**Совет муниципального района «Ижемский»**

**и**

**Администрация муниципального района «Ижемский»**

****

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**ВЕСТНИК**

**Совета и администрации**

**муниципального образования**

**муниципального района «Ижемский»**

№ 1

05.02.2016

**Ижма 2016 г.**

**Содержание**

**Постановление № 2 от 11.01.2016 года**

Об утверждении Порядка отбора поставщиков топлива твердого для заключения договоров на обеспечение граждан топливом твердым в целях реализации государственных полномочий по возмещению убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления на территории муниципального района «Ижемский»

**Постановление № 20 от 15.01.2016 года**

Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Няшабожская средняя общеобразовательная школа» в новой редакции

**Постановление № 22 от 15.01.2016 года**

О внесении изменения в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 26.04.2013 № 312 «О градостроительном Совете муниципального района «Ижемский»

**Постановление № 44 от 03.02.2016 года**

О подготовке проекта планировки и межевания территории линейного объекта: «Строительство водопроводных сетей в п. Щельяюр по ул. Трудовая – Новая – Лесозаводская»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»****муниципальнöй районса****администрация** | **герб1** | **Администрация****муниципального района****«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11 января 2016 года № 2

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

Об утверждении Порядка отбора поставщиков топлива твердого для заключения договоров на обеспечение граждан топливом твердым в целях реализации государственных полномочий по возмещению убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления на территории муниципального района «Ижемский»

В целях реализации установленных Законом Республики Коми от 01.12.2015 года № 115 - РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми» полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) в Республике Коми по заключению договоров на обеспечение граждан топливом твердым с поставщиками топлива твердого в случае превышения экономически обоснованного расчета цены на реализуемое населению топливо твердое, осуществляемого уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми в сфере регулирования цен (тарифов) для конкретного поставщика топлива твердого, над предельными максимальными розничными ценами на топливо твердое, установленными Правительством Республики Коми

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить [Порядок](#P34) отбора поставщиков топлива твердого для заключения договоров на обеспечение граждан топливом твердым в целях реализации государственных полномочий по возмещению убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления на территории муниципального района «Ижемский», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму заявки на участие в отборе в Комиссию по отбору поставщиков топлива твердого для заключения договоров на обеспечение граждан топливом твердым в целях реализации государственных полномочий по возмещению убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления на территории муниципального района «Ижемский», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить [состав](#P302) комиссии по отбору поставщиков топлива твердого для заключения договоров на обеспечение граждан топливом твердым в целях реализации государственных полномочий по возмещению убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления на территории муниципального района «Ижемский», согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» М.В. Когут.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение 1

к постановлению

администрации муниципального района

«Ижемский»

от 11 января 2016 года № 2

Порядок

отбора поставщиков топлива твердого для заключения с ними

договоров на обеспечение граждан топливом твердым в целях

реализации государственных полномочий по возмещению

убытков, возникающих в результате государственного

регулирования цен на топливо твердое, реализуемое

гражданам и используемое для нужд отопления

на территории муниципального района «Ижемский»

1. Настоящий Порядок регулирует правила отбора поставщиков топлива твердого для заключения с ними договоров на обеспечение граждан топливом твердым (далее соответственно - договор(ы) в целях реализации администрацией муниципального района «Ижемский» государственных полномочий по возмещению убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления (далее - отбор).

2. Претендовать на участие в отборе могут юридические лица, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - хозяйствующий субъект), являющиеся поставщиками топлива твердого и одновременно отвечающие следующим условиям:

1) в отношении хозяйствующего субъекта не объявлены процедуры банкротства, ликвидации, реорганизации путем выделения или разделения;

2) отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3) отсутствие задолженности по заработной плате работников более одного месяца.

3. Организаторами отбора является администрация муниципального района «Ижемский» (далее – Администрация).

В целях проведения отбора Администрация:

ежегодно не позднее 1 мая текущего года определяет потребность муниципального района в топливе твердом для обеспечения им граждан с учетом видов топлива твердого в целом по муниципальному району и в разрезе поселений муниципального района без учета объемов поставщиков топлива твердого, розничные цены реализации топлива твердого населению которых не превышают максимальные розничные цены, установленные Правительством Республики Коми, и без учета объемов топлива твердого, которое население заготавливает для нужд отопления самостоятельно;

не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала срока приема заявок и документов размещает в газете «Новый Север» и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» объявление о проведении отбора, которое должно содержать:

условия, предъявляемые к хозяйствующим субъектам, предусмотренные [пунктом 2](#P46) настоящего Порядка;

перечень документов, необходимых для участия в отборе, предусмотренных [пунктом 6](#P65) настоящего Порядка;

критерии отбора хозяйствующих субъектов и балльную шкалу оценок, предусмотренные [пунктом 15](#P136) настоящего Порядка;

дату начала и окончания приема заявок и документов, место и время их приема, форму заявки;

сведения о потребности муниципального района в топливе твердом для обеспечения им граждан с учетом видов топлива твердого в целом по муниципальному району и в разрезе поселений муниципального района без учета объемов поставщиков топлива твердого, розничные цены реализации топлива твердого населению которых не превышают максимальные розничные цены, установленные Правительством Республики Коми, и без учета объемов топлива твердого, которое население заготавливает для нужд отопления самостоятельно;

место, дату и время заседания создаваемой при Администрации комиссии по отбору хозяйствующих субъектов (далее - комиссия);

порядок и сроки объявления результатов отбора;

типовую форму договора поставки населению топлива твердого.

4. Хозяйствующие субъекты несут ответственность за достоверность сведений и документов, представляемых ими в Администрацию.

5. Для участия в отборе хозяйствующий субъект представляет в Администрацию заявку на участие в отборе по форме, утвержденной Администрацией (далее - заявка). Заявка представляется в запечатанном конверте в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

Заявка должна содержать:

сведения об отсутствии задолженности по заработной плате работников более одного месяца;

сведения об отсутствии на день подачи заявки объявленных в отношении хозяйствующего субъекта процедур банкротства, ликвидации, реорганизации путем выделения или разделения;

наименование сельского поселения, на территории которого граждане будут обеспечиваться топливом твердым;

сведения о предлагаемой хозяйствующим субъектом экономически обоснованной цене реализации населению топлива твердого (с учетом и (или) без учета доставки);

сведения об условиях реализации топлива твердого населению (условия реализации топлива твердого населению устанавливаются Администрацией);

сведения о продолжительности деятельности хозяйствующего субъекта в сфере обеспечения граждан топливом твердым;

сведения о видах топлива твердого и его качестве;

сведения о расчете объема топлива твердого, которое может обеспечить хозяйствующий субъект.

Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом хозяйствующего субъекта. При подаче заявки на конверте, в котором она направляется, указывается наименование отбора, на участие в котором подается заявка. Хозяйствующий субъект указывает на конверте свое наименование и почтовый адрес. Заявка может быть подана хозяйствующим субъектом лично либо через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. Хозяйствующий субъект вправе подать только одну заявку.

Хозяйствующим субъектом к заявке прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки;

2) заверенные хозяйствующим субъектом копии документов, подтверждающие информацию, содержащуюся в заявке (в отношении сведений, указанных в [абзацах втором](#P66), [третьем](#P67), [пятом](#P69) - [девятом](#P73) настоящего пункта);

3) заключение Службы Республики Коми по тарифам, подтверждающее экономически обоснованный расчет цены на реализуемое населению топливо твердое, осуществляемый Службой Республики Коми по тарифам для конкретного хозяйствующего субъекта.

Администрация осуществляет прием заявок в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Администрация в день получения заявки регистрирует поступившую заявку в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись регистрации должна включать наименование хозяйствующего субъекта, регистрационный номер заявки, дату и время приема заявки.

При приеме заявки Администрация выдает хозяйствующему субъекту расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При направлении заявки через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, Администрация регистрирует ее в день поступления в журнале регистрации заявок и направляет хозяйствующему субъекту расписку в получении заявки по указанному на конверте почтовому адресу в течение 3 рабочих дней с даты регистрации Администрацией заявки с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера.

Хозяйствующий субъект вправе отозвать заявку не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания комиссии, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в Администрацию письменного уведомления об отзыве заявки. Отозванная заявка возвращается хозяйствующему субъекту Администрацией в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Заявки, поступившие после срока окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, регистрируются в день их поступления, не принимаются к рассмотрению и не направляются в комиссию, возвращаются хозяйствующему субъекту в течение 7 рабочих дней со дня их регистрации с указанием причины возврата.

Администрация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки запрашивает у государственных органов и организаций, в распоряжении которых они находятся, следующие сведения:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не менее чем за три месяца до дня подачи заявки, в случае если хозяйствующий субъект представляет её самостоятельно;

2) справку об исполнении хозяйствующим субъектом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утвержденной ФНС России, сформированная не менее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого предпринимательства представляет её самостоятельно;

3) справку регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении хозяйствующим субъектом обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если хозяйствующий субъект представляет её самостоятельно;

4) справку Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении хозяйствующим субъектом обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если хозяйствующий субъект представляет её самостоятельно.

7. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, направляет заявку и документы, представленные хозяйствующим субъектом, а также документы, полученные на запросы в соответствии с [пунктом 6](#P65) настоящего Порядка, для рассмотрения в комиссию.

В состав комиссии включаются представители Администрации, а также по предварительному согласованию включаются представители федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Республики Коми, организаций и учреждений. Состав комиссии в количестве не менее 5 человек утверждается и изменяется постановлением Администрации, который размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Администрацией. Порядок работы комиссии устанавливается на основании утверждаемого Администрацией регламента, который размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Дата, время и место заседания комиссии указываются в объявлении о проведении отбора. Датой заседания комиссии не может быть выходной или нерабочий праздничный день.

Процедура вскрытия конвертов при проведении отбора является публичной, на ней могут присутствовать представители всех хозяйствующих субъектов, подавших заявку.

Вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших заявок, определение итогов и победителя отбора производятся на заседании комиссии.

Конверты с заявками вскрываются председателем комиссии в порядке очередности их регистрации. Председатель комиссии объявляет присутствующим на заседании комиссии следующую информацию по каждой вскрытой заявке:

1) наименование хозяйствующего субъекта, подавшего заявку;

2) должность лица, подписавшего заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

3) предлагаемые хозяйствующим субъектом условия.

Указанная в настоящем пункте информация заносится в протокол заседания комиссии.

После вскрытия конвертов комиссия осуществляет рассмотрение заявок на предмет соответствия представленных документов перечню, установленному [пунктом 6](#P65) настоящего Порядка, соответствия (несоответствия) хозяйствующего субъекта условиям, установленным [пунктом 2](#P46) настоящего Порядка.

В случае если хозяйствующим субъектом представлен неполный пакет документов, указанных в [абзацах первом](#P65), [двенадцатом](#P76) - [четырнадцатом пункта 6](#P78) настоящего Порядка, либо представленные документы имеют исправления, повреждения, помарки, препятствующие их прочтению, либо хозяйствующий субъект не соответствует условиям, установленным [пунктом 2](#P46) настоящего Порядка, комиссия принимает решение об отклонении такой заявки.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие в отборе, соответствующая требованиям, установленным [пунктом 6](#P65) настоящего Порядка, и в случае, если хозяйствующий субъект соответствует условиям отбора, установленным [пунктом 2](#P46) настоящего Порядка, комиссия принимает решение о заключении договора в соответствии с [пунктом 14](#P126) настоящего Порядка с учетом соблюдения следующих условий:

предлагаемая хозяйствующим субъектом цена не превышает экономически обоснованную цену, указанную в заключении Службы Республики Коми по тарифам, подтверждающем экономически обоснованный расчет цены на реализуемое населению топливо твердое, осуществляемый Службой Республики Коми по тарифам для конкретного хозяйствующего субъекта;

предлагаемые хозяйствующим субъектом условия реализации топлива твердого населению соответствуют установленным Администрацией условиям реализации топлива твердого населению. Указанное решение комиссии фиксируется в протоколе.

Комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся в следующих случаях:

1) если по окончании срока подачи заявок не поступило ни одной заявки;

2) если по решению комиссии заявки всех хозяйствующих субъектов отклонены по результатам рассмотрения заявок.

Результаты рассмотрения заявок и принятые решения фиксируются в протоколе заседания комиссии.

Комиссия в день проведения заседания осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены (за исключением случая, установленного [абзацем четырнадцатым](#P106) настоящего пункта), для выявления победителя отбора на основании критериев отбора, установленных [пунктом 15](#P136) настоящего Порядка. При этом в отношении каждой заявки комиссия выставляет баллы по каждому критерию отбора. Итоговая оценка по заявке определяется суммой выставленных баллов по каждому критерию отбора.

Комиссия присваивает хозяйствующим субъектам в зависимости от полученной оценки рейтинговые места в порядке от наивысшей оценки к наименьшей.

При равном количестве баллов приоритет получает хозяйствующий субъект с наименьшей экономически обоснованной ценой реализации населению топлива твердого (с учетом и (или) без учета доставки).

В случае равенства цены при равенстве максимального количества баллов приоритет отдается хозяйствующему субъекту с наилучшими условиями реализации топлива твердого населению.

Комиссия по результатам оценки и сопоставления поступивших заявок в день заседания подводит итоги отбора и принимает решение об определении победителя отбора.

Победителем отбора признается хозяйствующий субъект, заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

В случае нераспределения объема топлива твердого, указанного в объявлении о проведении отбора, полностью в отношении победителя отбора оставшийся объем твердого топлива распределяется хозяйствующему субъекту, занявшему следующее рейтинговое место после победителя в порядке убывания.

Решение комиссии по результатам оценки и сопоставления поступивших заявок фиксируется в протоколе заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии должен быть составлен, подписан председателем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии и в этот же срок направлен председателем комиссии в Администрацию.

Протокол заседания комиссии должен быть размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня поступления протокола в Администрацию.

Уведомление о принятом комиссией решении, об итогах отбора, в том числе об отклонении заявки, о признании отбора несостоявшимся оформляется в письменном виде и направляется секретарем комиссии хозяйствующему субъекту и в Администрацию в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

8. По результатам отбора между Администрацией и победителем отбора, а в случае, указанном в [абзаце четвертом](#P129) настоящего пункта и хозяйствующим субъектом заключается договор поставки населению топлива твердого.

Администрация в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» направляет победителю отбора заказным письмом с уведомлением о вручении решение комиссии и проект договора с уведомлением о вручении.

В случае отказа хозяйствующего субъекта от заключения договора либо непредставления подписанного договора в течение 20 рабочих дней с даты получения хозяйствующим субъектом проекта договора хозяйствующий субъект теряет право на заключение договора.

В случае незаключения договора по основаниям, указанным в [абзаце третьем](#P128) настоящего пункта, проект договора направляется заказным письмом с уведомлением о вручении Администрацией хозяйствующему субъекту, занявшему следующее рейтинговое место, для заключения его в установленном Порядке.

Договор заключается на срок не менее одного года.

Типовая форма договора утверждается Администрацией и размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения. В договор включаются следующие условия:

экономически обоснованная цена реализации населению топлива твердого (с учетом и (или) без учета доставки) (указанная цена не должна превышать цену, учтенную комиссией при принятии решения);

условия реализации топлива твердого населению.

В случае принятия комиссией решения о признании отбора несостоявшимся Администрация проводит новый отбор в порядке, установленном настоящим Порядком.

9. Оценка хозяйствующих субъектов проводится исходя из следующих критериев и балльной шкалы оценок:

1) экономически обоснованная цена реализации населению топлива твердого (с учетом и (или) без учета доставки) в порядке от наименьшей цены к наибольшей цене [<\*>](#P147) - от 0 до 60 баллов:

наименьшая цена - 60 баллов;

следующая за предыдущей цена - 50 баллов;

следующая за предыдущей цена - 40 баллов;

следующая за предыдущей цена - 30 баллов;

следующая за предыдущей цена - 20 баллов;

следующие за предыдущей цены - 10 баллов;

наибольшая цена или цена, превышающая экономически обоснованную цену, указанную в заключении Службы Республики Коми по тарифам, подтверждающем экономически обоснованный расчет цены на реализуемое населению топливо твердое, осуществляемый Службой Республики Коми по тарифам для конкретного хозяйствующего субъекта - 0 баллов;

<\*> под наименьшей ценой в целях настоящего Порядка понимается наименьшая цена среди заявленных хозяйствующими субъектами, подавшими заявку на отбор;

2) условия реализации топлива твердого населению и критерии их оценки, устанавливаемые Администрацией[<\*>](#P153) - от 0 до 24 баллов;

<\*> Условия реализации топлива твердого населению и критерии их оценки устанавливаются Администрацией и размещаются на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения;

3) продолжительность деятельности хозяйствующего субъекта в сфере обеспечения граждан топливом твердым - от 0 до 8 баллов:

свыше 5 лет и более - 8 баллов;

свыше 3 лет и до 5 лет - 6 баллов;

свыше 1 года и до 3 лет - 4 балла;

менее 1 года - 0 баллов;

4) качество топлива твердого [<\*\*>](#P176) - от 4 до 8 баллов:

дрова для отопления 1-й группы (береза, бук, дуб, клен, вяз, ясень, граб, ильм, лиственница) - 8 баллов;

дрова для отопления 2-й группы (сосна, ольха) - 6 баллов;

дрова для отопления 3-й группы (ель, кедр, ива, липа, осина, тополь, пихта) - 4 балла;

в) в части биотоплива (топливные гранулы, топливные брикеты):

калорийность свыше 4300 ккал/кг - 8 баллов;

калорийность свыше 4000 ккал/кг и 4300 ккал/кг - 6 баллов;

калорийность свыше 3000 ккал/кг и 4000 ккал/кг - 4 балла;

<\*\*> в случаях, если хозяйствующий субъект обеспечивает граждан топливом твердым разного качества в пределах одного вида топлива твердого, то количество баллов определяется в виде среднего значения по формуле:

В сред. = ((V1 x 8) + (V2 x 6) + ... + (Vn x 4)) / Vобщ.,

где:

В сред. - средний балл;

V1, V2,... Vn - объемы обеспечения граждан топливом твердым разного качества в пределах одного вида топлива твердого;

Vобщ. - общий объем обеспечения граждан топливом твердым в пределах одного вида топлива твердого.

Приложение 2

к постановлению

администрации муниципального района

«Ижемский»

от 11 января 2016 года № 2

 В Комиссию по отбору поставщиков

 топлива твердого для заключения

 договоров на обеспечение граждан

 топливом твердым в целях реализации

 государственных полномочий

 по возмещению убытков, возникающих

 в результате государственного

 регулирования цен на топливо твердое,

 реализуемое гражданам и используемое

 для нужд отопления на территории

 муниципального района «Ижемский»

ЗАЯВКА

 Наименование заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование)

 ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расчетный счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Корреспондентский счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес (местонахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К заявке прилагаются следующие документы, перечень которых установлен

[постановлением](#P3) администрации муниципального района «Ижемский» «Об

утверждении Порядка отбора поставщиков топлива твердого для заключения

договоров на обеспечение граждан топливом твердым в целях реализации

государственных полномочий по возмещению убытков, возникающих в результате

государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое

гражданам и используемое для нужд отопления на территории муниципального

района «Ижемский», согласно описи.

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)

Опись

документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа (указать наименование) (заполнить соответствующую(ие) строку(и)) | Документы, представленные на бумажном носителе | Отметка учреждения |
| Количество экземпляров | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

 Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице,

подтверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заполняется сотрудником учреждения

 Сведения о представлении заявки

 Данная заявка предоставлена: лично, по почте, через представителя (нужное подчеркнуть)

 На \_\_\_ стр. с приложением подтверждающих документов или их копий на \_\_\_\_\_ листах.

 Зарегистрирована за № \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись сотрудника учреждения) (фамилия И.О.)

Приложение 3

к постановлению

администрации муниципального района

«Ижемский»

от 11 января 2016 года № 2

Состав

Комиссии по отбору поставщиков топлива твердого

для заключения договоров на обеспечение граждан топливом

твердым в целях реализации государственных полномочий

по возмещению убытков, возникающих в результате

государственного регулирования цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления

на территории муниципального района «Ижемский»

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Терентьева Л.И. – руководитель администрации муниципального района «Ижемский» |
| Заместитель председателя комиссии | Когут М.В. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Ижемский» |
| Секретарь комиссии | Попова Т.Н. – главный специалист отдела экономического анализа и прогнозирования администрации муниципального района «Ижемский»  |
| Члены комиссии |  |
|  | Батаргина В.А. – начальник Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский» |
|  | Канева Г.Н. – начальник отдела экономического анализа и прогнозирования администрации муниципального района «Ижемский» |
|  | Койнов С.П. – начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский»  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»****муниципальнöй районса****администрация** | **герб1** | **Администрация****муниципального района****«Ижемский»** |

 **Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 января 2015 года № 20

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Няшабожская средняя общеобразовательная школа» в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Няшабожская средняя общеобразовательная школа» в новой редакции согласно приложению.
2. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Няшабожская средняя общеобразовательная школа» Рочевой А.В. осуществить организационные мероприятия, связанные с государственной регистрацией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Няшабожская средняя общеобразовательная школа» в новой редакции, в установленном законом порядке.
3. Редакцию Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Няшабожская средняя общеобразовательная школа», утвержденную постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 23 ноября 2011 года № 1022, считать утратившей силу со дня регистрации новой редакции Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Няшабожская средняя общеобразовательная школа», утвержденной настоящим постановлением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

ПРИНЯТ УТВЕРЖДЕН

решением общего постановлением администрации

собрания работников муниципального района «Ижемский Протокол собрания от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года № 2 Руководитель администрации Директор МБОУ «Няшабожская СОШ» муниципального района «Ижемский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Рочева ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Терентьева

СОГЛАСОВАН

Начальник Управления образования

администрации муниципального

района «Ижемский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Волкова

Устав

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Няшабожская средняя общеобразовательная школа»

(новая редакция)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Устав является организационно-правовым документом, в котором закреплены функции, структура образовательного учреждения, вытекающие из Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Няшабожская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 28.08.2013 № 689 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» с. Няшабож, муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад» д. Пиль – Егор» является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» с. Няшабож, муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад» д. Пиль – Егор.

1.3. Организационно-правовая форма Школы: некоммерческая организация - муниципальное бюджетное учреждение.

 1.4. Полное наименование Школы на русском языке: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Няшабожская средняя общеобразовательная школа». Полное наименование Школы на родном (коми) языке: «Няшабöжса шöр школа» муниципальнöй сьöмкуд велöдан учреждение». Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Няшабожская СОШ».

1.5. Юридический адрес Школы: 169476, Республика Коми, Ижемский район, с. Няшабож, улица Центральная, д. 58б.

Фактический адрес Школы: 169476, Республика Коми, Ижемский район, с. Няшабож, ул. Центральная, д. 58а, д. 58б, д.58, д. 238; 169476, Республика Коми, Ижемский район, д. Пиль - Егор, ул. Центральная, д. 24.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование муниципального района «Ижемский» в лице администрации муниципального района «Ижемский». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Ижемский».

1.7. Школа является юридическим лицом, за которым закреплено на праве оперативного управления обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности, имеет самостоятельный баланс, план финансовой и хозяйственной деятельности, лицевой счет, открытый в финансовом органе муниципального района «Ижемский», штамп, бланки и печать с изображением герба Ижемского района со своим наименованием. Школа являетсянекоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансовой и хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.9. Полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, от имени муниципального образования муниципального района «Ижемский» осуществляет администрация муниципального района «Ижемский». По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенного Школой за счет выделенных ей Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.11. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми в области образования, нормативными правовыми документами органа местного самоуправления, органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, а также локальными правовыми актами Школы.

1.13. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается. Школа соблюдает принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.

1.15. Школа 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 т. ч. на официальном сайте Школы в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

 1.16. Организация питания учащихся и воспитанников осуществляется Школой. В Школе предусмотрены помещения для питания учащихся, воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

1.17. Школа создает условия для охраны здоровья учащихся и воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья учащихся и воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с учащимися и воспитанниками во время пребывания в Школе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

1.18. В Школе в летний период могут организовываться детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха, рабочие бригады с назначением руководителей и воспитателей из числа педагогических работников Школы.

1.19. Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) учащихся группы продленного дня.

1.20. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся и воспитанников.

1.21. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, воспитанников и работников Школы;

- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, воспитанников, работников Школы.

1.22. Школа несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми, за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье учащихся, воспитанников, работников Школы.

1.23. Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, учащихся, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

**2.ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного,начального общего, основного общего, среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся и воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ – образовательных программ основного общего образования;

- основных общеобразовательных программ – образовательных программ среднего общего образования;

2.3. Основные виды деятельности, реализуемые Школой:

- дошкольное образование,

- начальное общее образование;

- основное общее образование;

- среднее общее образование;

2.4. Школа вправе осуществлять предпрофильную и профильную подготовку учащихся при наличии соответствующих федеральных программ и с согласия учащихся и их родителей (законных представителей), вводить по решению педагогического совета индивидуальные программы и учебные планы, составленные в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5. Основными задачами Школы являются:

- создание условий для формирования образованной и развитой личности, адаптированной к жизни в обществе, способной к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;

- удовлетворение потребностей учащихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в соответствии с их склонностями, способностями, интересами;

- обеспечение высокого качества образования, соответствующего федеральным государственным образовательным стандартам, а также дополнительного образования;

- охрана жизни и укрепление здоровья учащихся и воспитанников;

- создание максимально благоприятных условий для развития творческого потенциала учащихся, овладение ими навыками самообразования, научно-исследовательской деятельности;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития учащихся и воспитанников;

- воспитание с учетом возрастных категорий учащихся и воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.7. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

**3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Обучение в Школе ведется на русском языке, воспитание - на русском и коми языках. Коми язык изучается как родной язык. В качестве иностранного языка в Школе преподается английский язык и возможно изучение другого иностранного языка при наличии специалиста.

3.2. Школа реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, разработанные и утвержденные Школой самостоятельно.

3.3. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования являются преемственными.

3.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом и расписанием уроков, занятий, соответствующими локальными нормативными актами.

3.5. 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.

3.6. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

 3.7. Школа при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.8. Начальное общее образование, основное общее, среднее обще образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

3.10. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования сопровождается промежуточной аттестацией учащихся.

Порядок и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации в Школе регламентируются локальным актом.

3.11. Правила приема в Школу в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются Школой самостоятельно и регламентируются локальным актом.

3.12. Отношения Школы с учащимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором о предоставлении общего образования.

3.13. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования в Школе завершается государственной итоговой аттестацией учащихся, проводимой в соответствии с нормативными документами Российской Федерации и Республики Коми, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов общеобразовательных организаций.

3.14. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.15. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.16. В Школе, в целях обеспечения реализации образовательных программ, формируется библиотека. Библиотечный фонд укомплектован печатными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия).

3.17. Школа, при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования использует учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий.

3.18. Количество дошкольных групп в Школе определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм, условий образовательного процесса и предельной наполняемости при расчете норматива бюджетного финансирования. Комплектование дошкольных групп и перевод в другую возрастную группу производится с 01 июня по 31 сентября.

Дошкольное образование в Школе проводится в соответствии с возрастными особенностями, программными и гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке на детей. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки устанавливается согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям.

3.19. Учебные нагрузки по классам определяются учебным планом в соответствии с предельно допустимыми нормами нагрузок, рекомендациями органов здравоохранения, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.20. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул, режим работы Школы устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

3.21. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.22. В школе созданы условия для проживания обучающихся в интернате. Порядок деятельности интерната определяется локальным актом.

3.23. Не допускается включение расходов на содержание недвижимого имущества Школы в родительскую плату за содержание детей в Школе, имеющей интернат.

 3.24. Права и обязанности участников образовательных отношений в Школе определяются законодательством Российской Федерации и Республики Коми, регламентируются локальными актами Школы.

**4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Школы, педагогический совет, общешкольный родительский комитет, общешкольное родительское собрание.

4.4. Порядок деятельности коллегиальных органов управления регламентируется соответствующими локальными актами.

4.5. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием работников Школы.

4.6. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- принятие Устава, дополнений, изменений в Устав;

- обсуждение и принятие коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора;

-заслушивание ежегодного отчета администрации о выполнении коллективного трудового договора;

- образование органа общественного самоуправления – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;

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

4.7. Общее собрание работников Школы проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников Школы принимает директор Школы.

Участниками общего собрания работников Школы являются все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание работников Школы правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения Общего собрания работников Школы принимаются абсолютным большинством голосов (не менее ½ голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном общем собрании работников Школы об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников Школы.

4.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

4.9. Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете.

4.10. Педагогический совет полномочен:

- разрабатывать основные направления и программы развития Школы, повышения качества образовательного процесса, представления их директору для последующего утверждения;

- обсуждать и принимать план работы на учебный год;

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования,

- обсуждать итоги работы Школы за каждую четверть и за учебный год, выполнение образовательных программ и учебных планов;

- заслушивать отчеты о работе методических объединений учителей и классных руководителей;

- принимать решение об оказании методической помощи учителям, нуждающимся в ней;

- заслушивать учителей с сообщениями о состоянии учебно – воспитательной работы в классе, о работе с родителями;

- принимать решения о переводе учащихся, о формах проведения промежуточной аттестации, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о применении дисциплинарного взыскания к учащимся за неисполнение или нарушение Устава Школы,

- принимать правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности,

- принимать решение о выдаче документов об образовании.

4.11. Родительский комитет Школы избирается на общешкольном родительском собрании и подотчетен ему в своей деятельности.

4.12. Родительский комитет Школы заседает не реже одного раза в четверть.

4.13. Компетенциями родительского комитета Школы являются:

- содействие администрации Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся и воспитанников, организации и проведении общешкольных мероприятий,

- помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

4.14. Непосредственное управление Школой осуществляет директор. Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

4.15. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Школы.

4.16. Директор Школы обязан:

4.16.1. обеспечивать:

* выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
* составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
* своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
* безопасные условия труда работникам Школы;
* составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
* целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального района, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
* сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

4.17.2. выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.18. Директор Школы несет перед Школой ответственность:

- за обеспечение осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Школы;

- за деятельность Школы перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

- за нецелевое использование средств республиканского и муниципального бюджетов, за принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, на получение кредитов (займов);

- за приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов по ним;

- за наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

- за другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

- за работу Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

4.19. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления, советы учащихся. Порядок формирования, организация работы органов ученического самоуправления определяется действующим Уставом и локальным актом.

4.20. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учащихся и работников Школы, учитывается мнение представительных органов учащихся, коллегиальных органов управления.

4.21. В управлении Школой участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

* осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы;
* утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
* выдача муниципального задания Школе в соответствии с предусмотренной Уставом Школы основной деятельностью;
* финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
* рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
* принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидация Школы;
* утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
* назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

**5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальными заданиями. Деятельность Школы связана с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский».

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется на основе местных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

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

5.3. Учредитель закрепляет за Школой движимое имущество, особо ценное движимое имущество, недвижимое имущество на праве оперативного управления. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;

- имущество, переданное Школе собственником или уполномоченным им органом;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

- другие источники, не запрещённые действующим законодательством.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

5.5. Школа самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность. Школа обладает обособленным имуществом, отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

5.6. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Школы или зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года.

5.7. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную законом.

5.8. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренными его учредительными документами для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Приносящая доход деятельность Школы может быть прекращена в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.9. Школа вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно распоряжаться средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

5.10. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду Школой закрепленных за ней объектов имущества происходит по согласованию с Учредителем.

5.11. Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.12. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами и имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества.

5.13. Школа предварительно согласовывает с Учредителем крупные сделки.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежных средств, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.14. Директор Школы несет полную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.15. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учет своей деятельности в соответствии с договором на обслуживание с бухгалтерской службой органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, ведет статистическую отчетность.

5.16. Школа представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования).

**6. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. Изменения и дополнения в Устав Школы принимаются на общем собрании работников Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

6.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

6.3. Уставная деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: приказы, инструкции, правила, положения, планы, протоколы, графики, отчеты, расписания, договоры.

6.4. Школа ведет установленную для общеобразовательных организаций номенклатуру дел.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

7.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

7.2. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений обязательств Школы.

7.3. При реорганизации (изменении организационно – правовой формы, статуса) Школы ее Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу. Все документы Школы (управленческие, финансовые, хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке организации правопреемнику, а при его отсутствии – на государственное хранение в архив.

7.4. Ликвидация Школы может быть осуществлена:

- по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством;

- по решению суда в соответствии с пунктом 3 статьи 61 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.5. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод в другие общеобразовательные организации, по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.

7.6. Процедура реорганизации или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы. Документация в установленном порядке передается в архив.

При ликвидации Школы имущество направляется в соответствии с учредительными документами Школы на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемой Школы в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

7.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.8. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей с. Няшабож, д. Пиль - Егор.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Школа обязана:

- выполнять мероприятия по защите воспитанников, учащихся, работников от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий в условиях мирного и военного времени;

 - обеспечить обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

- вести военно-учетную учебную работу, обеспечить гражданам своевременную явку в военном комиссариате;

- систематически проводить работу по военно-патриотическому воспитанию граждан.

8.2. Администрация Школы в соответствии с законодательством о труде и охране труда обязана:

 - обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

 - обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников Школы, воспитанников и учащихся;

 - обеспечить режим труда и отдыха работников, воспитанников и учащихся, установленный законодательством о труде и образовании;

 - обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний или норм, правил и инструкций по охране труда;

 - обеспечивать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья воспитанников, учащихся и работников;

 - обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния и охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»****муниципальнöй районса****администрация** | **герб1** | **Администрация****муниципального района****«Ижемский»** |

 **Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15 января 2016 года № 22

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменения в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 26.04.2013 № 312 «О градостроительном Совете муниципального района «Ижемский»

Руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 26.04.2013 г. № 312 «О градостроительном Совете муниципального района «Ижемский» (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение 2 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.2. Постановление дополнить пунктом 3 следующего содержания: «Постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования) и распространяет действия на правоотношения возникшие с 26.04.2013 г.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

 от 15.01.2016 г. № 22

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

 от 26.04.2013 г. № 312

Состав градостроительного Совета

муниципального района «Ижемский»

|  |  |
| --- | --- |
| Терентьева Л.И. | руководитель администрации муниципального района «Ижемский», председатель градостроительного Совета |
| Юрьева Л.В. | заместитель руководителя администрации муниципального района «Ижемский», заместитель председателя градостроительного Совета |
|  | специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский», секретарь градостроительного Совета |
| Члены градостроительного Совета |
| Артеева Т.В. | глава муниципального района «Ижемский» - председатель Совета района |
| Канев К.К. | руководитель Ижемского районного комитета по охране окружающей среды (по согласованию) |
| Канев Н.М. | ведущий специалист – эксперт инспекции по г. Печоре, Воркуте, Усть – Цилемскому и Ижемскому районам инспекции Госстройнадзора Республики Коми (по согласованию) |
| Когут М.В. | заместитель руководителя администрации муниципального района «Ижемский» |
| Орлов В.А. | депутат Совета муниципального района «Ижемский» (по согласованию) |
| Семяшкин С.З. | генеральный директор ООО «Север строй» (по согласованию) |
| Терентьев О.М. | Руководитель представительства МОД «Коми войтыр» |
| Хозяинова Е.В. | председатель Общественного совета муниципального района «Ижемский» (по согласованию) |
| Чупрова О.В. | начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор администрации муниципального района «Ижемский» |
| Чупрова Л.Н. | начальник отдела по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский» |
| Чупрова Л.С. | заведующая Ижемским филиалом общественной приемной Главы Республики Коми (по согласованию) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»****муниципальнöй районса****администрация** | **герб1** | **Администрация** **муниципального района****«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03 февраля 2016 года № 44

Республика Коми, Ижемский район с. Ижма

|  |
| --- |
| О подготовке проекта планировки и межевания территории линейного объекта: «Строительство водопроводных сетей в п. Щельяюр по ул. Трудовая – Новая – Лесозаводская» |

В целях обеспечения устойчивого развития территории и выделения элементов планировочной структуры, в соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Подготовить проект планировки и межевания территории линейного объекта: «Строительство водопроводных сетей в п. Щельяюр по ул. Трудовая – Новая – Лесозаводская» на земельном участке площадью 8120 кв.м (кадастровые квартала 11:14:2001006, 11:14:2001007) в зонах жилой застройки усадебного типа – Ж-1, многоквартирной жилой застройки – Ж-3, общественно-деловой – ОД-1, прочие- Пр-1, по адресу: Республика Коми, Ижемский район, п. Щельяюр, ул. Трудовая, ул. Новая для размещения водопроводной сети в подземном исполнении.

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский» направить главе сельского поселения «Щельяюр» уведомление о принятом решении в течение 10 дней.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в течение трёх дней со дня его утверждения в информационном Вестнике Совета и администрации муниципального района «Ижемский» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации муниципального района «Ижемский».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

*Председатель коллегии Р.Е. Селиверстов*

*Ответственный секретарь В.Н. Скуратов*

*8 (82140) 98-0-32*

*Тираж 40 шт.*

*Печатается в Администрации муниципального района «Ижемский»:*

*169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45.*

*Тел. 8 (82140) 94-2-40*