, представительные органы в течение двух рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта рассматривают этот проект и направляют директору свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в двухдневный срок, директором не учитывается.

В случае, если органы управления Учреждением, представительные органы внесли замечания, предложения в проект локального акта директору в течение двух рабочих дней, директор проводит дополнительные консультации с этими органами по достижению общего согласия, результаты которых оформляются протоколом.

8.5. Локальные нормативные правовые акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе. Перечень локальных нормативных правовых актов, подлежащих обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» определяются законодательством Российской Федерации.

8.6. Изменения в локальные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

8.7. Локальный нормативный акт прекращает свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- вступлением в силу другого акта, когда устанавливается более высокий уровень гарантий по сравнению с действовавшим локально-нормативным актом;
- отменой (признанием утратившими силу) данного акта либо отдельных его положений другим актом в случае изменений в законодательстве.

Локальный нормативный акт отменяется приказом директора Учреждения.

## IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением.

9.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения согласуются и утверждаются Учредителем соответствующим нормативно-правовым актом.

9.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 января 2024 года

село Ербогачен

№ 60 - п

#### **Об утверждении Порядка формирования и размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» перечня земельных участков**

В соответствии с пунктом 2 статьи 6 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», руководствуясь Уставом муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» перечня земельных участков (Приложение 1).

2. Сформировать Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам (Приложение 2).

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» и в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

Приложение 1  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 30 января 2024 года № 60 - п

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ  
РАЙОН» ПЕРЕЧНЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с формированием и размещением на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://катанга.рф> (далее – официальный сайт администрации) перечня земельных участков в целях предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете, в соответствии с Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (далее – перечень земельных участков).

2. Формирование и размещение на официальном сайте администрации перечня земельных участков осуществляется специалистами администрации муниципального образования «Катангский район».

3. В перечень земельных участков включаются выявленные свободные земельные участки, расположенные на территории Катангского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, а также следующая информация: о местоположении, площади, территориальных зонах, видах разрешенного использования земельных участков, категория земель, координаты земельных участков (в случае если не осуществлен кадастровый учет), информацию об обеспеченности или условиях обеспечения земельного участка сетями инженерно-технического обеспечения, электрическими сетями, кадастровый номер земельного участка (в случае если осуществлен кадастровый учет).

4. Перечень земельных участков и изменения к нему утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Катангский район», которое подлежит опубликованию в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район».

Приложение 2  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 30 января 2024 года № 60 – п

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ**

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Место нахождения (адрес) земельного участка	Площадь земельного участка (кв. м)	Вид разрешенного использования	Дата и номер записи о регистрации права муниципальной собственности в Едином государственном реестре недвижимости	Сведения о необходимости/ об отсутствии необходимости проведения кадастровых работ по разделу
1	2	3	4	5	6	7



1	38:23:020104:495	с.Ербогачен, ул.Светлая, 5	1080	Объекты индивидуального жилищного строительства (в т.ч. блокированные дома, жилые блоки которых являются автономными и рассматриваются как отдельные одноквартирные дома)	15 июня 2022 года 38:23:020104:495-38/120/2022-2	
2	38:23:020104:496	с.Ербогачен, ул.Светлая, 9	1080	Объекты индивидуального жилищного строительства (в т.ч. блокированные дома, жилые блоки которых являются автономными и рассматриваются как отдельные одноквартирные дома)	15 июня 2022 года 38:23:020104:496-38/120/2022-2	
3	38:23:020104:497	с.Ербогачен, ул.Юности, 7	1526	Объекты индивидуального жилищного строительства (в т.ч. блокированные дома, жилые блоки которых являются автономными и рассматриваются как отдельные одноквартирные дома)	15 июня 2022 года 38:23:020104:497-38/120/2022-2	
4	38:23:020104:498	с.Ербогачен, ул.Светлая, 7	1080	Объекты индивидуального жилищного строительства (в т.ч. блокированные дома, жилые блоки которых являются автономными и рассматриваются как отдельные одноквартирные дома)	15 июня 2022 года 38:23:020104:498-38/120/2022-2	
5	38:23:020104:499	с.Ербогачен, ул.Светлая, 11	1080	Объекты индивидуального жилищного строительства (в т.ч. блокированные дома, жилые блоки которых являются автономными и рассматриваются как отдельные одноквартирные дома)	15 июня 2022 года 38:23:020104:499-38/120/2022-2	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30 января 2024 года

с. Ербогачен

№ 61-п

**Об образовании избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах и референдумах на территории муниципального образования «Катангский район»**

В соответствии с Федеральным Законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Катангский район», по согласованию с Катангской территориальной избирательной комиссией, администрация

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Образовать избирательные участки, участки референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах и референдумах на территории муниципального образования «Катангский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район»:

- от 20 июля 2023 года № 251-п «Об образовании избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах и референдумах на территории муниципального образования «Катангский район».

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район» и на официальном сайте муниципального образования «Катангский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Катангский район» М.А. Юрьеву.

**И.о. мэра муниципального образования «Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 30 января 2024 г. № 61-п

**Перечень  
избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах и референдумах на территории муниципального образования «Катангский район»**

Номер избирательного участка	Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования (адрес, телефон)	Границы избирательного участка
857	Помещение в здании сельской администрации (с. Наканно, ул. Советская, 8). Телефон 83919870805	с. Наканно, участок Инаригда
858	Помещение в здании дома досуга (с. Хамакар, ул. Советская, 12). Телефон 83919870791	с. Хамакар
859	Помещение в здании МКУ «Культурно-досуговое объединение» Дом культуры «Созвездие» (с. Ербогачен, ул. Авиаторов, 11). Телефон 21-3-19	улицы с. Ербогачен: Юктуконская, Таежная, Молодежная, Брусничная, Голубичная, Сибирская, Моховая, Новая, Школьная, Хребтовая, Энергетиков, Строителей, Авиаторов, 40 лет Победы, Солнечная, Песчаная, Геофизическая, Нагорная, Сосновая, Транспортная, Набережная

860	<p>Помещение спортивного зала в здании МКОУ СОШ с. Ербогачен (с. Ербогачен, ул. Ленина, 5). Телефон 21-6-30</p> <p>До дня голосования участковая избирательная комиссия работает по адресу: с. Ербогачен, ул. Увачана, 12 а (помещение в здании МКУК «Катангская ЦБС» Центральная районная библиотека) тел.: 21-1-71</p>	<p>д. Оськино, д. Тетя, Улицы с. Ербогачен: Пионерская, Логовая, Юбилейная, Первомайская, Чкалова, Увачана, Киренская, пер. Октябрьский, Комсомольская, Маркова, Ленина, Лесная, Северная, Советская, Шишкова, Мира, Юности, Заречная, Южная, Чонская, Светлая, Дальняя</p>
861	<p>Помещение в здании сельской администрации с. Ерема (с. Ерема, ул. Мира, 25). Телефон 83912901751</p>	с. Ерема
862	<p>Помещение в МКОУ СОШ с. Преображенка, Помещение для голосования: Помещение спортивного зала МКОУ СОШ с. Преображенка (с. Преображенка, ул. Школьная, 4). Телефон 22-3-97</p>	<p>Улицы с. Преображенка: Геологов, Лесная, Нефтяников, Полевая, Приозерная, Таежная, Харчистова, Школьная, переулок Нефтяников, переулок Приозерный,</p>
863	<p>Помещение в здании администрации Преображенского муниципального образования (с. Преображенка, ул. Советская, 8). Телефон 22-401</p>	<p>д. Калинина, д. Мога, улицы с. Преображенка: Височная, Звездная, Маркова, Советская, Солнечная, переулок Советский, переулок Маркова.</p>
864	<p>Помещение в здании администрации Подволошинского муниципального образования (с. Подволошино, ул. Логовая, 2). Телефон 83952454116</p>	с. Подволошино
865	<p>Помещение в здании сельского дома культуры с.Непа (с. Непа, ул. Баргузинская, 10). Телефон 83952454117</p>	с. Непа
866	<p>Помещение в здании сельской администрации с. Ика (с. Ика, ул. Советская, 1). Телефон 83912901768</p>	с. Ика
867	<p>Помещение в здании дома досуга с. Бур (с. Бур, ул. Пяти братьев Кузаковых, 8). Телефон 83919874020</p>	с. Бур
868	<p>Помещение в здании сельской администрации (с. Токма, ул. Гордеева С.А., 35/2). Телефон 83919870712</p>	с. Токма

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Дума  
муниципального образования  
«Катангский район»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 00 00 2024 года

с. Ербогачен

№ 0/0

**О внесении изменений и дополнений в Устав  
муниципального образования «Катангский район»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Катангский район» в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьями 31, 49 Устава муниципального образования «Катангский район», Дума муниципального образования «Катангский район»

**Р Е Ш И Л А:**

1. Внести следующие изменения в Устав муниципального образования «Катангский

район»:

1. 1. пункт 29 статьи 6 изложить в новой редакции:

«29) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики;»;

1.2. пункт 30 статьи 6 изложить в новой редакции:

«30) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, а также правил использования водных объектов для рекреационных целей;»;

1.3. часть 1 статьи 6 дополнить пунктом 44:

«44) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального района;»;

1.4. пункт 9 части 1 статьи 8 изложить в новой редакции:

«9) учреждение печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания для обнародования муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации;»;

1.5. в пункте 10 части 1 статьи 8 слова «в соответствии с федеральными законами;» заменить словами «в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;»;

1.6. статью 24 дополнить частью 3.1

«3.1 Мэр района освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

1.7. пункт 5.1 статьи 36 дополнить новым абзацем

«Депутат районной Думы освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»

1.8. часть 2 статьи 38 дополнить пунктом 11.1

«11.1) Полномочия депутата прекращаются досрочно решением районной Думы в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях районной Думы в течение шести месяцев подряд.»;

1.9. статью 75 изложить в новой редакции:

«Статья 75 Участие в международных и внешнеэкономических связях.

1. Органы местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» вправе осуществлять международные и внешнеэкономические связи в соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Международные и внешнеэкономические связи осуществляются органами местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» в целях решения вопросов местного значения по согласованию с органами государственной власти Иркутской области в порядке, установленном законом Иркутской области.

3. К полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» в сфере международных и внешнеэкономических связей относятся:

1) проведение встреч, консультаций и иных мероприятий в сфере международных и внешнеэкономических связей с представителями государственно-территориальных, административно-территориальных и муниципальных образований иностранных государств;

2) заключение соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» с органами местного самоуправления иностранных

государств;

3) участие в деятельности международных организаций в сфере межмуниципального сотрудничества в рамках полномочий органов, созданных специально для этой цели;

4) участие в разработке и реализации проектов международных программ межмуниципального сотрудничества;

5) иные полномочия в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами Иркутской области.

4. Мэр района ежегодно до 15 января информирует уполномоченный орган государственной власти Иркутской области в установленном указанным органом порядке об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» о результатах осуществления таких связей в предыдущем году.»;

1.10. дополнить статью 75.1 следующего содержания:

«Статья 75.1 Соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей.

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» заключают соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с органами местного самоуправления иностранных государств по согласованию с Правительством Иркутской области, в порядке, определяемом правовыми актами Иркутской области.

2. Регистрация органами государственной власти Иркутской области соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» осуществляется в порядке, определяемом законом Иркутской области, и является обязательным условием вступления таких соглашений в силу.

3. Подписанные соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации.

4. Администрация района формирует перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район» в порядке, определенном Правительством Иркутской области. В такой перечень включаются все соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район», в том числе соглашения, утратившие силу.

5. Мэр района ежегодно до 15 января направляет в уполномоченный орган Иркутской области перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район», включая в него соглашения, заключенные и утратившие силу в предыдущем году. В случае, если такой перечень направляется впервые, в него включаются все соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район», в том числе соглашения, утратившие силу.».

2. Поручить мэру муниципального образования «Катангский район» обеспечить государственную регистрацию внесенных изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Катангский район», в соответствии с законодательством.

3. Опубликовать в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район» настоящее решение о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Катангский район» с реквизитами государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования с реквизитами государственной регистрации.

**Председатель Думы муниципального образования «Катангский район»**

**В.В. Пучкова**

**И.о. мэра муниципального образования «Катангский район»**

**Е.В. Васильева**

**Порядок  
учета предложений граждан по проекту решения Думы  
муниципального образования «Катангский район» «О внесении изменений и  
дополнений в Устав муниципального образования «Катангский район»  
и участия граждан в его обсуждении**

1. Предложения граждан по проекту решения Думы муниципального образования «Катангский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Катангский район» (далее - проект изменений в Устав) принимаются от граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования «Катангский район» и обладающих активным избирательным правом.

2. Предложения граждан принимаются в течение 30 дней со дня опубликования проекта изменений в Устав в «Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

3. Предложения по проекту изменений в Устав должны быть оформлены по следующей форме:

**Предложения  
по проекту изменений в Устав  
муниципального образования «Катангский район»**

№ п/п	Текст Устава муниципального образования «Катангский район» с указанием части, пункта, абзаца	Предложение по изменению текста, указанного в графе 2	Законодательные акты, на основании которых предлагается внести изменения и дополнения в Устав
1	2	3	4
Ф.И.О., адрес места жительства, номер телефона гражданина, направившего предложения	статья № _____, часть № _____, пункт № _____, абзац № _____ (изложение текста)	статья № _____, часть № _____, пункт № _____, абзац № _____ (изложение текста)	номер, дата и полное наименование Закона, номера статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев и т. д.

Подпись лица,  
направившего предложение \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

4. Предложения по проекту изменений в Устав принимаются администрацией муниципального образования «Катангский район» в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по адресу: село Ербогачен, ул. Комсомольская, 6, либо могут быть направлены по почте по адресу: 666610, с. Ербогачен, ул. Комсомольская, 6, администрация муниципального образования «Катангский район» с пометкой на конверте «Предложения по проекту изменений в Устав муниципального образования «Катангский район» .

5. Поступившие предложения граждан рассматриваются на заседании комитета Думы муниципального образования «Катангский район» по мандату, Регламенту и депутатской этике (далее –комитет) совместно с администрацией муниципального образования «Катангский район».

6. Предложения по проекту изменений в Устав, внесенные с нарушением сроков и формы, предусмотренных настоящим Порядком, по решению комитета могут быть оставлены без рассмотрения.

7. По итогам рассмотрения каждого предложения комитет принимает решение о принятии предложения либо об отклонении предложения. Решение комитета оформляется протоколом.

8. Граждане, направившие предложения по проекту Устава, вправе при рассмотрении их предложений участвовать в заседаниях комитета и Думы.

Информацию о времени и месте проведения указанных заседаний можно получить по адресу: село Ербогачен, ул. Комсомольская, 6, здание администрации муниципального образования «Катангский район», либо по телефону 21-441.

10. Информация о результатах рассмотрения предложений граждан по проекту изменений в Устав подлежит опубликованию в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район» в течение 10 дней после окончания публичных слушаний.

11. По просьбе граждан, направивших предложения по проекту изменений в Устав, им сообщается в письменной или устной форме о результатах рассмотрения их предложений в срок, указанный в пункте 10 настоящего Порядка.

---

**Печатное средство массовой информации**  
газета Муниципальный вестник муниципального образования  
«Катангский район» зарегистрировано  
Управлением федеральной службой по надзору в сфере связи,  
информационных технологий и массовых коммуникаций по  
Иркутской области.

**Регистрационный номер и дата принятия решения о  
регистрации: серия  
ПИ № ТУ38-01070  
от 05 июля 2022 г.**

**Исполнитель:** Редакционно-издательский отдел  
Муниципального казенного учреждения культуры  
«Катангская централизованная библиотечная система»

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и  
не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с  
позицией редакции.

Перепечатка и любое использование материалов возможны  
только с письменного разрешения редакции.

**Учредитель:** Администрация муниципального образования  
«Катангский район»

**Адрес учредителя:** Иркутская область, Катангский район,  
с. Ербогачен, ул. Комсомольская д. 6.

**Адрес редакции, издателя и типографии юридический и  
фактический:** Иркутская область, Катангский район,  
с. Ербогачен, ул. Увачана, д. 12а.

**Телефон:** 8(39560)21-1-71 (редакция)  
адрес электронной почты: vestkatanga@yandex.ru  
Печатное средство массовой информации распространяется  
**бесплатно.**

**Дата выхода:** 30.01.2024 г.

**Тираж:** 50 экз.

**Возрастное  
ограничение:** 12+