РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ
ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

30.05.2018 № 338
О создании организационного комитета по подготовке и проведению форума «Дни пермского бизнеса – 2018» 4

30.05.2018 № 339
Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием информационно-консультационной поддержки местным товаропроизводителям в виде организации и проведения конференций 6

30.05.2018 № 340
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 22.03.2018 № 176 «О создании рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми» 15

30.05.2018 № 341
Об отклонении предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143 19

30.05.2018 № 342
О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части организации культурно-зрелищных мероприятий на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 07.11.2017 № 989 22

30.05.2018 № 343
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 28.03.2013 № 195 «О комиссии по налоговой и бюджетной политике администрации города Перми в области доходов бюджета города Перми» 23

30.05.2018 № 344
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 09.09.2009 № 588 «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения и правилах расчета размера ассигнований бюджета города Перми на указанные цели» 24

30.05.2018 № 345
О введении режима повышенной готовности 26

31.05.2018 № 346
Об итогах конкурса «Лучший студенческий проект по развитию местного самоуправления» в 2018 году 28

31.05.2018 № 347
Об отклонении проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143» и направлении его на доработку 29

31.05.2018 № 348
О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми 29

01.06.2018 № 349
О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере градостроительства, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29.12.2011 № 882 31

01.06.2018 № 350
О признании утратившими силу отдельных правовых актов администрации города Перми 38

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 29.05.2018 № СЭД-059-22-01-03-65 «О подготовке проекта межевания территории, ограниченной зданием по ул. Космонавта Беляева, 39, зданием по ул. Космонавта Беляева, 41, зданием по ул. Космонавта Беляева, 43/2, зданием по ул. Космонавта Беляева, 43, зданием по ул. Космонавта Беляева, 51а, зданием по ул. Космонавта Беляева, 51, зданием по ул. Космонавта Беляева, 47, зданием по ул. Космонавта Беляева, 49, ул. Космонавта Беляева в Индустриальном районе города Перми» 39

Распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 29.05.2018 № СЭД-059-22-01-03-66 «О подготовке проекта планировки территории, ограниченной зданием по ул. Лузенина, 24а, ул. Лузенина, зданием по ул. Пролетарской, 116, зданием по ул. Лузенина, 12 в Мотовилихинском районе города Перми» 40

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 28.05.2018 № СЭД-059-08-01-26-84 «О внесении изменений в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21.04.2011 № СЭД-08-01-26-69» 41

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 28.05.2018 № СЭД-059-08-01-26-86 «О внесении изменений в устав Муниципального бюджетного автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №45» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21.11.2011 № СЭД-08-01-26-417» 57

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение главы администрации Свердловского района города Перми от 29.05.2018 № СЭД-059-39-01-01-252 «О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов» 72

Распоряжение главы администрации Свердловского района города Перми от 29.05.2018 № СЭД-059-39-01-01-253 «О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов 73

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Заключение о результатах публичных слушаний по обсуждению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной ул. Овчинникова, ул. Ползунова, ул. Челюскинцев, ул. Кисловодской в Дзержинском районе города Перми 76

Заключение о результатах общественных слушаний по обсуждению установления постоянных публичных сервитутов на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:43, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 13, на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:42, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 15» 77

Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенного для сдачи в аренду, по состоянию на 01.06.2018 78

Отчет о деятельности муниципального автономного учреждения города Перми МАОУ «СОШ № 134» г.Перми 82

Отчет о деятельности муниципального автономного учреждения города Перми МАУ ДО СДЮСШОР по футболу г.Перми 99

Отчет о деятельности муниципального автономного учреждения города Перми МАУ ФКиС «Стадион «Спутник».....117

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков 127

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ
ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2018 № 338

О создании организационного комитета по подготовке и проведению форума «Дни пермского бизнеса – 2018»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 19 октября 2017 г. № 898 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать организационный комитет по подготовке и проведению форума «Дни пермского бизнеса – 2018».
2. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по подготовке и проведению форума «Дни пермского бизнеса – 2018» (далее – Организационный комитет).
3. Организационному комитету разработать и утвердить план подготовки и проведения форума «Дни пермского бизнеса – 2018».
4. Департаменту экономики и промышленной политики администрации города Перми организовать работу Организационного комитета и проведение форума «Дни пермского бизнеса – 2018».
5. Установить срок полномочий Организационного комитета по 31 мая 2018 г.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
8. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 30.05.2018 № 338

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке и проведению форума «Дни пермского бизнеса – 2018»

Председатель:	
Агеев Виктор Геннадьевич	- первый заместитель главы администрации города Перми

Заместитель председателя:	
Пименова Ирина Геннадьевна	- и.о. начальника департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми
Секретарь:	
Терпугов Егор Викторович	- начальник отдела развития малого и среднего предпринимательства управления промышленной политики, инвестиций и предпринимательства департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми
Члены:	
Водянов Роман Михайлович	- председатель пермского регионального отделения общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА России» (по согласованию)
Гилязова Елена Ефимовна	- вице-президент Союза «Пермская торгово-промышленная палата» (по согласованию)
Клепиков Антон Юрьевич	- председатель Совета директоров ООО «Выставочный центр «Пермская ярмарка» (по согласованию)
Кошкарова Елизавета Владимировна	- специалист отдела конгрессных программ ООО «Выставочный центр «Пермская ярмарка» (по согласованию)
Новиков Андрей Леонидович	- директор муниципального бюджетного учреждения «Центр развития предпринимательства города Перми»
Подрезенко Андрей Александрович	- консультант отдела развития малого и среднего предпринимательства управления промышленной политики, инвестиций и предпринимательства департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми
Теплов Дмитрий Викторович	- председатель пермского регионального отделения общероссийской общественной организации «Деловая Россия» (по согласованию)
Цыпуштанова Вера Владимировна	- директор НО «Пермский фонд развития предпринимательства» (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2018 № 339

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием информационно-консультационной поддержки местным товаропроизводителям в виде организации и проведения конференций

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием информационно-консультационной поддержки местным товаропроизводителям в виде организации и проведения конференций.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2018 г.
3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 30.05.2018 № 339

ПОРЯДОК
предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием информационно-консультационной поддержки местным товаропроизводителям в виде организации и проведения конференций

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием информационно-консультационной поддержки местным товаропроизводителям в виде организации и проведения конференций (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях стимулирования деятельности в сфере промышленности на территории города Перми.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

мероприятия – информационно-консультационная поддержка местных товаропроизводителей в виде организации и проведения конференций по направлениям: маркетинг, управление персоналом, проведение закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Мероприятия);

субсидия – средства бюджета города Перми, предоставляемые получателю субсидии в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением конференций. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели (далее – субсидия);

получатель субсидии – некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющая организацию и проведение Мероприятий, определенная по результатам конкурсного отбора (далее – получатель субсидии, Отбор);

орган муниципального финансового контроля – департамент финансов администрации города Перми, уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля;

текущий финансовый год – год, в котором производится выплата субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением Мероприятий, по следующим видам расходов:

затраты на привлечение лекторов и специалистов;

затраты на аренду помещения и технического оборудования;

затраты на приобретение или выпуск методических пособий и учебных материалов, канцелярских товаров;

затраты на размещение информационных материалов о проведении Мероприятий в средствах массовой информации.

1.4. Критериями Отбора получателя субсидии являются:

наличие опыта организации и проведения Мероприятий на территории города Перми;

отсутствие фактов нецелевого использования ранее предоставленных субсидий из бюджета города Перми.

1.5. Департамент экономики и промышленной политики администрации города Перми – главный распорядитель бюджетных средств города Перми (далее – Департамент, организатор Отбора).

II. Условия участия в Отборе и порядок его проведения

2.1. Организатор Отбора в установленном порядке обеспечивает размещение информации о проведении Отбора на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru (далее – официальный сайт).

2.2. Информация о проведении Отбора должна содержать следующие сведения:

2.2.1. предмет Отбора, в том числе размер субсидии, предоставляемой победителю Отбора, с указанием реквизитов настоящего постановления;

2.2.2. время и место Отбора;

2.2.3. порядок проведения Отбора, в том числе оформление участия в Отборе, включая сроки, место и время приема заявок на участие в Отборе, форму заявки на участие в Отборе (далее – заявка), перечень документов, прилагаемых к заявке;

2.2.4. сроки объявления результатов Отбора;

2.2.5. контактные данные представителя Департамента для получения консультации по вопросам Отбора.

2.3. Условия участия в Отборе:

2.3.1. соответствие претендента на получение субсидии на дату начала подачи документов для участия в отборе (далее – Заявитель) следующим требованиям:

2.3.1.1. Заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.3.1.2. отсутствие у Заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.1.3. отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет города Перми субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Перми;

2.3.1.4. осуществление деятельности Заявителя на территории города Перми;

2.3.1.5. Заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.1.6. Заявитель не должен получать средства из бюджета города Перми в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке;

2.3.1.7. соответствие основных видов деятельности Заявителя целям, на достижение которых предоставляется субсидия;

2.3.2. согласие Заявителя на осуществление Департаментом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком.

2.4. Для участия в Отборе Заявители представляют в Департамент следующие документы:

2.4.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.4.2. копии учредительных документов Заявителя;

2.4.3. копию документа, подтверждающего государственную регистрацию некоммерческой организации;

2.4.4. копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.4.5. документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с Заявкой;

2.4.6. смету расходов на организацию и проведение конференций по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.4.7. копии документов, подтверждающих опыт организации и проведения конференций на территории города Перми по направлениям: маркетинг, управление персоналом, проведение закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2.4.8. справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов. В случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, дополнительно представляются заверенные Заявителем копии платежных документов, подтверждающих ее оплату.

2.5. Заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе непосредственно в Департамент с сопроводительным письмом. Все документы должны быть сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью Заявителя.

2.6. При принятии заявки специалист Департамента выдает Заявителю расписку о получении заявки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Копия расписки о приеме остается в Департаменте, оригинал – у Заявителя.

2.7. Поступившая заявка и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, специалист Департамента регистрирует в журнале регистрации заявок с указанием регистрационного номера заявки, даты и времени ее приема.

2.8. Заявка на участие в Отборе, поступившая в Департамент по истечении срока приема заявок, не принимается, подлежит возврату Заявителю.

2.9. Один Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в Отборе.

2.10. Специалист Департамента проверяет выполнение условий участия в Отборе, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, поданные заявки и документы на полноту их представления согласно пункту 2.4 настоящего Порядка, и на соответствие требованиям по оформлению заявок, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.11. Заявитель, подавший заявку, не допускается к участию в Отборе в следующих случаях:

2.11.1. несоответствия Заявителя условиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.11.2. непредставления Заявителем документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.11.3. нарушения требований к оформлению заявки и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

2.11.4. недостоверности представленной информации.

2.12. В случаях, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, специалист Департамента подготавливает Заявителю уведомление об отказе в допуске на участие в Отборе с указанием причины отказа и направляет Заявителю копию уведомления на электронный адрес, а также оригинал уведомления вместе с пакетом документов, поданных им для участия в Отборе, по почте, не позднее 5 рабочих дней с даты приема заявки.

2.13. В случае соблюдения требований, указанных в пунктах 2.3-2.5 настоящего Порядка, специалист Департамента вносит информацию о Заявителе в список участников Отбора для передачи документов на рассмотрение комиссии по проведению Отбора (далее – Комиссия).

2.14. Комиссия создается в соответствии с приказом руководителя Департамента. Комиссия формируется из числа сотрудников Департамента в составе не менее 5 человек. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Департамента.

2.15. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки и документы Заявителей, указанных в списке участников Отбора, на соответствие критериям согласно пункту 1.4 настоящего Порядка.

2.16. Соответствие критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, оценивается Комиссией по пятибалльной шкале в отношении каждого критерия согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.17. Победителем отбора (получателем субсидии) признается Заявитель, соответствующий критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, и набравший наибольшее количество баллов.

В случае если поступила только одна заявка и Заявитель соответствует критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, Заявитель, подавший заявку, признается единственным участником отбора – получателем субсидии.

В случае если заявки двух и более Заявителей одновременно набрали наибольшее количество баллов, победителем Отбора признается тот Заявитель, чья заявка подана раньше остальных.

2.18. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.19. Решение Комиссии об определении получателя субсидии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

2.20. После подписания протокола Департамент в течение 3 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии, направляет по электронной почте всем Заявителям уведомление об итогах рассмотрения заявок.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условием предоставления субсидии является соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.2. С победителем (единственным участником) Отбора Департамент заключает договор о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением конференций (далее – договор), в соответствии с типовой формой договора о предоставлении из бюджета города Перми субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми от 26 декабря 2016 г. № СЭД-06-01.01-03-р-213.

3.3. Смета расходов на проведение Мероприятий, указанных во втором абзаце пункта 1.2 настоящего Порядка, является приложением к договору.

3.4. Департамент в течение 5 рабочих дней, следующих за датой оформления протокола Комиссии, подготавливает проект договора и направляет его для подписания на электронный адрес получателя субсидии. Договор, подписанный получателем субсидии, в течение последующих 3 рабочих дней, следующих за днем его получения на бумажном носителе, подписывается и регистрируется Департаментом.

3.5. Размер субсидии определяется в соответствии со сметой расходов получателя субсидии по следующим направлениям: маркетинг, на который выделяется не более 100 тыс. руб., управление персоналом – не более 75 тыс. руб., проведение закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – не более 75 тыс. руб.

Общий объем субсидий не должен превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Перми по видам расходов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.6. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты проведения Мероприятия представляет в Департамент следующие документы:

3.6.1. отчет о произведенных затратах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов (счета-фактуры, товарные накладные, платежные ведомости, копии платежных поручений, реестры платежных поручений);

3.6.2. лист регистрации участников Мероприятия.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

3.8. Документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, по Мероприятиям, проведенным в текущем финансовом году, представляются не позднее 01 ноября текущего финансового года и рассматриваются Департаментом в течение 10 рабочих дней.

3.9. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.9.1. непредоставление документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, или несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 3.7 настоящего Порядка;

3.9.2. недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3.9.3. неисполнение договора по показателям результативности в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка.

3.10. В случаях, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, специалист Департамента подготавливает получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа и направляет его копию на электронный адрес, а также оригинал уведомления по почте, не позднее 5 рабочих дней с даты приема документов.

3.11. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, Департамент перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, указанный в заявке, в течение 10 рабочих дней после рассмотрения документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.12. Показателем результативности является показатель «Количество участников конференции по направлениям: маркетинг, управление персоналом, проведение закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Показатели результативности и их значение устанавливаются Департаментом в договоре.

Надлежащим исполнением договора по показателю результативности является его исполнение в размере не менее 100 % от запланированного объема, установленного в договоре.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за представление отчетности, соблюдение требований и условий, установленных настоящим Порядком.

4.2. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет о достижении значений показателей результативности по форме и в сроки, предусмотренные пунктами 3.6-3.8 настоящего Порядка.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и Порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушения

5.1. Департамент и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

5.2. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в договор, является согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

5.3. Средства, предоставляемые в виде субсидии получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет города Перми в случаях:

нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом муниципального финансового контроля;

представления получателем субсидии недостоверных сведений, документов;

неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору.

5.4. При выявлении случаев, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Департамент осуществляет взыскание в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений, использование субсидии в соответствии с целями и условиями, настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях возмещения затрат,
связанных с оказанием
информационно-консультационной поддержки местным
товаропроизводителям
в виде организации
и проведения конференций

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии за счет средств бюджета города Перми некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием информационно-консультационной поддержки местным товаропроизводителям в виде организации и проведения конференций

В соответствии с _____,
(наименование Порядка предоставления субсидии)
утвержденным постановлением администрации города Перми от «___» _____
20__ г. № _____
Для _____
_____
(наименование Мероприятий)

Наименование некоммерческой организации: _____
_____
_____.
Адрес некоммерческой организации: _____
_____.
Адрес места нахождения: _____
_____.
Телефон, факс, адрес электронной почты: _____
_____.
Серия, номер, дата и место выдачи документа, подтверждающего государственную регистрацию некоммерческой организации: _____
_____
_____.
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП: _____
_____.
Расчетный счет: _____
_____.
Наименование, адрес банка: _____
_____
_____.
Банковский идентификационный код (БИК): _____.
Банковский корреспондентский счет (к/с): _____.
_____

(наименование организации)

в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации не находится.

Задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, отсутствует. Просроченная задолженность по возврату в бюджет города Перми субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Перми отсутствует.

Подтверждаем, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной.

Не возражаем против доступа к информации и осуществления Департаментом экономики и промышленной политики администрации города Перми и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидии.

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись заявителя) (дата)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях возмещения затрат,
связанных с оказанием
информационно-консультационной поддержки местным
товаропроизводителям в виде организации
и проведения конференций

СМЕТА
расходов на организацию и проведение конференций

№	Наименование направления конференции	Дата проведения конференции	Наименование расходов	Планируемая сумма средств бюджета города Перми, руб.
1				
2				
Всего				

Руководитель организации
_____/_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)
М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях возмещения затрат,
связанных с оказанием
информационно-консультационной поддержки местным
товаропроизводителям
в виде организации
и проведения конференций

РАСПИСКА
в получении заявки на участие в конкурсном отборе
от _____
(наименование некоммерческой организации)

№	Наименование документа	Отметка в получении, объем документа	Примечание
1	2	3	4
1	Заявка на участие в конкурсном отборе		
2	Копии учредительных документов		
3	Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию некоммерческой организации		
4	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя		
5	Документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с заявкой на участие в конкурсном отборе		
6	Смета расходов на организацию и проведение конференции		

1	2	3	4
7	Копии документов, подтверждающих опыт организации и проведения конференций на территории города Перми по направлениям: маркетинг, управление персоналом, проведение закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		
8	Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов. В случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, дополнительно представляются заверенные Заявителем копии платежных документов, подтверждающих ее оплату		

Документы представлены в _____ч. «____» _____ 20____ г.
на _____ л. в 1 экз.
Расписка выдана «____» _____ 20___ г.
Расписку выдал:
_____ _____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Расписку получил «____» _____ 20___ г.
_____ _____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях возмещения затрат,
связанных с оказанием
информационно-консультационной поддержки местным
товаропроизводителям
в виде организации и проведения конференций

ОТЧЕТ
о произведенных затратах, связанных с оказанием информационно-консультационной поддержки местным товаропроизводителям в виде организации и проведения конференций

Наименование получателя субсидии _____
Наименование конференции с указанием направления _____
_____
Дата проведения конференции _____

№	Наименование расходов [1] (фактически произведенные затраты за счет собственных средств), руб.	Документ, подтверждающий фактически произведенные расходы (платежное поручение и иные документы[2])	Сумма к возмещению, руб.
1	2	3	4
Итого:			

Получатель субсидии:

_____/_____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

---

[1] Указываются в соответствии с пунктом 1.3 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием информационно-консультационной поддержки местным товаропроизводителям в виде организации и проведения конференций.

[2] Счет-фактура, товарные накладные, платежные ведомости, копии платежных поручений, реестры платежных поручений прикладываются к отчету.

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях возмещения затрат,
связанных с оказанием
информационно-консультационной поддержки местным
товаропроизводителям
в виде организации
и проведения конференций

БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА
критериев конкурсного отбора

№	Наименование некоммерческой организации	Наименование критериев конкурсного отбора, балльная оценка		Сумма баллов
		наличие опыта организации и проведения конференций на территории города Перми по направлениям: маркетинг, управление персоналом, проведение закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»: до 1 года – 1 балл; от 1 года до 3 лет – 3 балла; свыше 3 лет – 5 баллов	отсутствие фактов нецелевого использования ранее предоставленных субсидий из бюджета города Перми – 5 баллов	
1				
2				
3				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2018 № 340

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 22.03.2018 № 176 «О создании рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, в целях развития отрасли пассажирских перевозок в городе Перми
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 22 марта 2018 г. № 176 «О создании рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми» следующие изменения:

1.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о рабочей группе по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми;

2.2. состав рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми (далее – рабочая группа).»;

1.2. дополнить Положением о рабочей группе по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2. Внести изменения в состав рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми «О создании рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми» от 22 марта 2018 г. № 176, изложив в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника управления внешнего благоустройства администрации города Перми Дашкевича А.В.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Приложение 1
к постановлению администрации
города Перми
от 30.05.2018 № 340

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми (далее – Положение) определяет основные задачи и функции, порядок формирования и деятельности рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным для формирования общих подходов по вопросам развития отрасли пассажирских перевозок в городе Перми (далее – отрасли пассажирских перевозок).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, города Перми, настоящим Положением.

II. Основные цели, задачи и функции Рабочей группы

2.1. Целью Рабочей группы является разработка плана мероприятий по переходу к организации муниципальных закупок работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам (новой модели взаимоотношений с перевозчиками), а также иных мероприятий по развитию отрасли пассажирских перевозок (далее – план мероприятий по переходу к новой модели взаимоотношений с перевозчиками) и осуществления мониторинга его исполнения.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

определение экономических показателей новой модели взаимоотношений с перевозчиками;

определение принципов формирования маршрутной сети города Перми и тарифов на перевозку пассажиров и багажа;

определение способа сбора платы за проезд пассажиров и провоз багажа и ее перечисления в бюджет города Перми, в том числе с использованием автоматизированной системы оплаты проезда;

определение условий муниципальных контрактов, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, в части учета выполнения транспортной работы, оплаты выполненных работ и ответственности перевозчиков за неисполнение условий муниципального контракта, а также требований к автопарку общественного транспорта города Перми и качеству услуг по перевозке пассажиров, планируемых к предъявлению перевозчикам при заказе транспортной работы;

формирование перечня нормативных правовых актов, требующих разработки или внесения изменений при переходе к новой модели взаимоотношений с перевозчиками.

2.3. Рабочая группа в целях реализации возложенных задач:

осуществляет анализ работы отрасли пассажирских перевозок;

рассматривает вопросы и предложения, направленные на развитие отрасли пассажирских перевозок в части перехода к новой модели взаимоотношений с перевозчиками;

разрабатывает план мероприятий по переходу к новой модели взаимоотношений с перевозчиками;

осуществляет взаимодействие с функциональными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми по решению вопросов, связанных с переходом к новой модели взаимоотношений с перевозчиками;

осуществляет взаимодействие от имени администрации города Перми с исполнительными органами государственной власти Пермского края по вопросам, связанным с переходом к новой модели взаимоотношений с перевозчиками;

осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий по переходу к новой модели взаимоотношений с перевозчиками.

III. Порядок формирования и деятельности Рабочей группы

3.1. Состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации города Перми.

3.2. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет председатель Рабочей группы – заместитель главы администрации города Перми-начальник управления внешнего благоустройства администрации города Перми.

3.3. Рабочая группа состоит из председателя, первого заместителя председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Рабочей группы.

3.4. Основной формой деятельности Рабочей группы является заседание. Заседания Рабочей группы проводятся не реже 1 раза в три месяца.

3.5. Прекращение деятельности Рабочей группы осуществляется на основании постановления администрации города Перми.

3.6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на ее заседании и утверждаемым председателем Рабочей группы. Проект плана работы формируется на основании предложений председателя, первого заместителя председателя, заместителя председателя, членов Рабочей группы.

3.7. Председатель Рабочей группы:

3.7.1. руководит деятельностью Рабочей группы и осуществляет контроль исполнения ее решений;

3.7.2. определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Рабочей группы;

3.7.3. организует перспективное и текущее планирование деятельности Рабочей группы;

3.7.4. определяет дату, место, время, повестку дня и порядок проведения очередного заседания;

3.7.5. подписывает протоколы заседаний Рабочей группы, другие документы, касающиеся выполнения основных задач Рабочей группы.

В период отсутствия председателя Рабочей группы первый заместитель председателя имеет право подписывать протоколы заседаний Рабочей группы, другие документы, касающиеся выполнения основных задач Рабочей группы.

3.8. Секретарь Рабочей группы осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы, в том числе:

3.8.1. оказывает содействие председателю Рабочей группы в организации деятельности Рабочей группы;

3.8.2. осуществляет подготовку запросов материалов к очередному заседанию Рабочей группы у членов Рабочей группы, других документов, касающихся выполнения основных задач Рабочей группы;

3.8.3. формирует проект повестки заседаний Рабочей группы и представляет на утверждение председателю Рабочей группы;

3.8.4. организует подготовку и проведение заседаний Рабочей группы;

3.8.5. организует доведение материалов Рабочей группы до сведения членов Рабочей группы не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседаний Рабочей группы;

3.8.6. осуществляет ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Рабочей группы.

3.9. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Рабочей группы.

3.10. Заседания Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы. В отсутствие председателя Рабочей группы заседание ведет первый заместитель председателя Рабочей группы.

Регламент проведения заседания определяется председательствующим в начале заседания Рабочей группы.

3.11. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. Каждый член Рабочей группы имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является определяющим.

3.12. По итогам заседания Рабочей группы оформляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании, секретарем Рабочей группы.

3.13. Протокол заседания Рабочей группы, с указанием соответствующих рекомендаций и предложений, а также члена (членов) Рабочей группы, которому (которым) Рабочей группой поручено исполнение принятого на заседании Рабочей группы решения, направляется членам Рабочей группы не позднее 2 рабочих дней после дня его подписания посредством системы электронного документооборота, электронной почты и любым другим доступным способом.

3.14. Результаты исполнения принятых Рабочей группой решений направляются председателю Рабочей группы и заслушиваются на заседании Рабочей группы.

3.15. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в департаменте дорог и транспорта администрации города Перми.

Приложение 2
к постановлению администрации
города Перми
от 30.05.2018 № 340

СОСТАВ
рабочей группы по развитию отрасли пассажирских перевозок в городе Перми

Председатель:	
Дашкевич Анатолий Вячеславович	- заместитель главы администрации города Перми-начальник управления внешнего благоустройства администрации города Перми
Первый заместитель председателя:	
Залесинский Роман Борисович	- начальник департамента дорог и транспорта администрации города Перми
Заместитель председателя:	
Филиппов Александр Егорович	- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)
Секретарь:	
Пашкина Наталья Семеновна	- главный специалист отдела анализа и исполнения движения общественного транспорта департамента дорог и транспорта администрации города Перми

Члены:	
Афлатонов Олег Робертович	- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)
Болквадзе Арсен Давидович	- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)
Головина Ольга Геннадьевна	- заместитель начальника департамента-начальник управления расходов департамента финансов администрации города Перми
Дедюхин Сергей Владимирович	- начальник управления транспортного обслуживания Министерства транспорта Пермского края (по согласованию)
Дербенев Александр Семенович	- генеральный директор муниципального унитарного предприятия «Пермгорэлектротранс»
Журавель Юрий Алексеевич	- и.о. директора Пермского краевого государственного унитарного предприятия «Автовокзал» (по согласованию)
Кис Максим Леонидович	- начальник муниципального казенного учреждения «Пермская дирекция дорожного движения»
Крузель Елена Ипполитовна	- начальник департамента планирования и мониторинга администрации города Перми
Куликова Вероника Дмитриевна	- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)
Мамонова Елена Александровна	- заместитель начальника департамента дорог и транспорта администрации города Перми
Плешивых Сергей Владимирович	- начальник отдела юридического обеспечения департамента дорог и транспорта администрации города Перми
Путин Анатолий Алексеевич	- начальник муниципального казенного учреждения «Городское управление транспорта»
Федоров Дмитрий Александрович	- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)
Цымбал Светлана Юрьевна	- начальник отдела анализа и исполнения движения общественного транспорта департамента дорог и транспорта администрации города Перми
Чебыкина Наталья Владимировна	- заместитель начальника департамента-начальник управления доходов департамента финансов администрации города Перми
Шлыков Олег Владимирович	- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2018 № 341

Об отклонении предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, постановлением администрации города Перми от 29 мая 2008 г. № 450 «Об утверждении Регламента комиссии по землепользованию и застройке города Перми», протоколами комиссии по землепользованию и застройке города Перми от 25 декабря 2017 г. № 32, от 24 января 2018 г. № 1, от 12 февраля 2018 г. № 2, от 28 февраля 2018 г. № 3, от 14 марта 2018 г. № 4, от 05 апреля 2018 г. № 5
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить предложение Кривец О.М. от 13 декабря 2017 г. № СЭД-059-22-01-21-512 о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 (далее – Правила), об изменении территориальной зоны многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1) на территориальную зону обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) в отношении территории, включающей земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410225:10, расположенной в Дзержинском районе города Перми вдоль жилых домов по ул. Плеханова, 51, 53, 55, с целью образования земельного участка площадью 1277 кв. м, как не соответствующее пункту 12 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с тем, что планируемый к образованию земельный участок перекрывает существующий внутриквартальный проезд, который относится к территории общего пользования.

2. Отклонить предложение Кривец О.М. от 14 декабря 2017 г. № СЭД-059-22-01-21-515 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны высших, средних специальных учебных заведений и научных комплексов (ЦС-2) на территориальную зону многоэтажной жилой застройки 4 этажа и выше (Ж-1) в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410147:29 площадью 916 кв. м с разрешенным использованием – для объектов жилой застройки по ул. 25-го Октября в Свердловском районе города Перми как не соответствующее пункту 2.2.2 Регламента комиссии по землепользованию и застройке города Перми, утвержденного постановлением администрации города Перми от 29 мая 2008 г. № 450, в части непредставления обосновывающих материалов по архитектурно-градостроительному обоснованию территории.

3. Отклонить предложение Сахарова А.Ю. от 12 декабря 2017 г. № СЭД-059-01-55-761 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2) на территориальную зону транспортных сооружений (С-3) в отношении территории площадью около 4000 кв. м вдоль автодороги по ул. Первомайской в районе реки Амбарки в Орджоникидзевском районе города Перми как не соответствующее пункту 5 части 15 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации, так как в границах водоохранных зон запрещается размещение АЗС, и не соответствующее документации по планировке территории, утвержденной постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2015 г. № 1102 «Об утверждении документации по планировке территории 3 (в том числе в части СТН часть В11, Г10, часть Г3, часть И18, часть Б6, Б7, часть В3, часть В4, часть Г8, часть Г9, часть Д5, И17, часть Д7, Е4, Ж11, И7) в Орджоникидзевском, Мотовилихинском, Свердловском, Индустриальном районах города Перми» (далее – постановление администрации города Перми от 23 декабря 2015 г. № 1102), и проекту межевания, утвержденному постановлением администрации города Перми от 20 декабря 2016 г. № 1133 «Об утверждении документации по планировке территории 3 (в том числе в части СТН часть В11, Г10, часть Г3, часть И18, часть Б6, Б7, часть В3, часть В4, часть Г8, часть Г9, часть Д5, И17, часть Д7, Е4, Ж11, И7) в Орджоникидзевском, Мотовилихинском, Свердловском, Индустриальном районах города Перми» (далее – постановление администрации города Перми от 20 декабря 2016 г. № 1133).

4. Отклонить предложение Башировой С.В., Баширова В.Х., Бурдиной В.Г. от 14 декабря 2017 г. № СЭД-059-21-01-08-3908 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны городских лесов (ГЛ) на территориальную зону садовых и дачных участков (Р-3) в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 59:01:2310382:248, 59:01:2310382:247, 59:01:2310382:200, расположенных по адресу: г. Пермь, Орджоникидзевский район, микрорайон Нижнемостовая, СНТ «Коллективный сад № 46» как не соответствующее назначению функциональной зоны ТСП-ЭП (зона экологического природного ландшафта), установленной Генеральным планом города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 17 декабря 2010 г. № 205 (далее – Генеральный план), развитие которой не предусматривает развитие садоводства и размещение объектов капитального строительства.

5. Отклонить предложение Сбоева А.А., Попова А.В., Хисматуллина Р.Г. от 14 декабря 2017 г. № СЭД-059-21-01-08-3907 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны центра обслуживания рекреационных территорий (Ц-4) на территориальную зону смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, блокированными жилыми домами и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3) в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4413853:47 по ул. Встречной, 37 в Индустриальном районе города Перми как не соответствующее назначению функциональной зоны рекреационных и специальных объектов (ТСП-Р), установленной Генеральным планом, формирование и развитие которой не предусматривает размещение объектов жилой застройки.

6. Отклонить предложение Сахарова А.Ю. от 12 декабря 2017 г. № СЭД-059-01-55-760 о внесении изменений в Правила об изменении территории общего пользования – скверы, бульвары (ТОП-1) на территориальную зону деловой, обслуживающей и производственной активности при транспортных узлах (Ц-3), в отношении территории вдоль автодороги по ул. Первомайской в районе ул. Менжинского площадью около 4000 кв. м с частью земельного участка с кадастровым номером 59:01:3812061:5, как не соответствующее утвержденной постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2015 г. № 1102 документации по планировке территории и проекту межевания, утвержденному постановлением администрации города Перми от 20 декабря 2016 г. № 1133. Проектом межевания предусмотрено образование земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 59:01:3812061:5, 59:01:3812077:1 и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, под объекты озеленения на территориях общего пользования.

7. Отклонить предложение Чудинова Ф.Л. от 28 декабря 2017 г. № СЭД-059-22-01-21-531 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны городских лесов (ГЛ) на территориальную зону садовых и дачных участков (Р-3) в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:2910416:284 по ул. Гайвинской в Орджоникидзевском районе города Перми площадью 1636 кв. м как не соответствующее назначению функциональной зоны экологического природного ландшафта (ТСП-ЭП), установленной Генеральным планом, не предусматривающей размещение садовых и дачных участков.

8. Отклонить предложение Корлякова Ю.М. от 11 января 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-2 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2) на территориальную зону индивидуальной усадебной жилой застройки (Ж-5) как не соответствующее назначению функциональной зоны стабилизации жилой застройки (ТСП-Ж), установленной Генеральным планом, не предусматривающей увеличения площади жилой застройки. В отношении образуемого земельного участка площадью 697 кв. м по ул. Камская поляна, 35в в Орджоникидзевском районе города Перми выявлено самовольное занятие территории с использованием под 1-этажный дом, хозяйственные постройки.

9. Отклонить предложение Нурджанян С.А. от 11 января 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-1 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2) на территориальную зону индивидуальной усадебной жилой застройки (Ж-5) в отношении образуемого земельного участка площадью 1281 кв. м, расположенного по ул. Ново-Гайвинской в Орджоникидзевском районе города Перми, как не соответствующее назначению функциональной зоны рекреационных и специальных объектов (ТСП-Р), не предусматривающей размещение объектов жилой застройки, и назначению функциональной зоны стабилизации жилой застройки (ТСП-Ж), не предусматривающей увеличения площади жилой застройки.

10. Отклонить предложения департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 15 января 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-28-7 о внесении изменений в Правила:

об изменении территориальной зоны индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) на территориальную зону смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, жилыми домами блокированной застройки и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3) в отношении земельного участка по ул. Линии 10-й, 33 в Мотовилихинском районе города Перми как не соответствующее назначению функциональной зоны малоэтажной застройки (СТН-И), установленной Генеральным планом, не предусматривающей размещение многоквартирных жилых домов;

об изменении территориальной зоны оптовой торговли и открытых рынков (Ц-5) на территориальную зону, предусматривающую размещение многоквартирных жилых домов, в отношении земельного участка площадью 1369 кв. м по ул. Бабушкина, 1а в Индустриальном районе города Перми, как не соответствующее назначению функциональный зоны общественно-деловой, специализированной (ТСП-ОД), не предусматривающей жилого использования территории, также участок расположен в границах санитарно-защитной зоны. В границах санитарно-защитных зон в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 не допускается размещать жилую застройку.

11. Отклонить предложение Грошевого Е.Б. от 15 января 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-8 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2) на территориальную зону индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) в отношении территории, смежной с земельным участком с кадастровым номером 59:01:3810234:10 по Ямальскому переулку, 19 в Орджоникидзевском районе города Перми, как не соответствующее пункту 2.2.2 Регламента комиссии по землепользованию и застройке города Перми, утвержденного постановлением администрации города Перми от 29 мая 2008 г. № 450, в части непредставления обосновывающих материалов по архитектурно-градостроительному обоснованию территории и обоснованию на указанной территории организации мест для отдыха и проведения досуга жителей.

12. Отклонить предложение Кирина В.Н. от 23 января 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-18 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2) на территориальную зону смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, жилыми домами блокированной застройки и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3) в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410507:1 по ул. Подгорной, 47 в Ленинском районе города Перми как не соответствующее назначению функциональной зоны рекреационных и специальных объектов (ТСП-Р), установленной Генеральным планом. Участок расположен в границах водоохранной зоны реки Данилихи, которая не предусматривает развитие функций постоянного проживания.

13. Отклонить предложение Григорьевой Г.П. от 26 января 2018 г. № СЭД-059-21-01-08-196 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны городских лесов (ГЛ) на территориальную зону садовых и дачных участков (Р-3) в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 59:01:3010103:19, 59:01:3010103:20 в микрорайоне Плотинка, 15а, СНТ № 63 в Орджоникидзевском районе города Перми как не соответствующее назначению функциональной зоны экологического природного ландшафта (ТСП – ЭП), установленной Генеральным планом, формирование и развитие которой не предусматривает развитие садоводства.

14. Отклонить предложение Клиндух Н.В. от 29 января 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-26 о внесении изменений в Правила об установлении подзоны жилой застройки не более шести этажей (Ж-1а) или подзоны жилой застройки не более четырех этажей (Ж-1б) на земельный участок по ул. Лебедева, 46а с кадастровым номером 59:01:4311737:22 площадью 2637,60 кв. м в Мотовилихинском районе города Перми. В соответствии со статьей 51.2 Правил земельный участок находится в зоне ограничений по условиям сохранения и планируемого размещения образовательных учреждений, где запрещается использовать объекты капитального строительства любым способом, за исключением дошкольных учреждений (детских садов, яслей, прочих), общеобразовательных школ (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования). Проектом межевания, утвержденным постановлением администрации города Перми от 26 февраля 2013 г. № 102, земельный участок 59:01:4311737:22 площадью 2637,60 кв. м предусмотрен под здание детского сада.

15. Отклонить предложение Кабановой Л.Н. от 22 января 2018 г. № СЭД-059-36-10-05-И-71 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны садовых и дачных участков (Р-3) на территориальную зону смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, жилыми домами блокированной застройки и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3) в отношении территории, включая земельные участки с кадастровыми номерами 59:01:4219182:123 площадью 878 кв. м, 59:01:4219182:44 площадью 1009 кв. м, расположенные по адресу: г. Пермь, Мотовилихинский район, коллективный сад № 4, как не соответствующее проекту планировки, утвержденному постановлением администрации города Перми от 23 мая 2014 г. № 344 «Об утверждении документации по планировке территории в жилом районе Ива Мотовилихинского района города Перми», в котором территория коллективного сада не предусмотрена для развития индивидуальной жилой застройки.

16. Отклонить предложение Шубиной Ю.Ю. от 30 января 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-29 о внесении изменений в Правила о дополнении перечня территориальных зон территориальной зоной садовых и дачных участков, выделенной для обеспечения правовых условий функционирования территорий для выращивания плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля, а также для отдыха, предусматривающей возможность реализации прав граждан на получение дачных и садовых участков не из числа ранее предоставленных, а вновь образованных, как не соответствующее назначению функциональных зон, установленных Генеральным планом, не предусматривающим территорий для развития садоводства и дачного строительства.

17. Отклонить предложение Давыдовой Н.С. от 29 января 2018 г. № СЭД-30-01-13-44 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны городских лесов (ГЛ) на территориальную зону, позволяющей строительство индивидуальных жилых домов, в отношении земельного участка по ул. Липатова, 41 аа с кадастровым номером 59:01:0117167:65 в Кировском районе города Перми как не соответствующее назначению функциональной зоны экологического природного ландшафта (ТСП – ЭП), установленной Генеральным планом, не предусматривающей развитие индивидуального жилищного строительства.

18. Отклонить предложение Валиулина Р.Р. от 05 февраля 2018 г. № СЭД- 059-22-01-21-33 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) на территориальную зону парков (Р-1) вдоль ул. Виноградной в поселке Новобродовский в Свердловском районе города Перми как не соответствующее проекту планировки, утвержденному постановлением администрации города Перми от 22 декабря 2017 г. № 1178 «Об утверждении проекта планировки территории 5 и проекта межевания территории 5 (в том числе в части СТН, часть Ж1, часть Ж13, часть И14, часть Г7, Г6, часть Ж8, часть Ж9, часть И8, И15, И16, И25, Д1, Д6, И9, И1, И5, И6, И22, И23, Ж10, часть Ж3, И19, И20) в Дзержинском, Индустриальном, Свердловском, Мотовилихинском, Орджоникидзевском районах города Перми». Территория вдоль жилых домов блокированной застройки по ул. Виноградной выделена как территория общего пользования, предназначенная для формирования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры. Согласно статье 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки в границах территорий общего пользования.

19. Отклонить предложение ООО «Росмаш» от 08 февраля 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-38 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны обслуживания и деловой активности (Ц-2) с подзоной обслужива-

ния и деловой активности местного значения не более 3 этажей (Ц-2в) на территориальную зону смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, жилыми домами блокированной застройки и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3) в отношении территории, включающей земельный участок с кадастровым номером 59:01:3812231:30 вдоль ул. Кубанской в Орджоникидзевском районе города Перми, расположенный на пересечении улиц районного и квартального значения, как не соответствующее назначению функциональной зоны малоэтажной застройки (СТН-И), установленной Генеральным планом, где территории вдоль улиц должны формироваться для развития общественно-деловых и культурно-бытовых центров для удовлетворения потребностей населения.

20. Отклонить предложение Ивановой Л.В. от 19 февраля 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-64 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2) на территориальную зону садовых и дачных участков (Р-3) или на территориальную зону индивидуальной усадебной жилой застройки (Ж-5) в отношении земельных участков в кадастровом квартале 59:01:3510291 по ул. Куликовской, 54 в Орджоникидзевском районе города Перми как не соответствующее назначению функциональной зоны зоне рекреационных и специальных объектов (ТСП-Р), установленной Генеральным планом, не предусматривающей жилого использования территории и использования для садоводства.

21. Отклонить предложение Булычевой Н.А. от 20 февраля 2018 г. № СЭД-059-22-01-21-65 о внесении изменений в Правила об изменении территориальной зоны рекреационно-ландшафтных территорий (Р-2) на территориальную зону индивидуальной жилой застройки городского типа (Ж-4) в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:4219243:1 по ул. Левитана, 9 в Мотовилихинском районе города Перми как не соответствующее пункту 4.2 статьи 5.1 Правил, так как заявителем не предоставлены результаты исследований в области градостроительного проектирования.

22. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми направить копии настоящего постановления в адрес заявителей.

23. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

24. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

25. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2018 № 342

О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части организации культурно-зрелищных мероприятий на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 07.11.2017 № 989

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком определения объема и условиями предоставления субсидий, бюджетных инвестиций автономным и бюджетным учреждениям из бюджета города Перми, утвержденными постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2009 г. № 1009, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в расчетные показатели субсидии на иные цели в части организации культурно-зрелищных мероприятий на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 07 ноября 2017 г. № 989, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми Крысину Е.Я.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 30.05.2018 № 342

РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
субсидии на иные цели в части организации культурно-зрелищных мероприятий на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

№	Наименование мероприятия	Исполнители	Расчетные показатели, тыс. руб.		
			2018 год	2019 год	2020 год
1	Организация и проведение городских культурно-зрелищных мероприятий, посвященных государственным праздникам (техническое оснащение, творческое наполнение, оформление, полиграфические услуги, обеспечение безопасности)	муниципальные учреждения, подведомственные департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми	52237,468	29492,368	28492,368
2	Организация и реализация проектов в сфере культуры (техническое оснащение, творческое наполнение, оформление, полиграфические услуги, обеспечение безопасности)	муниципальные учреждения, подведомственные департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми	2000,000	1000,000	2000,000
Итого			54237,468	30492,368	30492,368

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2018 № 343

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 28.03.2013 № 195 «О комиссии по налоговой и бюджетной политике администрации города Перми в области доходов бюджета города Перми»

В целях актуализации нормативно-правовой базы администрации города Перми
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по налоговой и бюджетной политике администрации города Перми в области доходов бюджета города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 28 марта 2013 г. № 195 «О комиссии по налоговой и бюджетной политике администрации города Перми в области доходов города Перми» (в ред. от 11.09.2014 № 615, от 12.02.2015 № 76, от 12.04.2016 № 247, от 01.03.2017 № 150, от 12.07.2017 № 529, от 17.01.2018 № 29), следующие изменения:

1.1. позицию:

«Макарихин Виталий Викторович	- заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Пермскому краю (по согласованию)»

изложить в следующей редакции:

«Батуева Любовь Сергеевна	- заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Пермскому краю (по согласованию)»;

1.2. исключить из состава комиссии Глезмана Е.А.

2. Внести изменения в состав подкомиссии по рассмотрению вопросов по легализации налоговой базы, утвержденный постановлением администрации города Перми от 28 марта 2013 г. № 195 «О комиссии по налоговой и бюджетной политике администрации города Перми в области доходов города Перми» (в ред. от 11.09.2014 № 615, от 12.02.2015 № 76, от 12.04.2016 № 247, от 01.03.2017 № 150, от 12.07.2017 № 529, от 17.01.2018 № 29), изложив позицию:

«Секретарь: Колесенина Екатерина Николаевна	- консультант отдела доходов от использования земельных ресурсов и налогов на имущество управления доходов бюджета департамента финансов администрации города Перми»

в следующей редакции:

«Секретарь: Новикова Любовь Владимировна	- начальник отдела доходов от использования муниципального имущества и налогов с доходов управления доходов бюджета департамента финансов администрации города Перми».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента финансов администрации города Перми Титяпкину В.С.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2018 № 344

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 09.09.2009 № 588 «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения и правилах расчета размера ассигнований бюджета города Перми на указанные цели»

В соответствии с Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», в целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 09 сентября 2009 г. № 588 «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения и правилах расчета размера ассигнований бюджета города Перми на указанные цели» (в ред. от 23.11.2009 № 895, от 23.08.2012 № 488, от 14.10.2015 № 761) следующие изменения:

1.1. в преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2007 № 539 «О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог федерального значения и правилах их расчета»,

Законом Пермского края от 14.11.2008 № 326-ПК «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности» заменить словами «Законом Пермского края от 14.11.2008 № 326-ПК «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности», с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 30.05.2017 № 658 «О нормативах финансовых затрат и правилах расчета размера бюджетных ассигнований федерального бюджета на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог федерального значения»;

1.2. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения III категории (в ценах 2017 года), рассчитанные с применением коэффициента, учитывающего дифференциацию стоимости по минимальному уровню выполнения работ:

8974,87 руб./кв. м – на капитальный ремонт,

1225,96 руб./кв. м – на ремонт,

218,62 руб./кв. м – на содержание.»;

1.3. пункт 1.3 признать утратившим силу;

1.4. пункт 2 признать утратившим силу.

2. Внести в правила расчета размера ассигнований бюджета города Перми на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения, утвержденные постановлением администрации города Перми от 09 сентября 2009 г. № 588 «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения и правилах расчета размера ассигнований бюджета города Перми на указанные цели» (в ред. от 23.11.2009 № 895, от 23.08.2012 № 488, от 14.10.2015 № 761), следующие изменения:

2.1. в пункте 1 слова «на 2022 год и последующие годы с учетом начала переходного периода с 2009 года» заменить словами «с 2019 года»;

2.2. в пункте 2:

2.2.1. абзац первый после слов «$Н_{прив.рем.}$» дополнить словами «$Н_{прив.сод.}$»;

2.2.2. в абзаце шестом слова «IV категории (частный сектор)» исключить;

2.2.3. таблицу 1 изложить в следующей редакции:

Наименование работ	Категории автомобильных дорог местного значения			
	1	II	III	IV (частный сектор)
Капитальный ремонт	2,42	1,66	1	0,60
Ремонт	1,29	1,29	1	0,68
Содержание	3,36	1,36	1	0,15

2.2.4. таблицу 2 изложить в следующей редакции:

Наименование работ	Уровень содержания автомобильных дорог местного значения			
	минимальный	допустимый	средний	высокий
Содержание	1	1,16	1,30	2,06

2.2.5. абзац пятнадцатый признать утратившим силу;

2.2.6. таблицу 2.1 признать утратившей силу;

2.3. в пункте 3:

2.3.1. в абзаце втором слова «х $k_{переход.период}$» исключить;

2.3.2. абзацы седьмой, восьмой, девятый, десятый признать утратившими силу;

2.3.3. в абзаце одиннадцатом слова «х $k_{переход.период}$» исключить;

2.3.4. абзацы шестнадцатый, семнадцатый, восемнадцатый, девятнадцатый признать утратившими силу;

2.4. в пункте 4:

2.4.1. в абзаце втором слова «х $k_{переход.период}$» исключить;

2.4.2. абзацы седьмой, восьмой, девятый, десятый признать утратившими силу;

2.5. пункт 5 дополнить словами «с учетом процента обеспеченности финансированием работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с приложением к настоящим правилам»;

2.6. таблицу 3 изложить в следующей редакции:

Наименование работ	Категории дорог			
	I	II	III	IV (частный сектор)
Капитальный ремонт	24	24	24	10
Ремонт	12	12	12	5

2.7. дополнить приложением согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании бюджета города Перми, начиная с бюджета города Перми на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника управления внешнего благоустройства администрации города Перми Дашкевича А.В.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 30.05.2018 № 344

РАЗМЕР
обеспеченности финансированием работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения

Наименование работ	Год	Процент обеспеченности не ниже
Капитальный ремонт	2019	4
	2020	5
	2021	5
Ремонт	2019	43
	2020	43
	2021	43
Содержание	2019	37
	2020	42
	2021	42

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2018 № 345

О введении режима повышенной готовности

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», распоряжением губернатора Пермского края от 30 мая 2018 г. № 34-рпп, Уставом города Перми, в связи с предупреждением о неблагоприятных метеорологических явлениях, полученным от Пермского ЦГМС – филиала ФГБУ «Уральский УГМС» (30-31 мая 2018 г. по всей территории Пермского края ожидается шквалистое усиление ветра 20-25 м/с, крупный град, местами сильные дожди, днем по северу края со снегом), в целях организации своевременного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации (происшествия) администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести на территории города Перми с 19.00 час. 30 мая до 10.00 час. 01 июня 2018 г. режим повышенной готовности для органов управления и сил городского звена территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Пермского края (далее – Городское звено).

2. Заместителям главы администрации города Перми организовать:

работу функциональных органов и подразделений администрации города Перми в рамках компетенции в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера города Перми;

круглосуточное дежурство должностных лиц для организации принятия экстренных мер при ухудшении обстановки, связанной с авариями и происшествиями на объектах жилищно-коммунальных служб и энергоснабжающих организаций.

3. Определить силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению возможной чрезвычайной ситуации в составе МКУ «Пермское городское управление гражданской защиты», МКУ «Пермская городская служба спасения», городской службы гражданской защиты охраны общественного порядка, городской службы гражданской защиты электроснабжения, городской службы гражданской защиты водоснабжения, городской службы гражданской защиты газоснабжения, городской службы гражданской защиты теплоснабжения, городской службы гражданской защиты автомобильного транспорта.

Руководителям служб гражданской защиты привести силы и средства в готовность к выполнению задач по предназначению.

4. Начальнику службы гражданской защиты торговли и питания города Перми организовать, при необходимости, горячее питание личного состава формирований, привлекаемых на ремонтные работы по предупреждению возможной чрезвычайной ситуации.

5. Начальнику департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми Бородину А.С. в пределах полномочий, руководителям городских служб гражданской защиты жизнеобеспечения:

5.1. организовать проверки готовности и взять под личный контроль функционирование подведомственных эксплуатационных, диспетчерских, аварийно-восстановительных служб, их готовность к проведению аварийно-восстановительных работ на системах жизнеобеспечения;

5.2. обеспечить безаварийную работу объектов теплоснабжения и надежность теплоснабжения потребителей в соответствии с требованиями технических регламентов, в случае возникновения нештатных ситуаций на объектах принять необходимые меры по их ликвидации, взять под личный контроль проведение ремонтно-восстановительных работ;

5.3. организовать взаимодействие с производственными отделениями филиала ОАО «МРСК Урала – «Пермэнерго» с целью эффективного и оперативного решения задач по организации ликвидации аварий на системах энергоснабжения и возобновлению подачи электроэнергии;

5.4. организовать проверки готовности энергетических систем к переключению на резервное электроснабжение от автономных источников;

5.5. организовать круглосуточное и бесперебойное дежурство аварийно- восстановительных бригад управляющих компаний;

5.6. подготовить запас необходимых материальных ресурсов для проведения аварийно-восстановительных работ на коммунальных сетях города Перми;

5.7. организовать сбор и обработку информации об авариях на коммунальных сетях города Перми и обеспечить немедленную передачу информации в Единую дежурно-диспетчерскую службу города Перми по телефону 112 (далее – ЕДДС города Перми).

6. Начальнику МКУ «Пермское городское управление гражданской защиты» уточнить план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера города Перми.

7. ЕДДС города Перми организовать:

7.1. информирование населения города Перми о возможной чрезвычайной ситуации в соответствии с Положением об информировании населения города Перми о чрезвычайных ситуациях, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 19 августа 2014 г. № 546;

7.2. организовать непрерывный сбор, обработку и передачу информации органам управления и силам городского звена о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях.

8. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми проинформировать население города Перми через средства массовой информации о введении режима повышенной готовности для органов управления, сил городского звена и мерах по обеспечению безопасности населения.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

11. Управлению по общим вопросам администрации горда Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми Королеву Л.В.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2018 № 346

Об итогах конкурса «Лучший студенческий проект по развитию местного самоуправления» в 2018 году

На основании постановления администрации города Перми от 26 сентября 2017 г. № 764 «Об утверждении Положения о конкурсе «Лучший студенческий проект по развитию местного самоуправления», протокола заседания конкурсной комиссии конкурса «Лучший студенческий проект по развитию местного самоуправления» в 2018 году администрации города Перми от 24 мая 2018 г. № 2
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать победителями конкурса «Лучший студенческий проект по развитию местного самоуправления» в 2018 году:

Вольцеву Елизавету Юрьевну, студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», автора проекта «Механизмы привлечения граждан к реализации экологических проектов. Youtube-канал Пермского муниципального приюта для животных»;

Мгерян Нанар Айковну, студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», автора проекта «Механизмы развития молодежного добровольчества (волонтерства). Волонтерское движение в Армении «Вернись и помоги»;

Цывилько Кристину Юрьевну, студента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», автора проекта «Формирование имиджа и брендинга территории как один из инструментов ее развития. Методы решения проблем предоставления земельных участков для многодетных семей и обеспечения их инфраструктурой».

2. Отделу по бухгалтерскому учету и отчетности администрации города Перми произвести выплату денежного вознаграждения Вольцевой Е.Ю., Мгерян Н.А., Цывилько К.Ю. в соответствии с Положением о конкурсе «Лучший студенческий проект по развитию местного самоуправления», утвержденным постановлением администрации города Перми от 26 сентября 2017 г. № 764.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2018 № 347

Об отклонении проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143» и направлении его на доработку

В соответствии со статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, постановлением администрации города Перми от 29 мая 2008 г. № 450 «Об утверждении Регламента комиссии по землепользованию и застройке города Перми», на основании рекомендации комиссии по землепользованию и застройке города Перми от 26 апреля 2018 г. № 6
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить проект решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143», подготовленный по заявлениям ООО «Кудесник плюс» от 30 мая 2017 г. № СЭД-059-22-01-21-284, от 27 июня 2017 г. № СЭД-059-22-01-21-322 (далее – проект решения), и направить его на доработку.

2. ООО «Кудесник плюс» представить доработанный проект решения в комиссию по землепользованию и застройке города Перми до 01 августа 2019 г.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2018 № 348

О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми

В соответствии со статьей 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми.

2. Сохранить основные цели деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми, предусмотренные уставом данного муниципального учреждения.

3. Департаменту образования администрации города Перми:

3.1. в установленном порядке осуществлять функции и полномочия учредителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми в соответствии с Положением об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 22 января 2008 г. № 21;

3.2. подготовить, согласовать и утвердить в установленном порядке изменения, вносимые в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

3.3. утвердить перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми, по согласованию с департаментом имущественных отношений администрации города Перми не позднее 2 месяцев со дня государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми;

3.4. осуществить контроль за своевременной государственной регистрацией муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми, представлением в департамент финансов администрации города Перми копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц не позднее 30 календарных дней со дня государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми;

3.5. оформить трудовые отношения с руководителем муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми в соответствии с действующим законодательством не позднее 3 календарных дней со дня государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми;

3.6. назначить членов наблюдательного совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми не позднее 10 календарных дней со дня государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми;

3.7. разработать и разместить муниципальное задание в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Перми по отрасли «Образование» на очередной финансовый год и плановый период, не позднее 14 календарных дней со дня государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми;

3.8. осуществить контроль за своевременным переоформлением правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельный участок муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми не позднее 60 календарных дней со дня государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми;

3.9. осуществить контроль за исполнением обязательств по контрактам, заключенным до изменения существующего типа учреждения;

3.10. произвести иные юридически значимые действия, связанные с созданием муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми, в течение 3 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления.

4. Департаменту имущественных отношений администрации города Перми:

4.1. закрепить за муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми на праве оперативного управления недвижимое, особо ценное движимое и иное имущество согласно утвержденным в установленном порядке перечням недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества не позднее 2 месяцев после представления учреждением в департамент имущественных отношений администрации города Перми копий устава учреждения, копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении перечней недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества;

4.2. внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества города Перми.

5. Департаменту финансов администрации города Перми:

5.1. перечислить на расчетный счет муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми денежные средства, поступившие на лицевой счет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми во временное распоряжение, не позднее 14 календарных дней со дня размещения муниципального задания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми;

5.2. при непредставлении по истечении 3 месяцев со дня официального опубликования настоящего постановления муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми документов, предусмотренных порядком закрытия лицевых счетов, прекратить все операции по лицевым счетам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми;

5.3. направить информацию о прекращении операций по лицевым счетам муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми и департаменту образования администрации города Перми в течение 2 рабочих дней.

6. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми:

6.1. осуществить необходимые действия по государственной регистрации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми в течение 15 рабочих дней после утверждения устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми;

6.2. представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми и департамент финансов администрации города Перми копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, копии устава учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений, внесенных в устав, представить в департамент имущественных отношений администрации города Перми перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, не позднее 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми об утверждении указанных перечней;

6.3. письменно уведомить кредиторов о создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Перми не позднее 14 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

8. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2018 № 349

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере градостроительства, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29.12.2011 № 882

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 22 сентября 2009 г. № 209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми»
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере градостроительства, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29 декабря 2011 г. № 882 (в ред. от 30.08.2013 № 720, от 28.02.2014 № 134, от 27.03.2015 № 158, от 12.08.2015 № 556, от 19.10.2015 № 807, от 10.10.2016 № 808, 21.06.2017 № 473).

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить соблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации при переходе на новую систему оплаты труда.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 01.06.2018 № 349

ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере градостроительства, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29 декабря 2011 г. № 882

1. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Должностные оклады руководителей учреждений, определяемые трудовыми договорами, устанавливаются в кратном соотношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемых ими учреждений, и составляют 0,46 размера средней заработной платы.

К основному персоналу относятся работники учреждений, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, связанных с уставной деятельностью:

бухгалтер I категории;
экономист I категории;
инженер-проектировщик I категории;
главный специалист – архитектор;
главный специалист – градостроитель проекта;
главный инженер в отделе;
эксперт транспортного развития территорий;
главный специалист – инженер-землеустроитель (кадастровый инженер);
главный специалист – инженер-геодезист;
менеджер по связям с общественностью;
главный специалист по защите информации;
начальник планово-экономического отдела;
начальник отдела – главный архитектор проекта;
начальник отдела – главный градостроитель проекта;
начальник отдела – руководитель проектной группы;
начальник общего отдела.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждений учитываются их должностные оклады и стимулирующие выплаты.».

2. Пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Экономия по фонду оплаты труда учреждения распределяется в качестве иных выплат между руководителем и работниками учреждения.

Размеры иных выплат руководителю учреждения устанавливаются приказом учредителя учреждения на основании служебной записки руководителя учреждения.

Размеры иных выплат работникам учреждения устанавливаются приказами руководителя учреждения.».

3. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«СХЕМА
должностных окладов работников муниципальных учреждений
в сфере градостроительства

№	Профессионально-квалификационные группы[1]	Наименование должности	Должностной оклад, руб.	Требования к квалификации[2]
1	2	3	4	5
1	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня			
1.1	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории	5365,00	высшее профессиональное (экономическое) образование; стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
1.2	3 квалификационный уровень	экономист I категории	5365,00	высшее профессиональное (экономическое) образование; стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
1.3	3 квалификационный уровень	инженер-проектировщик I категории	5365,00	высшее профессиональное образование по специальности «Проектирование зданий» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по направлению профессиональной деятельности; стаж работы в должности инженера-проектировщика II категории не менее 2 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
1.4	5 квалификационный уровень	главный специалист – архитектор	6975,00	высшее профессиональное образование по специальности «Архитектура», «Дизайн архитектурной среды», «Реставрация и реконструкция архитектурного наследия» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по направлению «Архитектура»; стаж работы в должности архитектора II категории или в сфере градостроительства не менее 2 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности

1	2	3	4	5
1.5	5 квалификационный уровень	главный специалист – градостроитель проекта	6975,00	высшее профессиональное образование по специальности «Градостроительство» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по направлению «Градостроительство»; стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
1.6	5 квалификационный уровень	главный инженер в отделе	6975,00	высшее профессиональное образование по специальности «Проектирование зданий» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по направлению «Проектирование зданий и сооружений»; стаж работы по специальности не менее 3 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
1.7	5 квалификационный уровень	эксперт транспортного развития территорий	6975,00	высшее профессиональное образование по специальности «Организация перевозок и управление на транспорте» и профессиональная переподготовка по направлению «Градостроительство» или высшее профессиональное образование по специальности «Градостроительство» и профессиональная переподготовка по направлению «Организация перевозок и управление на транспорте» или «Управление транспортными перевозками»; стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
1.8	5 квалификационный уровень	главный специалист – инженер-землеустроитель (кадастровый инженер)	6975,00	высшее профессиональное (техническое) образование; стаж работы в должности инженера по землеустройству I категории не менее 3 лет; наличие сведений о кадастровом инженере в государственном реестре кадастровых инженеров; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности

1	2	3	4	5
1.9	5 квалификационный уровень	главный специалист – инженер-геодезист	6975,00	высшее профессиональное (техническое) образование; стаж работы в должности геодезиста не менее 3 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
1.10	5 квалификационный уровень	менеджер по связям с общественностью	6975,00	высшее профессиональное образование по специальности «Связи с общественностью» или высшее профессиональное образование и дополнительная подготовка в области связей с общественностью; стаж работы по специальности не менее 2 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
1.11	5 квалификационный уровень	главный специалист по защите информации	6975,00	высшее профессиональное (техническое) образование; стаж работы по защите информации не менее 5 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
2	Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня			
2.1	1 квалификационный уровень	начальник планово-экономического отдела	10194,00	высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование; стаж работы по специальности в области экономического планирования не менее 5 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
2.2	1 квалификационный уровень	начальник отдела – главный архитектор проекта	10194,00	высшее профессиональное образование по специальности «Архитектура» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по направлению «Архитектура»; стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 8 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности

1	2	3	4	5
2.3	1 квалификационный уровень	начальник отдела – главный градостроитель проекта	10194,00	высшее профессиональное образование по специальности «Градостроительство» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по направлению «Градостроительство»; стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
2.4	1 квалификационный уровень	начальник отдела – руководитель проектной группы	10194,00	высшее профессиональное (техническое) образование; стаж работы по специальности не менее 5 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности
2.5	1 квалификационный уровень	начальник общего отдела	10194,00	высшее профессиональное (экономико-управленческое, юридическое) образование; стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет и наличие квалификационного аттестата на соответствие занимаемой должности

---

[1]Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

[2]Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 23 апреля 2008 г. № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности». Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 10 декабря 2009 г. № 977 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики». Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих». Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 20 декабря 2002 г. № 82 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей и специалистов организаций геологии и разведки недр».

4. Приложение 2 к изложить в следующей редакции:

«РАЗМЕРЫ
окладов, применяемых для формирования стимулирующего фонда заработной платы учреждений в сфере градостроительства

Структурное подразделение	Должность	Количество окладов, применяемых для формирования стимулирующего фонда заработной платы, в расчете на год			
		количество окладов по надбавке за стаж работы	количество окладов по надбавке за сложность и напряженность	количество окладов по премии по результатам работы	всего количество окладов по стимулирующим выплатам по должности
1	2	3	4	5	6
Административная группа	директор	4,8	12	36,7	53,5
	заместитель директора	4,8	12	36,7	53,5
	главный бухгалтер	4,8	12	36,7	53,5
	главный инженер проекта	4,8	12	36,7	53,5
Планово-экономический отдел	начальник планово-экономического отдела	4,8	12	23,2	40
	бухгалтер 1 категории	4,8	10	20,2	35
	экономист 1 категории	4,8	10	20,2	35
Отдел концептуальных решений по архитектуре и благоустройству территорий	начальник отдела – главный архитектор проекта	4,8	12	30,7	47,5
	инженер-проектировщик I категории	4,8	10	28,2	43
	главный специалист – архитектор	4,8	10	28,2	43
Отдел планировки	начальник отдела – главный градостроитель проекта	4,8	12	30,7	47,5
	главный специалист – градостроитель проекта	4,8	10	28,2	43
	главный инженер в отделе	4,8	10	28,2	43
	эксперт транспортного развития территорий	4,8	10	28,2	43
Отдел кадастровых работ	начальник отдела – руководитель проектной группы	4,8	12	30,7	47,5
	главный специалист – инженер-землеустроитель (кадастровый инженер)	4,8	10	28,2	43
	главный специалист – инженер-геодезист	4,8	10	28,2	43
Общий отдел	начальник общего отдела	4,8	12	23,2	40
	менеджер по связям с общественностью	4,8	10	20,2	35
	главный специалист по защите информации	4,8	10	20,2	35

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2018 № 350

О признании утратившими силу отдельных правовых актов администрации города Перми

В целях актуализации правовой базы администрации города Перми
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 14 декабря 2015 г. № 1061 «Об утверждении Методики расчета расходов на оказание дистантного психологического консультирования детей и подростков, нуждающихся в экстренной психологической помощи, и размера расходов на оказание дистантного психологического консультирования детей и подростков, нуждающихся в экстренной психологической помощи»;

от 03 марта 2016 г. № 142 «О внесении изменений в Методику расчета расходов на организацию дистантного консультирования детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, и размер расходов на организацию дистантного консультирования детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, по одному телефонному обращению на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 14.12.2015 № 1061»;

от 06 мая 2016 г. № 307 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 14.12.2015 № 1061 «Об утверждении Методики расчета расходов на организацию дистантного консультирования детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, и размера расходов на организацию дистантного консультирования детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, по одному телефонному обращению на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»;

от 13 октября 2016 г. № 830 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 14.12.2015 № 1061 «Об утверждении Методики расчета расходов на оказание дистантного психологического консультирования детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, и размера расходов на оказание дистантного психологического консультирования детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, по одному телефонному обращению на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»;

от 21 сентября 2017 г. № 749 «Об утверждении расчетных показателей субсидии на иные цели в части оказания дистантного психологического консультирования детей и подростков, нуждающихся в экстренной психологической помощи, на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»;

от 29 сентября 2017 г. № 785 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 14.12.2015 № 1061 «Об утверждении Методики расчета расходов на оказание дистантного психологического консультирования детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, и размера расходов на оказание дистантного психологического консультирования детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, по одному телефонному обращению»;

от 12 октября 2017 г. № 821 «Об утверждении Методики расчета расходов на проведение программы по профилактике и снижению суицидального риска несовершеннолетних»;

от 17 октября 2017 г. № 840 «Об утверждении расчетных показателей субсидии на иные цели в части проведения программ по профилактике и снижению суицидального риска несовершеннолетних на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

29.05.2018 № СЭД-059-22-01-03-65

О подготовке проекта межевания территории, ограниченной зданием по ул. Космонавта Беляева, 39, зданием по ул. Космонавта Беляева, 41, зданием по ул. Космонавта Беляева, 43/2, зданием по ул. Космонавта Беляева, 43, зданием по ул. Космонавта Беляева, 51а, зданием по ул. Космонавта Беляева, 51, зданием по ул. Космонавта Беляева, 47, зданием по ул. Космонавта Беляева, 49, ул. Космонавта Беляева в Индустриальном районе города Перми

В соответствии со статьями 8, 41, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Шилова Геннадия Михайловича от 03 мая 2018 г. № 059-22-01-41–1189, в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков, установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка:

1. Шилову Геннадию Михайловичу за счет собственных средств осуществить подготовку проекта межевания территории, ограниченной зданием по ул. Космонавта Беляева, 39, зданием по ул. Космонавта Беляева, 41, зданием по ул. Космонавта Беляева, 43/2, зданием по ул. Космонавта Беляева, 43, зданием по ул. Космонавта Беляева, 51а, зданием по ул. Космонавта Беляева, 51, зданием по ул. Космонавта Беляева, 47, зданием по ул. Космонавта Беляева, 49, ул. Космонавта Беляева в Индустриальном районе города Перми, согласно приложению к настоящему распоряжению. Подготовку проекта межевания территории осуществлять в соответствии с техническим заданием, утвержденным департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми, требованиями действующего законодательства.

2. Физические или юридические лица в семидневный срок со дня официального опубликования настоящего распоряжения вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта межевания территории, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Отделу Генерального плана и его реализации управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

3.1. в течение 30 календарных дней со дня подписания настоящего распоряжения обеспечить сбор и выдачу информации по исходным данным относительно территории, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения;

3.2. в течение 14 календарных дней со дня официального опубликования настоящего распоряжения с учетом поступивших от физических или юридических лиц предложений о порядке, сроках подготовки и содержании проекта межевания территории, обеспечить подготовку, утверждение и выдачу технического задания на разработку проекта межевания территории, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения;

3.3. обеспечить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении проекта межевания территории в пределах компетенции с целью утверждения в соответствии с требованиями градостроительного законодательства;

3.4. обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

3.5. обеспечить размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Отделу планировки территории управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми в течение 35 календарных дней со дня поступления проекта межевания территории, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, обеспечить его рассмотрение и подготовку заключения на соответствие требованиям градостроительного законодательства.

5. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить сведения о подготовке проекта межевания территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», за исключением пункта 3.1, который вступает в силу со дня подписания настоящего распоряжения.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М.В. Норова

Приложение см. на стр. 129

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

29.05.2018 № СЭД-059-22-01-03-66

О подготовке проекта планировки территории, ограниченной зданием по ул. Лузенина, 24а, ул. Лузенина, зданием по ул. Пролетарской, 116, зданием по ул. Лузенина, 12 в Мотовилихинском районе города Перми

В соответствии со статьями 8, 41, 42, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Аликина Дениса Владимировича от 28 апреля 2018 г. № 059-22-01-41–1177, в целях выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории:

1. Аликину Денису Владимировичу за счет собственных средств осуществить подготовку проекта планировки территории, ограниченной зданием по ул. Лузенина, 24а, ул. Лузенина, зданием по ул. Пролетарской, 116, зданием по ул. Лузенина, 12 в Мотовилихинском районе города Перми, согласно приложению к настоящему распоряжению. Подготовку проекта планировки территории осуществлять в соответствии с техническим заданием, утвержденным департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми, требованиями действующего законодательства.

2. Физические или юридические лица в семидневный срок со дня официального опубликования настоящего распоряжения вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки территории и проекта межевания территории, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Отделу Генерального плана и его реализации управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

3.1. в течение 30 календарных дней со дня подписания настоящего распоряжения обеспечить сбор и выдачу информации по исходным данным относительно территории, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения;

3.2. в течение 14 календарных дней со дня официального опубликования настоящего распоряжения с учетом поступивших от физических или юридических лиц предложений о порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки территории, обеспечить подготовку, утверждение и выдачу технического задания на разработку проекта планировки территории, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения;

3.3. обеспечить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении проекта планировки территории в пределах компетенции с целью утверждения;

3.4. обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

3.5. обеспечить размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Отделу планировки территории управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми в течение 35 календарных дней со дня поступления проекта планировки территории, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, обеспечить их рассмотрение и подготовку заключения на соответствие требованиям градостроительного законодательства.

5. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить сведения о подготовке проекта планировки территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», за исключением пункта 3.1, который вступает в силу со дня подписания настоящего распоряжения.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М.В. Норова

Приложение см. на стр. 130

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

28.05.2018 № СЭД-059-08-01-26-84

О внесении изменений в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21.04.2011 № СЭД-08-01-26-69

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (ред. от 27.11.2017), решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», заявлением руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91» г.Перми от 03 мая 2018 г. № СЭД-059-01-24-16:

1. Внести изменения в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21 апреля 2011 г. № СЭД-08-01-26-69, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Логутова Владимира Ивановича на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91» г.Перми.

3.Руководителю (директору) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91» г.Перми Логутову В.И. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в новой редакции в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить изменения в устав на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования http://permedu.ru;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, внесенных в устав учреждения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового управления Постникову М.Н.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 28.05.2018 № СЭД-059-08-01-26-84

У С Т А В
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 91» г.Перми
(новая редакция)

г. Пермь, 2018

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 91» г.Перми (далее - Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 91» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «СОШ № 91» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614022, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Карпинского,66. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, д. 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, д. 17.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

Учреждение имеет логотип в виде оранжевого круга. Центральный элемент логотипа - долька апельсина с надписью «КРЕАТИВ», пронизанная художественной кистью (символом творчества), олицетворяет кораблик знаний. Своеобразный парус кораблика - зеленый лист-росток. Справа по контуру круга имеется сокращенное наименование учреждения.

1.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предмет деятельности Учреждения – деятельность в сфере начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2.3. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования является основным видом деятельности Учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.4.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.4.2. проведение мероприятий в сфере образования;

2.4.3. реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, туристко-краеведческой и иной направленности.

2.4.4. осуществление приносящей доход деятельности:

2.4.4.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню;

2.4.4.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерацией и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.4.4.3. иные платные услуги:

- организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

III. Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет.

Руководитель (директор) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (директор) Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приема обучающихся в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (директора) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.2.15. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.16. назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.17. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.2.18. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.19. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, представленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор).

Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

3.4. Руководитель (директор) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

3.5.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором (при наличии);

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчёт Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующих коллегиальных органов Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.5.17. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.18. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.5.19. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.20. организует прием обучающихся в Учреждение в порядке, установленном федеральным законодательством, а в части неурегулированной федеральным законодательством - локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Управляющего совета;

3.5.22. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;

3.5.23. организует работу осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в порядке, установленном локальным нормативном актом Учреждения;

3.5.24. организует работу по поощрению обучающихся в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры обучающихся для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.25. организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.5.26. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленным локальным нормативном актом Учреждения;

3.5.27. организует проведение 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;

3.5.28. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

3.5.29. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

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

3.5.31. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.5.32. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и Управляющим советом Учреждения;

3.5.33. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

3.6.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;

3.6.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

3.6.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

3.6.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

3.6.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.6.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.6.7. наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

3.7.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (директора) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (директору) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.7.5. Компетенция Общего собрания:

3.7.5.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников (в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции;

порядок аттестации работников на соответствие занимаемой ими должности;

и др.;

3.7.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.7.5.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

3.7.5.6. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Наблюдательного совета Учреждения, представителей из числа работников в состав Управляющего совета Учреждения;

3.7.5.7. заслушивает отчет руководителя (директора) Учреждения о выполнении коллективного договора (при наличии);

3.7.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.7.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.8.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;

представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.8.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

в случае смерти члена Наблюдательного совета.

3.8.4. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.8.5. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.8.6. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.8.6.1. руководитель (директор) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (директор) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

3.8.6.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8.7. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.8.8. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.8.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.9.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

а) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или руководителя (директора) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем;

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.8.9.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

а) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) по предложению руководителя (директора) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) по предложению руководителя (директора) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (директор) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.8.9.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (директора) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

б) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

в) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки

либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 8% (десят процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.8.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

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

3.8.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.12.1. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

3.8.12.2. председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3.8.12.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.12.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3.8.12.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (директора) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

3.8.12.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (директор) Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.8.12.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

3.8.12.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.8.12.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.8.12.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

3.8.12.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.13. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

3.9.1. Управляющий совет создается в составе в составе не менее 11 и не более 15 членов на срок 5 лет. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.9.2. В состав Управляющего совета входят:

3.9.2.1. родители (законные представители) обучающихся всех уровней образования, реализуемых Учреждением;

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в состав Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.9.2.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

Руководитель (директор) Учреждения может быть избран членом Управляющего совета по должности от работников.

3.9.2.3. обучающиеся Учреждения на уровне среднего общего образования.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

3.9.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.9.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции с участием делегатов от классов.

При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся посредством родительской конференции применяются следующие правила:

Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.

Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от классов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

3.9.3.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (директором) Учреждения.

3.9.3.3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся на уровне среднего общего образования избираются на собрании обучающихся при кворуме не менее 50 % обучающихся путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами собрания обучающихся.

3.9.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах и не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

3.9.5 Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за:

3.9.5.1. пропуск двух и более заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

3.9.5.2. совершение аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

3.9.6. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося руководителем (директором) Учреждения, представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.9.7. После исключения из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.

3.9.8. Управляющий совет может быть досрочно распущен на основании приказа руководителя (директора) Учреждения по инициативе Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции в следующих случаях:

3.9.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.9.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились два и более раза подряд по неуважительным причинам.

В случае роспуска Управляющего совета новые выборы членов управляющего совета проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.9.9. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (директором) Учреждения персонального состава Управляющего совета.

Дату первого заседания Управляющего совета назначает руководитель (директор) Учреждения. Руководитель (директор) Учреждения открывает первое заседание Управляющего совета.

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.9.10. Председатель Управляющего совета избирается на первом заседании Управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов.

Обучающиеся, руководитель (директор) Учреждения и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.

3.9.12. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также руководитель (директор) Учреждения.

Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Управляющего совета в те же сроки.

Кворумом для принятия решения Управляющим советом является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины – родители (законные представители) обучающихся.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (директор) Учреждения. Иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.9.13. Компетенция Управляющего совета:

3.9.13.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

3.9.13.2. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе регламентирующие:

требования к одежде обучающихся;

предоставление мер социальной поддержки обучающимся;

организацию питания в Учреждении;

пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении;

посещение обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом;

и др.;

3.9.13.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

3.9.13.4. по представлению руководителя (директора) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

3.9.13.5 содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.9.13.6. рассматривает отчёт Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

3.9.13.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

3.9.13.8. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

3.9.13.9. участвует в обсуждении вопросов о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;

3.9.13.10. предварительно перед вынесением на заседание Педагогического совета рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения:

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок преподавания в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок получения образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;

порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях.

3.9.13.11. вносит руководителю (директору) Учреждения предложения для рассмотрения:

вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

3.9.13.12. участвует в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, объединений, а также может запрашивать отчет о деятельности данных объединений;

3.9.13.13. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.13.14. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения;

3.9.14. Управляющий совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.10.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.10.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.10.3. Педагогический совет собирается не реже одного раза в учебную четверть по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (директору) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявлений, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Для проведения каждого заседания Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.10.4. При необходимости Педагогический совет может:

привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родителей обучающихся и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.10.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (директор) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.10.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.10.6.1. планирование образовательного процесса;

3.10.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.10.6.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (директору) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.10.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

3.10.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.10.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.10.6.7. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила приема в Учреждение;

режим занятий обучающихся;

формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

выплаты материальной поддержки обучающимся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения;

порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;

дополнительные права обучающихся;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

получение образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

преподавание в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях;

выдачу лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документов об обучении;

и др.;

3.10.6.8. принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;

3.10.6.9. вынесение решения по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

3.10.6.10. вынесение решения о сроках прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.10.6.11. вынесение решения о формировании комиссии для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету;

3.10.6.12. вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче документов об образовании и (или) обучении;

3.10.6.13. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельностях в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

3.10.6.14. рассмотрение вопроса по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении.

3.10.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (директора) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа деятельности утверждается руководителем (директором) Учреждения.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется распорядительным актом руководителя (директора) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (директором) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения данных вопросов на Управляющем совете.

4.6. При принятии локальных нормативных актом, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения данных вопросов на Педагогическом совете.

4.7. При принятии локальных нормативных актом, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения данных вопросов на Общем собрании, а в случае

наличия в Учреждении выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников, проекты указанных локальных нормативных актов и обоснование по ним направляются в данный выборный орган первичной профсоюзной организации для учета мнения по данным документам, в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.9. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. Имущество учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской . Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, несет собственник соответствующего имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.14. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в пункте 5.11., в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Перми.

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

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (директор) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.21. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (директором) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании по-

ложительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

28.05.2018 № СЭД-059-08-01-26-86

О внесении изменений в устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 45» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21.11.2011 № СЭД-08-01-26-417

В соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», заявления руководителя (директора) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №45» г.Перми от 16 мая 2018 г. № СЭД-059-01-74-3:

1. Внести изменения в устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №45» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 21 ноября 2011 г. №СЭД-08-01-26-417, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Ломихина Алексея Владимировича на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №45» г.Перми.

3. Руководителю (директору) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №45» г.Перми Ломихину А.В. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в новой редакции в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить изменения в устав на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования http://permedu.ru;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, внесенных в устав учреждения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового управления Постникову М.Н.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 28.05.2018 № СЭД-059-08-01-26-86

У С Т А В
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №45» г.Перми
(новая редакция)

г. Пермь, 2018

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №45» г.Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным бюджетным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №45» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ №45» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614026, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул.Валежная, д. 15. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, д. 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, д. 17.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предмет деятельности Учреждения – деятельность в сфере начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2.3. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования является основным видом деятельности Учреждения, в том числе:

адаптированные программы образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов.

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.4.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.4.2. проведение мероприятий в сфере образования;

2.4.3. реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической и иной направленностей;

2.4.4. осуществление приносящей доход деятельности:

2.4.4.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню;

2.4.4.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерацией и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.4.4.3.организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

III. Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

Руководитель (директор) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (директор) Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приема обучающихся в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (директора) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Общим собранием работников Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. издает приказ о даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.2.15. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.16. назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.17. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения, а также крупной сделки в отношении иного имущества Учреждения. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3.2.18. утверждает передаточный акт.

3.2.19. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, подготовленный и разработанный Учреждением;

3.2.20. утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в порядке, установленном федеральным законодательством;

3.2.21. согласовывает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, представленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Перми.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор).

Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

3.4. Руководитель (директор) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

3.5.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчёт Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующих коллегиальных органов Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.5.17. представляет Общему собранию Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.18. подписывает по результатам рассмотрения Общего собрания работников отчет о результатах самообследования;

3.5.19. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.20. организует прием обучающихся в Учреждение в порядке, установленном федеральным законодательством, а в части неурегулированной федеральным законодательством - локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Управляющего совета;

3.5.22. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;

3.5.23. организует работу осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в порядке, установленном локальным нормативном актом Учреждения;

3.5.24. организует работу по поощрению обучающихся в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры обучающихся для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.25. организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.5.26. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленным локальным нормативном актом Учреждения;

3.5.27. организует проведение 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;

3.5.28. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

3.5.29. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

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

3.5.31. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.5.32. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и Управляющим советом Учреждения;

3.5.33. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

3.6.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;

3.6.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

3.6.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

3.6.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

3.6.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.6.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.6.7. наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

3.7.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (директора) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (директору) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.7.5. Компетенция Общего собрания:

3.7.5.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников (в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

порядок аттестации работников на соответствие занимаемой ими должности;

и др.;

3.7.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.7.5.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

3.7.5.6. рассматривает и принимает решение об утверждении Устава, о внесении изменений к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения;

3.7.5.7. заслушивает отчет руководителя (директора) Учреждения о выполнении коллективного договора;

3.7.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.7.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, в деятельности которого реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

3.8.1. Управляющий совет создается в составе 5 членов на срок 1 год. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.8.2. В состав Управляющего совета входят:

3.8.2.1. родители (законные представители) обучающихся всех уровней образования, реализуемых Учреждением;

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в состав Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8.2.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

Руководитель (директор) Учреждения может быть избран членом Управляющего совета по должности от работников.

3.8.2.3. обучающиеся Учреждения на уровне среднего общего образования.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

3.8.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.8.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции с участием делегатов от классов.

При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся посредством родительской конференции применяются следующие правила:

Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.

Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции.

Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от классов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

3.8.3.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (директором) Учреждения.

3.8.3.3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся на уровне среднего общего образования избираются на собрании обучающихся при кворуме не менее 50 % обучающихся путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами собрания обучающихся.

3.8.4. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах и не получают вознаграждение за работу в Управляющем совете.

3.8.5 Член Управляющего совета может быть исключен из состава Управляющего совета за:

3.8.5.1. пропуск двух и более заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

3.8.5.2. совершение аморального поступка, противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

3.8.6. Полномочия члена Управляющего совета, являющегося руководителем (директором) Учреждения, представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно с момента прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.8.7. После исключения из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.

3.8.8. Управляющий совет может быть досрочно распущен на основании приказа руководителя (директора) Учреждения по инициативе Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции в следующих случаях:

3.8.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.8.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились два и более раза подряд по неуважительным причинам.

В случае роспуска Управляющего совета новые выборы членов управляющего совета проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8.9. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения руководителем (директором) Учреждения персонального состава Управляющего совета.

Дату первого заседания Управляющего совета назначает руководитель (директор) Учреждения. Руководитель (директор) Учреждения открывает первое заседание Управляющего совета.

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

3.8.10. Председатель Управляющего совета избирается на первом заседании Управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов.

Обучающиеся, руководитель (директор) Учреждения и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

Председатель организует и планирует работу Управляющего совета, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.

3.8.11. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Управляющего совета.

3.8.12. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладает также руководитель (директор) Учреждения.

Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов Управляющего совета в те же сроки.

Кворумом для принятия решения Управляющим советом является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины – родители (законные представители) обучающихся.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (директор) Учреждения. Иные лица, не являющиеся членами Управляющего совета, могут принимать участие в его заседании с правом совещательного голоса, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.13. Компетенция Управляющего совета:

3.8.13.1. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности (за исключением вопросов, рассмотрение которых отнесено к исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения);

3.8.13.2. рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе регламентирующие:

требования к одежде обучающихся;

предоставление мер социальной поддержки обучающимся;

организацию питания в Учреждении;

пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, имеющимися в Учреждении;

посещение обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом;

и др.;

3.8.13.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

3.8.13.4. по представлению руководителя (директора) Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю;

3.8.13.5 содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

3.8.13.6. рассматривает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств для дальнейшего его представления Учредителю и общественности;

3.8.13.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения в Учреждении;

3.9.13.8. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;

3.8.13.9. участвует в обсуждении вопросов о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;

3.8.13.10. предварительно перед вынесением на заседание Педагогического совета рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения:

порядок оказания в Учреждении платных образовательных услуг;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок преподавания в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях.

3.8.13.11. вносит руководителю (директору) Учреждения предложения для рассмотрения:

вопросов в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

вопросов в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

3.8.13.12. участвует в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, объединений, а также может запрашивать отчет о деятельности данных объединений;

3.8.13.13. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.8.13.14. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения;

3.8.14. Управляющий совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.9.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.9.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.9.3. Педагогический совет собирается не реже одного раза в учебную четверть по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (директору) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявлений, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Для проведения каждого заседания Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.9.4. При необходимости Педагогический совет может:

привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родителей обучающихся и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.9.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (директор) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.9.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.9.6.1. планирование образовательного процесса;

3.9.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.9.6.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (директору) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.9.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

3.9.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.9.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.9.6.7. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила приема в Учреждение;

режим занятий обучающихся;

формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

выплаты материальной поддержки обучающимся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Управляющим советом Учреждения;

порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;

права и обязанности обучающихся;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

получение образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

преподавание в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях;

выдачу лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документов об обучении;

и др.;

3.9.6.8. принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;

3.9.6.9. вынесение решения по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

3.9.6.10. вынесение решения о сроках прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.9.6.11. вынесение решения о формировании комиссии для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету;

3.9.6.12. вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче документов об образовании и (или) обучении;

3.9.6.13. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельностях в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

3.9.6.14. рассмотрение вопроса по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении.

3.9.6.15. рассмотрение отчета о самообследовании.

3.9.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (директора) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа деятельности утверждается руководителем (директором) Учреждения.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется распорядительным актом руководителя (директора) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (директором) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на Управляющем совете.

4.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.7. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. Имущество учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, несет собственник соответствующего имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество учитывается на отдельном балансе и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

5.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Виды такого имущества определяются в порядке, установленном местной администрацией в отношении бюджетных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.11. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Департаментом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.13. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном законом порядке.

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.14.1. эффективно использовать имущество;

5.14.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.14.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.14.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.14.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению не подлежат.

5.15. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (директор) Учреждения.

5.16. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.17. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

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

5.19. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (директором) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

29.05.2018 № СЭД-059-39-01-01-252

О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов

В соответствии с Положением о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08 ноября 2005 г. № 192, Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. № 7:

1. Утвердить прилагаемый перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению (далее – объекты).

2. Сектору потребительского рынка администрации Свердловского района города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению объектов с 11 июня 2018 г. с 09:00 часов.

3. Определить место временного хранения демонтируемых объектов по адресу: Пермский район, д. Федотово, ул. Белая, 36.

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению объектов назначить Чуклину Наталью Викторовну, главного специалиста сектора потребительского рынка администрации Свердловского района города Перми.

5. Лицом, осуществляющим принудительный демонтаж, перемещение и временное хранение объектов, на основании муниципального контракта от 29 января 2018 г. № 01563000042170001020232119-02 является ИП Утев Д. Н.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Общему отделу администрации Свердловского района города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Свердловского района города Перми Пастуха В.Е.

А. И. Усов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Свердловского района города Перми
от 29.05.2018 № СЭД-059-39-01-01-252

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№	Тип объекта	Адрес нахождения объекта	Номер объекта в Едином реестре самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, выявленных на территории города Перми (по состоянию на дату издания настоящего распоряжения)	Дата и время начала работ по принудительному демонтажу	Единица измерения, шт.
1	Павильон	г. Пермь ул. Героев Хасана, 34/1	115-116	11.06.2018 с 09:00	2
2	Павильон	г. Пермь ул. Краснополянская, 3	120	13.06.2018 с 09:00	1
3	Павильон	г. Пермь ул. Холмогорская, 13	122	15.06.2018 с 09:00	1
ИТОГО					4

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

29.05.2018 № СЭД-059-39-01-01-253

О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов

В соответствии с Положением о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08 ноября 2005 г. № 192, Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы то 29 января 2013 г. № 7:

1. Утвердить прилагаемый перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению (далее – объекты).

2. Отделу благоустройства администрации Свердловского района города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению объектов с 09 июня 2018 г. с 09:00 часов.

3. Определить место временного хранения демонтируемых объектов по адресу: Пермский край, деревня Костьящер (кадастровый номер 59:21:3740101:1168).

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению объектов назначить Хузягулова Эльнара Ильгисовича, заместителя начальника отдела благоустройства администрации Свердловского района города Перми.

5. Лицом, осуществляющим принудительный демонтаж, перемещение и временное хранение объектов, на основании муниципального контракта от 28 апреля 2018 г. № 0156300004218000029-0232119-01 является ООО «АвтоТехСтрой» в лице генерального директора Казанцева Сергея Михайловича.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Общему отделу администрации Свердловского района города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Свердловского района города Перми Пастуха В.Е.

А. И. Усов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Свердловского района города Перми
от 29.05.2018 № СЭД-059-39-01-01-253

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№	Тип объекта	Адрес нахождения объекта	Номер объекта в Едином реестре самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, выявленных на территории города Перми (по состоянию на дату издания настоящего распоряжения)	Дата и время начала работ по принудительному демонтажу	Единица измерения, шт.
1	2	3	4	5	6
1	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Пихтовая, 14	238	09.06.2018 с 09:00	1
2	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Нейвинская, 10	239-246	09.06.2018 с 09:00	8
3	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Героев Хасана, 97Б	247	09.06.2018 с 09:00	1
4	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Героев Хасана, 97А	248	09.06.2018 с 09:00	1
5	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Героев Хасана, 95	249	09.06.2018 с 09:00	1
6	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Героев Хасана, 91	250	09.06.2018 с 09:00	1
7	Металлический гараж	г. Пермь, ул. 2-я Нейвинская, 10	251-555	10.06.2018 с 09:00	5
8	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Пихтовая, 46	256-259	10.06.2018 с 09:00	4
9	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Пихтовая, 44	260-299	10.06.2018 с 09:00	40
10	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Козьмы Минина, 9	300-315	11.06.2018 с 09:00	16
11	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Козьмы Минина, 3	316-339	11.06.2018 с 09:00	24
12	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Пихтовая, 14а	340-346	11.06.2018 с 09:00	7

1	2	3	4	5	6
13	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Николая Островского, 113	348-354	12.06.2018 с 09:00	7
14	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Елькина, 7	356	12.06.2018 с 09:00	1
15	Металлическая конструкция (бытовка)	г. Пермь, ул. Куйбышева, 109/1	357-358	12.06.2018 с 09:00	2
16	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Братская, 59	359-360	12.06.2018 с 09:00	2
17	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Ижевская, 36	361-375	12.06.2018 с 09:00	15
18	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Анвара Гатауллина, 38	376-395	13.06.2018 с 09:00	20
19	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Емельяна Ярославского, 54	398-412	13.06.2018 с 09:00	15
20	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Елькина, 7	413-442	14.06.2018 с 09:00	30
21	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Бригадирская, 11	443-450	14.06.2018 с 09:00	8
22	Металлический гараж	г. Пермь, ул. Елькина, 49	451-486	15.06.2018 с 09:00	37
ИТОГО					246

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ
ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель начальника
департамента градостроительства и
архитектуры администрации города
Перми – главный архитектор

_____ Д.Ю. Лапшин

«_____» _____ 2018 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
по обсуждению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной ул. Овчинникова, ул. Ползунова, ул. Челюскинцев, ул. Кисловодской в Дзержинском районе города Перми

Настоящее заключение подготовлено департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми по результатам публичных слушаний по обсуждению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной ул. Овчинникова, ул. Ползунова, ул. Челюскинцев, ул. Кисловодской в Дзержинском районе города Перми, на основании статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», решения Пермской городской Думы от 22.02.2005 № 32 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Перми», с учетом протокола публичных слушаний от 21 мая 2018 г.

Публичные слушания были проведены на основании постановления Главы города Перми от 19 апреля 2018 г. № 59 «О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной ул. Овчинникова, ул. Ползунова, ул. Челюскинцев, ул. Кисловодской в Дзержинском районе города Перми».

Постановление Главы города Перми о назначении публичных слушаний с оповещением о времени и месте проведения публичных слушаний было опубликовано в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от 24 апреля 2018 г. № 28, а также размещено на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно - телекоммуникационной сети Интернет 19 апреля 2018 г.

В целях обеспечения возможности ознакомления заинтересованных лиц с проектом планировки территории и проектом межевания территории, ограниченной ул. Овчинникова, ул. Ползунова, ул. Челюскинцев, ул. Кисловодской в Дзержинском района города Перми по адресу: 614087, г. Пермь, ул. Рабочая, 19, были размещены материалы экспозиции по теме публичных слушаний.

Материалы экспозиции были представлены в виде проекта планировки территории и проекта межевания территории, которые подлежат утверждению.

Публичные слушания состоялись 21 мая 2018 г. в 18.30 час. в общественном центре Дзержинского района города Перми по адресу: 614087, г. Пермь, ул. Рабочая, 19.

В ходе публичных слушаний по обсуждению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной ул. Овчинникова, ул. Ползунова, ул. Челюскинцев, ул. Кисловодской в Дзержинском районе города Перми, замечания и предложения от заинтересованных лиц не поступили.

По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний от 21 мая 2018 г. К протоколу приложен регистрационный лист участников публичных слушаний.

На публичных слушаниях по обсуждению проекта планировки территории и проекта межевания территории принимали участие граждане, проживающие на указанной территории, применительно к которой осуществлялась подготовка документации по планировке территории, правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лица, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией документации по планировке соответствующей территории, разработчики документации по планировке территории, представители администрации Дзержинского района города Перми.

При проведении публичных слушаний всем участникам были обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Перми.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника департамента
градостроительства и архитектуры
администрации
города Перми

_____/Д.Ю.Лапшин/

«___» _____ 2018 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных слушаний по обсуждению установления постоянных публичных сервитутов на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:43, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 13, на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:42, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 15»

Настоящее заключение подготовлено департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми по результатам общественных слушаний по обсуждению установления постоянных публичных сервитутов на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:43, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 13, на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:42, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 15».

Общественные слушания были назначены на основании статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Перми, решений Пермской городской Думы от 22 февраля 2005 г. № 32 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Перми», от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми», от 18 декабря 2012 г. № 284 «Об утверждении Порядка установления публичных сервитутов в городе Перми и внесении изменений в Положение о департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 27 сентября 2011 № 193».

Общественные слушания были проведены на основании постановления Главы города Перми от 4 мая 2018 г. № 73 «О назначении общественных слушаний по обсуждению установления постоянных публичных сервитутов на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:43, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 13, на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:42, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 15».

Постановление Главы города Перми о назначении общественных слушаний с оповещением о времени и месте проведения общественных слушаний было опубликовано в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» от 11 мая 2018 г. № 32, размещено на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 4 мая 2018 г.

В адрес лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми были направлены уведомления о намерениях по установлению публичного сервитута, содержащие сведения о цели установления публичного сервитута, предлагаемом сроке действия публичного сервитута, границах действия публичного сервитута, с информацией о месте, дате и времени проведения общественных слушаний.

В целях обеспечения возможности ознакомления заинтересованных лиц с проектом установления постоянных публичных сервитутов на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:43, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 13, на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:42, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 15, территориальный оргкомитет при администрации Свердловского района города Перми совместно с МКУ «Институт территориального планирования» разместили экспозицию в общественном центре Свердловского района города Перми по адресу: 614010, г. Пермь, ул. Героев Хасана, 16. Материалы экспозиции были представлены в виде схемы установления публичного сервитута.

Тема общественных слушаний: «Обсуждение установления постоянных публичных сервитутов на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:43, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 13, на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:42, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 15».

Общественные слушания состоялись 29 мая 2018 года в 18.30 час. в общественном центре Свердловского района города Перми по адресу: 614010, г. Пермь, ул. Героев Хасана, 16. В обсуждении установления постоянных публичных сервитутов на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:43, расположенный по адресу: г. Пермь,

Свердловский район, ул. Героев Хасана, 13, на земельный участок с кадастровым номером 59:01:4410923:42, расположенный по адресу: г. Пермь, Свердловский район, ул. Героев Хасана, 15, принимали участие заинтересованные лица, разработчики, представители администрации Свердловского района города Перми.

В ходе общественных слушаний замечания и предложения по теме общественных слушаний от заинтересованных лиц не поступали.

По результатам общественных слушаний составлен протокол общественных слушаний от 29 мая 2018 г. К протоколу приложен регистрационный лист участников общественных слушаний.

При проведении общественных слушаний по обсуждению установления публичного сервитута всем участникам были обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

Общественные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Перми.

Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду по состоянию на 01.06.2018
Адрес на сайте: http://www.gorodperm.ru

Дзержинский район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь (основная)	доля совместно используемых площадей (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества	Примечание
					Реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м. в месяц		
1	ул.Екатерининская,214	183,20	0,0	подвал, вход отдельный, высота потолков до 2,6 м, ХВС, К,О,Э	№ 18/6/423 от 16.02.018	190,00	05.06.2018	
2	ул. Транспортная, 29	62,50	0,0	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 3,8 м, ХВС, К, О, Э	№ 095/4/2018 от 10.05.2018	143,00		
3	ул.Хабаровская,173	75,20	0,0	1 этаж, вход через подъезд, высота потолков 2,55 м, О, Э	№ 2248/2018-2 от 13.05.2018	153,02		
	Итого по району	**320,90**	**0,00**					

Индустриальный район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь (основная)	доля совместно используемых площадей (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества	Примечание
					Реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м. в месяц		
1	ул.Архитектора Свиязева,2а	301,10	0,00	1 этаж в пристрое к ЦТП, вход отдельный, высота потолков 2,92м-3,82 м, ХВС, ГВС, К,О,Э	№ 7870/1 от 11.12.2017	210,00 147,00	13.03.2018 09.06.2018	
2	ул.Баумана,17 (Лит.Б)	265,90	0,00	ОСЗ, высота потолков 3,35 м, ХВС, ГВС, К,О,Э				
3	ул.Космонавта Леонова,23	163,00	32,60	подвал, вход совместный, высота потолков 2,50 м, ХВС,ГВС,К,О,Э	№ 17/3/403 от 25.12.2017	151,96 106,37	03.04.2018 09.06.2018	
4	ул.Стахановская,4	31,30	8,40	цоколь, вход совместный, высота потолков 2,28 м, ХВС, ГВС,К,О,Э	№ 095/1/2018 от 11.05.2018	183,00		

5	ул. Танкистов, 12	58,10	0,00	цокольный этаж, вход отдельный, высота потолков 2,18 м, ХВС, ГВС, К,О,Э	№ 273/2017 от 01.12.2017	64,00 44,80 32,00	16.01.2018 27.03.2018 09.06.2018	
	Итого по району	**819,40**	**41,00**					

Кировский район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь (основная)	доля совместно используемых площадей (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества	Примечание
					Реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м. в месяц		
2	ул.Адмирала Ушакова,9	84,20	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков до 3,0 м, ХВС, К,О,Э	№ 18/5/423 от 16.02.2018	245,91	19.06.2018	
7	ул.Ялтинская,12	54,40	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 2,54 м, ХВС,К,О,Э	№ 058/2018 от 28.02.2018	144,00		
	Итого по району	**84,20**	**0,00**					

Ленинский район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь (основная)	доля совместно используемых площадей (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества	Примечание
					Реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м. в месяц		
1	ул. Пермская,61 (лит. В, В1, В2, В3)	208,50	0,0	ОСЗ, высота потолков от 2,73 м до 3,0 м, ХВС, ГВС, К,О,Э	№ 8089 от 23.04.2018	220,85		
2	ул.Пушкина,13	16,20	3,4	цокольный этаж, вход совместный, высота потолков 2,40 м, ХВС, О,Э,К	№ 7516/А от 16.01.2018	317,00 222,00	13.03.2018 05.06.2018	
3	ул.Пушкина,13	29,40	6,2	цокольный этаж, вход совместный, высота потолков 2,40 м, ХВС, О,Э,К	№ 7516/А от 16.01.2018	317,00	05.06.2018	
4	ул.Пушкина,13	18,00	0,0	цокольный этаж, вход отдельный, высота потолков 2,40 м, О,Э	№ 7516/А от 16.01.2018	317,00	05.06.2018	
	Итого по району	**63,60**	**9,60**					

Мотовилихинский район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь (основная)	доля совместно используемых площадей (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества	Примечание
					Реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м. в месяц		
1	бульвар Гагарина, 30б	62,00	0,00	1 этаж, вход совместный, высота потолков 2,70 м, О, Э	№ 2193/2017-4 от 14.11.2017	286,10	19.06.2018	

2	бульвар Гагарина, 55	83,30	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 2,85 м и 3,20 м, ГВС, ХВС, К,О,Э	№ 18/4/423 от 16.02.2018	347,62	19.06.2018	
3	ул.Гарцовская,50	29,30	9,60	1 этаж, вход совместный, высота потолков 3,49 м, ХВС,ГВС,К,О,Э	№ 18/7/415 от 26.01.2018	212,00 148,40	15.03.2018 19.06.2018	
4	ул.Гарцовская,60	385,20	0,00	ОСЗ, высота потолков от 3,0 м, ХВС,ГВС,К,Э,О (автономное)				ФИП
5	ул.Восстания, 55	1828,20	0,00	3-х этажное ОСЗ школы, ОКН, требуется ремонт				
6	ул.Гарцовская,58	85,10	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 3,25 м, ГВС, ХВС, К, О, Э	№ 18/2/423 от 16.02.2018	289,00	19.06.2018	
7	ул.Гарцовская,58	74,90	0,00	1 этаж, вход совместный, высота потолков 3,25 м, ГВС, ХВС, К, О, Э	№ 86/2/2018 от 18.04.2018	135,00	19.06.2018	
9	Ушинского,10а	31,80	0,00	1-этажное здание, высота потолков 2,29 м, О,Э	№ 001/2018 от 12.01.2018	402,00	19.06.2018	
11	ул.Хрустальная, 32	23,80	8,50	1 этаж, вход совместный, высота потолков 3,25 м, ХВС, ГВС, К - совместное пользование, О, Э	№ 277/9/2017 от 06.12.2017	241,00 168,70	13.03.2018 19.06.2018	
12	ул. Юрша, 21	15,00	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 2,5 м, О, Э				
	Итого по району	**2 618,60**	**18,10**					

Орджоникидзевский район

	Адрес объекта	Площадь (основная)	доля совместно используемых площадей (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества	Примечание
					Реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м. в месяц		
1	ул.Водолазная,10	435,50	0,00	ОСЗ	№ 2241/2018-2 от 13.04.2018	54,88	09.06.2018	ФИП
2	ул.Генерала Черняховского,76	19,90	1,10	1 этаж, вход совместный, высота потолков 3,4 м, ХВС, ГВС, К,О,Э	№ 2240/2018-2 от 13.04.2018	155,02	09.06.2018	
	Итого по району	**455,40**	**1,10**					

Свердловский район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь (основная)		Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального имущества	Примечание
					Реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м. в месяц		
1	ул.А.Курчатова,1	114,10	0,0	цокольный этаж, вход отдельный, высота потолков от 2,53 м до 2,71 м, ХВС, ГВС, К,О,Э	№ 18/3/423 от 16.02.2018	151,53	05.06.2018	
2	ул.Елькина,45	169,70	71,00	цоколь, вход совместный, высота потолков 2,74 м, ХВС, ГВС, К, О,Э	№ 7972 от 22.02.2018	253,00	09.06.2018	
3	ул.Железнодорожная,25а	126,40	0,00	ОСЗ (металлический гараж), высота потолков 3,37 м, Э	№ 277/3/2017 от 06.12.2017	60,00	05.06.2018	

4	ул.Камчатовская,5	83,80	0,00	цокольный этаж, вход отдельный, высота потолков 2,48 м, О,Э				
5	ул.Лодыгина, 28	453,30	222,20	1, 2 этажи, вход совместный, высота потолков 3,0 м, ХВС, ГВС, К,О,Э				
6	ул.Солдатова,32	40,30	7,70	2 этаж ОСЗ, вход совместный, высота потолков 2,95 м О,Э				
7	ул.Рабоче-Крестьянская,26	41,30	3,70	цоколь, вход совместный, высота потолков до 3,0 м, О,Э	№ 18/6/415 от 26.01.2018	196,00	05.06.2018	
8	ул.Чкалова,48	315,80	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 3,10 м, ХВС,ГВС,К,О,Э	№ 300/4/2017 от 21.12.2017	163,00	05.06.2018	
	Итого по району	**1 344,70**	**304,60**					
	Итого по городу:	**5 706,80**	**374,40**					

ФИП - фонд имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
ППП - прогнозный план приватизации
П - профильное имущество отрасли «Социальная сфера»
ОКН - объект культурного наследия
ХВС - холодное водоснабжение, ГВС - горячее водоснабжение, К - канализация, О - отопление, Э - э/энергия, ОСЗ - отдельно-стоящее здание

По вопросам осмотра объектов обращаться
в МКУ «Содержание муниципального имущества»:

Дзержинский район ул. Н.Островского, 27	210-91-24	Валишин Андрей Александрович
Индустриальный район ул. Н.Островского, 27	210-91-24	Глумов Игорь Иосифович
Кировский район ул. Н.Островского, 27	210-91-24	Шевц Галина Валентиновна
Ленинский район ул.Н.Островского,27	210-91-24	Стряпунин Владимир Юрьевич
Мотовилихинский район ул.Н.Островского,27	210-91-24	Кудрявцева Светлана Васильевна
Орджоникидзевский район ул. Н.Островского, 27	210-91-24	Глумов Игорь Иосифович
Свердловский район ул.Н.Островского,27	210-91-24	Ермышкин Вячеслав Николаевич

УТВЕРЖДЕН
наблюдательным советом
МАОУ «СОШ № 134» г.Перми
(Протокол от 03.02.2018 г.№ 3)

Отчет
о деятельности муниципального автономного учреждения города Перми
МАОУ «СОШ № 134» г.Перми
за период с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г.

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 134» г.Перми
Сокращенное наименование	МАОУ «СОШ № 134» г.Перми
Юридический адрес	614064 г.Пермь. ул. Льва Шатрова. д.25.
Фактический адрес	614064 г. Пермь. ул. Льва Шатрова. д.25.
Телефон/факс/электронная почта	(342) 268-40-05; (342)268-84-49 sschool134@yandex.ru
Ф.И.О. руководителя. телефон	Ростовщикова Ольга Анатольевна. (342) 268-84-49
Свидетельство о государственной регистрации (номер. дата выдачи. срок действия)	59 № 004867721 от 13.11.1995. срок действия - бессрочно
Лицензия (номер. дата выдачи. срок действия)	Серия 59Л01 № 0001959 от 24 июля 2015 г.. рег. № 4120. срок действия - бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер. дата выдачи. срок действия)	Серия 59А01 № 0000035 № 29 от 15.03.2013 г. по 15.03.2025 г.

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

№	Фамилия. имя. отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид. дата. №. наименование)	Срок полномо-чий
1	2	3	4	5
1.	Быкова Надежда Константиновна	представитель родительской общественности	ПриказначальникаДОадминистрацииг.Перми от 27.05.2015 г.№ СЭД-08-01-09-661	27.05.2020
3.	Четина Елена Николаевна	представитель учредителя. ведущий специалист отдела образования Свердловского района администрации города Перми	ПриказначальникаДОадминистрацииг.Перми от 27.05.2015 г.№ СЭД-08-01-09-661 В ред. от 05.07.2016 г.№ СЭД-08-01-09-909	27.05.2020
4.	Солдаткина Ольга Ивановна	представитель департамента имущественных отношений администрации города Перми	ПриказначальникаДОадминистрацииг.Перми от 27.05.2015 г.№ СЭД-08-01-09-661 В ред. от 28.09.2016 г. № СЭД-08-01-09-1218	27.05.2020
5.	Семушкина Наталья Владимировна	представитель родительской общественности	ПриказначальникаДОадминистрацииг.Перми от 27.05.2015 г.№ СЭД-08-01-09-661 В ред. от 05.07.2016 г.№ СЭД-08-01-09-909	27.05.2020
6.	Потеряева Евгения Алексеевна	представитель работников МАОУ «СОШ № 134» г. Перми	ПриказначальникаДОадминистрацииг.Перми от 27.05.2015 г. № СЭД-08-01-09-661	27.05.2020
7.	Голикова Марина Владимировна	представитель работников МАОУ «СОШ № 134» г. Перми	ПриказначальникаДОадминистрацииг.Перми от 27.05.2015 г.№ СЭД-08-01-09-661 В ред. от 28.09.2016 г. № СЭД-08-01-09-1218	27.05.2020

1	2	3	4	5
8	Желудкова Ольга Викторовна	представитель родительской общественности	ПриказначальникаДОадминистрацииг.Перми от 27.05.2015 г. № СЭД-08-01-09-661 В ред. От 03.08.2017 № СЭД-059-08-01-09-1020	27.05.2020

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

№	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов. на основании которых учреждение осуществляет деятельность. с указанием номеров. даты выдачи и срока действия)	
		год 2016	год 2017
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности: Реализация образовательных программ начального общего образования. основного общего образования и среднего общего образования. в том числе: программ общего образования по индивидуальным учебным планам; адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья; программ углубленного изучения отдельных предметов; материально-ресурсный центр для сопровождения преподавания предметов «Основы безопасности жизнедеятельности и «Технология»;	Устав. утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 13.04.2015 г. № СЭД-08-01-26-175. Лицензия серия 59Л01 № 0001959 от 24 июля 2015 г. рег. № 4120. срок действия - бессрочно. Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0000035 № 29 от 15.03.2013 г. по 15.03.2025 г.	Устав. утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 13.04.2015 г. № СЭД-08-01-26-175. Лицензия серия 59Л01 № 0001959 от 24 июля 2015 г.. рег. № 4120. срок действия - бессрочно. Свидетельство об аккредитации Серия 59А01 № 0000035 № 29 от 15.03.2013 г. по 15.03.2025 г.
2	Виды деятельности. не являющиеся основными: Проведение мероприятий в сфере образования; организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха; осуществление приносящей доход деятельности: оказание платных образовательных услуг по направлениям. согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем; сдача в аренду имущества. закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления. а также имущества. приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности. в порядке. установленном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми; организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха на территории Учреждения сверх муниципального задания.	Лицензия серия 59Л01 № 0001959 от 24 июля 2015 г. рег. № 4120. срок действия - бессрочно. Устававв, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 13.04.2015 г. № СЭД-08-01-26-175	Лицензия серия 59Л01 № 0001959 от 24 июля 2015 г. рег. № 4120. срок действия - бессрочно. Устав, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 13.04.2015 г. № СЭД-08-01-26-175

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

№	Наименование функций	Количество штатных единиц. шт.		Доля бюджета учреждения. расходующаяся на осуществление функций. %	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	26	28	89,6	83,8
2	Непрофильные функции	3	3	10,4	16,2

1.5. Информация о количестве штатных единиц. количественном составе и квалификации сотрудников учреждения

8	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			на начало отчетного года	на конец отчетного года	на начало отчетного года	на конец отчетного года
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц	Шт.	34	29	29	31
2	Количественный состав	Чел.	28	29	29	31
3	Квалификация сотрудников	человек	высшее образование и стаж работы:		высшее образование и стаж работы:	
			до 3-х лет -0	до 3-х лет - 0	до 3-х лет - 0	до 3-х лет - 4
			с 3 до 8 лет -1	с 3 до 8 лет - 3	с 3 до 8 лет - 3	с 3 до 8 лет - 2
			с 8 до 14 лет -2	с 8 до 14 лет -3	с 8 до 14 лет -3	с 8 до 14 лет - 0
			с 14 до 20 лет -3	с 14 до 20 лет - 2	с 14 до 20 лет - 2	с 14 до 20 лет - 6
			более 20 лет - 14	более 20 лет - 12	более 20 лет - 12	более 20 лет - 12
			средне - специальное образование и стаж работы:		средне - специальное образование и стаж работы:	
			до 3-х лет - 5	до 3-х лет - 2	до 3-х лет - 2	до 3-х лет - 1
			с 3 до 8 лет - 0	с 3 до 8 лет - 3	с 3 до 8 лет - 3	с 3 до 8 лет - 2
			с 8 до 14 лет - 1	с 8 до 14 лет - 2	с 8 до 14 лет - 2	с 8 до 14 лет - 2
			с 14 до 20 лет - 0	с 14 до 20 лет - 0	с 14 до 20 лет - 0	с 14 до 20 лет - 0
			более 20 лет -1	более 20 лет - 2	более 20 лет - 2	более 20 лет - 2
			среднее образование и стаж работы:		среднее образование и стаж работы:	
			до 3-х лет - 1	до 3-х лет - 0	до 3-х лет - 0	до 3-х лет - 0
			с 3 до 8 лет - 0	с 3 до 8 лет - 0	с 3 до 8 лет - 0	с 3 до 8 лет - 0
			с 8 до 14 лет - 0	с 8 до 14 лет - 0	с 8 до 14 лет - 0	с 8 до 14 лет - 0
			с 14 до 20 лет - 0	с 14 до 20 лет - 0	с 14 до 20 лет - 0	с 14 до 20 лет - 0
			более 20 лет - 0	более 20 лет - 0	более 20 лет - 0	более 20 лет - 0

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016г.	Год 2017г.
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	28,5	27.3
	в том числе:			
1.1	в разрезе категорий (групп) работников	человек		
1.1.1.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	человек	24,4	23
1.1.2.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	человек	-	-
1.1.3.	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	человек	-	-
1.1.4.	Руководители учреждения	человек	2	3,3
1.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	человек	-	1
1.1.6.	Административный персонал	человек	3	
1.1.7.	Прочий персонал	человек	-	-
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	31343,56	32059,50
	в том числе:			
2.1	в разрезе категорий (групп) работников	руб.		
2.1.1.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный, образовательный) процесс (в учреждениях, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей)	руб.	29957,99	29842,40

1	2	3	4	5
2.1.2.	Работники учреждения, непосредственно осуществляющие основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение (в иных учреждениях)	руб.	-	-
2.1.3.	Педагогические работники, кроме работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс	руб.	-	-
2.1.4.	Руководители учреждения	руб.	47229,17	49406,56
2.1.5.	Учебно-вспомогательный персонал	руб.	-	25808,30
2.1.6.	Административный персонал	руб.	32733,33	
2.1.7.	Прочий персонал	руб.	-	-

1.7. Информация об осуществлении деятельности. связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию. и об объеме финансового обеспечения данной деятельности

№	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ). ед. изм.		Объем финансового обеспечения. тыс. руб.	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6
	нет	-	-	-	-

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках муниципальных программ. ведомственных целевых программ. утвержденных в установленном порядке

№	Наименование муниципальных программ. ведомственных целевых программ с указанием нормативного правового акта об их утверждении (в разрезе каждой программы)	Объем финансового обеспечения. тыс. руб.	
		год 2016	год 2017
1	2	3	4
1.4	Постановление администрации города Перми от 19.10.2015 г. № 813 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	19473,8	-
1,5	Постановление администрации города Перми от 20 октября 2015г. № 844 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми»	20,2	-
1.5	Постановление администрации города Перми от 20 октября 2015 г.№835 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми» (п.1.3.2.1.4 Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха).	101.63	-
	Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2016 N 894 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступности качественного предоставления услуг в сфере образования в городе Перми»	-	20 631,33
	Постановление Администрации г. Перми от 19.10.2016 N 887 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми»	-	623,64

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

№	Наименование услуги (работы)	год 2016	год 2017	Категория потребителей
1	2	3	4	5
	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием: в т.ч.			
1	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	215	244	Физические лица
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	197	457	
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	12	18	
	Содержание детей	424	-	
	Содержание детей	240	-	

1	2	3	4	5
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	216	374	Дети в возрасте от 7 до 18 лет
	- Естественно-научное направление	179	339	
	- Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 7-10 лет.	37	27	Дети в возрасте от 7 до 10 лет
	- Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 11 лет и старше.	-	8	Дети в возрасте от 11 лет и старше

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

№	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ) ед. изм.				Объем финансового обеспечения тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		год 2016	год 2017	год 2016	год 2017	год 2016	год 2017	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	215	244	215	244	5893.2	7396,0	5893.2	7391,5
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	197	457	197	457	5926	7859,7	5926	7854,8
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	12	18	12	18	398.8	658,4	398.8	658,4
	Содержание детей	424		424		1928,4	-	1928,4	-
	Содержание детей	240		240		268,1	-	268,1	-
	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	-		-		634,4	522,4	634,3	522,4
	Затраты на уплату налогов	-		-		26,5	2131,8	26,5	2131,8

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

№	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей. воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	1088	1088	903	903
	в том числе:					
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	1088	1088	708	708
	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования		215	215	244	244
	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования		197	197	457	457
	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования		12	12	18	18
	Содержание детей		424	424	-	-
	Содержание детей		240	240	-	-
1.2	Частично платные услуги:	ед.	-	-	-	-
	полностью платными, из них по видам услуг (работ):		216	216	374	374
	- Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха. продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 7-10 лет.		37	37	27	27
	-Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха. продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 11 лет и старше		-	-	8	8
	- Естественно-научное направление		179	179	339	339

1	2	3	4	5	6	7
2	Средняя стоимость частично платных услуг для потребителей	руб.	-	-	-	-
	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):		957,0	957,0	313,32	313,32
	- Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 7-10 лет.		4619,5	4619,5	4619,5	4619,5
	-Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 11 лет и старше.		4619,5	4619,5	4619,5	4619,5
	- Естественно-научное направление		200.00	200.00	200,00	200,00

2.3. Информация о суммах доходов. полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)

№	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	493,1	493,1	1206,2	1206,2
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	27,7	27,7	180,2	180,2
	- Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 7-10 лет.		27,7	27,7	128,9	128,9
	-Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 11 лет и старше.		-	-	51,3	51,3
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	465,4	465,4	161,6	161,6
	- Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 7-10 лет.		41,6	41,6	124,7	124,7
	-Организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха, продолжительность смены 18 дней (100%) для детей 11 лет и старше.		-	-	36,9	36,9
	-Естественнонаучное направление		423.8	423.8	821.3	821.3

2.4. Информация о ценах (тарифах) на платные услуги (работы). оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного года)

№	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы). оказываемые потребителям																							
			год 2017																							
			план												факт											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
2.	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха. продолжительность смены 18 дней для детей с 7 до 10 лет.	Руб.						4619.50												4619.50						
	Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха. продолжительность смены 18 дней для детей с 11 лет и старше																									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	Естественнонаучное направление	Руб.	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00				200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00				200,00	200,00	200,00	200,00

2.5. Информация о жалобах потребителей

№	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		год 2016	год 2017	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	нет	нет	-
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	нет	нет	-
3	Жалобы потребителей, поступившие главе администрации города Перми	нет	нет	-
4	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми - председателю Пермской городской Думы	нет	нет	-
5	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	нет	нет	-
6	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	нет	нет	-

2.6. Информация об общей сумме прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде

№	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	-	-	-	-
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

№	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016	год 2017	Изменение стоимости нефинансовых активов. %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	201562,1	159306,9	-20,9
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	173676,7	129264,7	-25,6

2.8. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям

№	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	26.37	-
	в том числе: - основные средства		26.37	-
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	-	-
1.2	денежных средств	тыс. руб.	-	-
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	-	-

2.9. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат) предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	Год 2016	Год 2017	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб	205,0	159,7	–22,1	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений	тыс. руб	-	-		x
	Расчеты по доходам от собственности (аренда)	тыс. руб	-	-	-	
	Расчеты по доходам от оказания платных услуг	тыс. руб	90,3	137,8	+34,5	
	Иные цели					
1.2	в разрезе выплат	тыс. руб				x
	Расчеты по авансам по коммунальным услугам	тыс. руб	93,4	21,9	–23,4	
	Расчеты по платежам в бюджет	тыс. руб	21,3	0,3	–98,6	
	Расчеты по платежам в бюджеты (по прочим платежам в бюджет)	тыс. руб	-	-	-	
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб	-	-	-	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб	345,24	433,7	+20,39	x
	в том числе:		-	-	-	
3.1	в разрезе поступлений	тыс. руб	-	-	-	
	Расчеты по доходам от собственности (аренда	тыс. руб	-	-	-	
	Расчеты по доходам от оказания платных услуг	тыс. руб	-	-	-	
	Иные цели	тыс. руб	-	-	-	
3.2	в разрезе выплат		-	-	-	
	Расчеты по платежам в бюджет		-	-	-	
	Расчеты по принятым обязательствам (пособия по социальной помощи населению)	тыс. руб	69,6	331,3	+79,0	
	Расчеты по платежам в бюджеты (по прочим платежам в бюджет)	тыс. руб	275,34	102,4	–37,19	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб	-	-	-	

2.10. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат). предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016	год 2017
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	**21580.31**	**23703.87**
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Доходы от собственности	тыс. руб.	802.09	700.65
	Доходы от оказания платных услуг (дополнительные образовательные услуги)	тыс. руб.	423.78	825.00
	Доходы от оказания платных услуг (родительская плата на летней площадке)	тыс. руб.	69.35	384.86
	Доходы от оказания платных услуг (возмещение коммунальных услуг от арендаторов)	тыс. руб.	650.00	320.00
	Прочие доходы	тыс. руб.	19.40	43.40

1	2	3	4	5
	Прочие доходы (субсидии на выполнение муниципального задания)	тыс. руб.	15075.42	18568.34
	Прочие доходы (субсидии на иные цели)	тыс. руб.	4540.27	2861.62
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	**21166.76**	**23700.24**
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Доходы от собственности	тыс. руб.	802.09	700.65
	Доходы от оказания платных услуг (дополнительные образовательные услуги)	тыс. руб.	423.78	821.37
	Доходы от оказания платных услуг (родительская плата на летней площадке)	тыс. руб.	69.30	384.86
	Доходы от оказания платных услуг (возмещение коммунальных услуг от арендаторов)	тыс. руб.	266.50	320.00
	Прочие доходы	тыс. руб.	19.40	43.40
	Прочие доходы (субсидии на выполнение муниципального задания)	тыс. руб.	15075.42	18568.34
	Прочие доходы (субсидии на иные цели)	тыс. руб.	4540.27	2861.62
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	**21652.89**	**21623.74**
	в том числе:			
	в разрезе выплат			
	От собственных доходов учреждения:	тыс. руб.	**1992.77**	**2393.70**
	211 Заработная плата	тыс. руб.	284.30	619.53
	213 Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	85.86	187.10
	223 Коммунальные услуги	тыс. руб.	746.00	522.05
	225 Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	393.79	329.99
	226 Прочие работы, услуги	тыс. руб.	463.20	656.13
	290 Прочие расходы	тыс. руб.	7.40	33.57
	310 Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	2.75	9.81
	340 Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	9.47	35.51
	От субсидий на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	**15075.44**	**18568.34**
	211 Заработная плата	тыс. руб.	9224.68	9604.67
	212 Прочие выплаты	тыс. руб.	0.55	1.45
	213 Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	2592.69	3168.36
	221 Услуги связи	тыс. руб.	133.17	138.14
	223 Коммунальные услуги	тыс. руб.	1192.84	1233.22
	225 Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	750.98	938.74
	226 Прочие работы, услуги	тыс. руб.	828.44	522.91
	262 Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	29.77	25.51
	290 Прочие расходы	тыс. руб.	29.74	2328.16
	310 Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	231.31	485.14
	340 Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	61.27	72.05
	От субсидий на иные цели	тыс. руб.	**4584.68**	**3031.47**
	211 Заработная плата	тыс. руб.	878.71	903.56
	213 Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	265.13	272.87
	225 Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	-	150.00
	226 Прочие работы, услуги	тыс. руб.	126.53	795.52
	262 Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	757.91	901.94
	290 Прочие расходы	тыс. руб.	2556.40	-
	310 Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	-	-
	340 Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	-	7.58

1	2	3	4	5
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в том числе	тыс. руб.	**20979.52**	**23512.57**
	в разрезе выплат			
	От собственных доходов учреждения:	тыс. руб.	**1489.42**	**2248.05**
	211 Заработная плата	тыс. руб.	237.63	518.72
	213 Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	84.47	142.27
	223 Коммунальные услуги	тыс. руб.	331.88	522.05
	225 Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	367.28	329.99
	226 Прочие работы, услуги	тыс. руб.	448.57	656.13
	290 Прочие расходы	тыс. руб.	7.40	33.57
	310 Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	2.75	9.81
	340 Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	9.47	35.51
	От субсидий на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	**15075.44**	**18558.57**
	211 Заработная плата	тыс. руб.	9224.68	9604.67
	212 Прочие выплаты	тыс. руб.	0.55	1.45
	213 Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	2592.69	3158.58
	221 Услуги связи	тыс. руб.	133.17	138.14
	223 Коммунальные услуги	тыс. руб.	1192.84	1243.33
	225 Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	750.98	943.15
	226 Прочие работы, услуги	тыс. руб.	828.44	558.39
	262 Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	29.77	25.51
	290 Прочие расходы	тыс. руб.	29.74	2328.16
	310 Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	231.31	485.14
	340 Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	61.27	72.05
	От субсидий на иные цели	тыс. руб.	**4414.66**	**2705.95**
	211 Заработная плата	тыс. руб.	782.82	749.13
	213 Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	229.94	219.91
	221 Услуги связи	тыс. руб.	-	-
	225 Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	-	150.00
	226 Прочие работы, услуги	тыс. руб.	126.37	795.52
	262 Пособия по социальной помощи населению	тыс. руб.	719.15	783.80
	290 Прочие расходы	тыс. руб.	2556.40	-
	310 Расходы по приобретению основных средств	тыс. руб.	-	-
	340 Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	-	7.58

Раздел 3. Об использовании имущества закрепленного за муниципальным автономным учреждением

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого. особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

№	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс.руб.	30665.53	201311,78	201311,78	159090,34
	в том числе:					
1.1	Приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс.руб	873.23	201030,30	201030,30	158799,04
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс.руб	25721.37	25721.37	196136,98	153420,60
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс.руб	23.40	281,48	281,48	291,3
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс.руб	-	-	-	-
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс.руб	28874,50	28874,50	28874,50	28224,84
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества. всего	тыс.руб	25721,37	25721,37	25721,37	25071,71
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс.руб	5244.61	5244,61	5244,61	4040,99
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб	290.19	290,19	290,19	290,19
2.2	движимого имущества. всего	тыс.руб	3153,13	3153,13	3153,13	3153,13
2.2.1	особо ценного движимого имущества. всего	тыс.руб	2510.43	2510,43	2510,43	2510,43
	из него:					
2.2.2	переданного в аренду	тыс.руб	-	-	-	-
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб	-	-	-	-
2.3	иного движимого имущества. всего	тыс.руб	642.70	642,70	642,70	642,70
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс.руб	-	-	-	-
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб	-	-	-	-
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс.руб	4840.90	3010,80	173426,41	129048,11
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс.руб	-	2915,19	173330,80	128952,50
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс.руб	-	1634,35	172049,96	127824,95

1	2	3	4	5	6	7
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс.руб	-	95,61	95,61	95,61
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс.руб	-	-	-	-
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс.руб	3905.86	2131,3	2131,3	490,17
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества. всего	тыс.руб	3142.98	1634,4	1634,4	125,7
	из него:	тыс.руб				
4.1.1	переданного в аренду	тыс.руб	666.78	666,78	666,78	20,6
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб	36.89	36,89	36,89	1,48
4.2	движимого имущества. всего	тыс.руб	-	496,9	496,9	-
4.3	особо ценного движимого имущества. всего	тыс.руб	762.88	496,9	496,9	364,47
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс.руб	-	-	-	-
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб	-	-	-	-
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс.руб	-	-	-	-
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс.руб	-	-	-	-
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс.руб	-	-	-	-

3.2. Информация об использовании имущества закрепленного за муниципальным автономным учреждением

№	Наименование показателей	Ед. изм.	год 2016		год 2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	-	4	4	4
	из них:					
1.1	Зданий, строений, сооружений	ед.	-	2	2	2
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	-	2	2	2
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	-	-	-	-
	из них:					
1.3.1	Зданий, строений, сооружений	ед.	-	-	-	-
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	-	-	-	-
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	-	1625	1625	1625
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	-	-	-	-
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества. закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	м	-	6641.2	6641.2	6641,2

1	2	3	4	5	6	7
	из них:					
3.1	Зданий, строений, сооружений	кв.м	-	3995.7	3995.7	3995,7
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду	кв.м	-	798.0	798.0	650,3
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование	кв.м	-	46.7	46.7	46,7
3.2	иных объектов (замощений. заборов) - замощение (асфальтовое покрытие) - ограждение	кв.м п.м.	-	2645.5 2515.0 130.5	2645.5 2515.0 130.5	2645.5 2515.0 130.5
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв.м	-	-	-	-
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду	кв.м	-	-	-	-
4.2	переданного в безвозмездное пользование	кв.м	-	-	-	-
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	802.09	-	700.6

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения _____ Д.А Грачев
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения _____ О.А Ростовщикова
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо. ответственное
за составление отчета) _____ Д.А Грачев
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

_____
(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми)

Пояснительная записка

В соответствии с Постановлением Администрации города Перми № 178 от 03.04.2015 г. «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 134» г. Перми путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №134» г. Перми» МБОУ «СОШ №134» г. Перми изменил статус на автономное учреждение с 03.04.2015 г.

На основании Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Закона Пермской области от 12.07.2001 № 164-282 «Об образовании в Пермской области», Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Устава № СЭД-08-01-26-14 от 23.01.2013 г МАОУ «СОШ №134» г. Перми; Закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете, правил и норм, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н; правил и норм, установленных Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010 г. №183н обеспечивает организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, обеспечивает организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам. Основными целями являются формирование общей культуры личности, создание условий для развития личности дополнительного образования, обеспечивает условия, способствующие укреплению здоровья обучающихся, создание и обеспечение благоприятных условий, способствующих умственному и физическому развитию личности, адаптация обучающихся к жизни в обществе, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине.

МАОУ «СОШ №134» г. Перми является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в департаменте финансов администрации г. Перми, круглую печать с полным наименованием учреждения, штампы. Финансирование расходов осуществляется за счет бюджета города Перми, Федерального бюджета. Запись в едином государственном реестре юридических лиц за номером 1025900905623 (свидетельство серии 59 № 00317987) выдано ИФНС по Свердловскому району города Перми. Право подписи форм отчетности наделены за руководителя – директор МАОУ «СОШ № 134» г. Перми Ростовщикова О.А. Должность руководителя планово-экономической службы в учреждении отсутствует.

Среднесписочная численность штатных сотрудников составляет 31 человек: директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР и 26 учителей. Количество обучающихся 494 человек.

Учет основных средств, материальных запасов, расчеты с поставщиками и подрядчиками, расчеты с дебиторами ведется в бухгалтерской программе «1С-Бухгалтерия государственного учреждения 8 (версия 2)». Начисление заработной платы осуществляется в программе «1С-Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.2». Учреждение находится на общем режиме налогообложения. Налоговая отчетность, отчеты в ФСС и ПФР сдается через программу электронная отчетность «Контур-Экстерн».

За учреждением на начало года было закреплено 2 (два) земельных участка: Свидетельство о государственной регистрации права 59-БГ № 548532» 59-БГ№ 548531, по адресу г.Перми, ул. Льва Шатрова, 25 № 5900/201/13-268349 площадью 12887,47 кв. м, кадастровой стоимостью 127 699 233,86 рублей № 5900/201/13-283893 площадью 3994,87 кв.м. кадастровой стоимостью 42 716 385,88 рублей.

На конец 2017 года один земельный участок прекратил право постоянного (бессрочного) пользования на основании распоряжения департамента земельных отношений №987 от 09.06.2017г.

Бухгалтерский учет ведется согласно учетной политики на 2017 год утвержденной приказом директора учреждения № СЭД-134-01-162 от 30 декабря 2016 года. Сдача имущества в аренду – это дополнительный источник дохода. В аренду сдается столовая для организации питания школьников и сотрудников учреждения (ИП Протасова А.А договор № 01-09 от 01.09.2013 г.) площадью 149,32 кв. м, учебные кабинеты площадью 239,8 кв. сдается Негосударственному образовательному учреждению «Школа развития личности» и безвозмездная аренда медицинского кабинета площадь. 47,6 кв. Сумма поступивших доходов от сдачи в аренду имущества составляет 700655,94 рублей. В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на 2017 г. и плановые 2018-2019 гг.., соглашением между учредителем и подведомственным муниципальным автономным учреждением, утверждено расходов на 2017 год на общую сумму 23 823 666,48 руб. для реализации муниципальной услуги и реализации иных целей, в том числе: - субсидии на выполнение муниципального задания 18 568 345,87 руб.; - субсидии на иные цели 2 861 624,75 руб. Финансирование в виде субсидий на муниципальное задание за 2017 года было направлено в объеме 18 568 345,87 руб. По состоянию на 01.01.2018 расходы учреждения составили 18 558 567,46 руб., что составило 99,9% от полученного финансирования, и 99,9% от плановых назначений. Финансирование в виде субсидий на иные цели за 2017 было направлено в объеме 2 681 624,75 руб. По состоянию на 01.01.2018 расходы учреждения составили 2 705 950,44 руб., что составило 94,5% от полученного финансирования, и 88,01% от плановых назначений.

Плановые назначения по собственным доходам учреждений на 2017 год утверждены в сумме 2 393 695,86 руб. Доходы за 2017 год исполнены в сумме 2 270 303,83 руб., что составило 99,84% от годовых плановых назначений. Плановые назначения по доходам от аренды активов утверждены в сумме 700 655,94 руб., исполнены в сумме 700 655,94 руб., что составило 100% от годовых плановых назначений.

Плановые назначения по доходам от рыночной продажи товаров и услуг утверждены в сумме 1 529 860,50 руб., исполнены в сумме 1 526 238,56 руб., что составило 99,8% от годовых плановых назначений. Плановые назначения по доходам от иных поступлений утверждены в сумме 43 409,33 руб., исполнение по состоянию на 01.01.2018 составило 100% от годовых плановых назначений.

В плане финансово-хозяйственной деятельности: были внесены изменения:

1. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 30.01.2017 № СЭД-059-08-01-09-68 «О внесении изменений в муниципальные задания муниципальным общеобразовательным учреждениям, учреждениям дополнительного образования города Перми на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», уменьшишь МЗ на 125 597,48 руб.,

2. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 02.03.2017 № СЭД-059-08-01-09-238 «О внесении изменений в муниципальные задания муниципальным общеобразовательным учреждениям города Перми на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» увеличить МЗ на 27520,00 руб.

3. Постановление Правительства Пермского края от 06.07.2007 №130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам» (увеличить сумму 49 722,00 рублей (одежда многодетных малоимущих))

4. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 03.03.2017 № СЭД-059-08-01-09-252 «О финансировании бесплатного питания в 2017 году» (питание социальной категории детей на сумму 681 564,83 руб.)

5. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 13.03.2017 № СЭД-059-08-01-09-305 «О направлении денежных средств на приобретение аттестатов об основном общем, среднем общем образовании, приложений к аттестатам, медали «За особые успехи в учении» (аттестаты на сумму 3399,00 руб.)

6. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 03.04.2017 № СЭД-059-08-01-09-452 «О внесении изменений в муниципальные задания муниципальным образовательным учреждениям города Перми на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» семейное образование. (на сумму 5686,82 руб.)

7. Постановление Правительства Пермского края от 21.03.2014 г. № 179-п «Об утверждении порядка предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов и городских округов Пермского края на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере образования». (увеличение ФОТ, в связи с увеличением норматива).

8. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 18.05.2017 № СЭД-059-08-01-09-700 «О внесении изменений в муниципальные задания муниципальным общеобразовательным учреждениям города Перми на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (корректировка муниципального задания)

9. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 30.03.2017 № СЭД-059-08-01-09-441 «О проведении мероприятия «Уроки о бюджете» в 2017 году».

10. субсидии на иные цели за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетом Пермского края бюджету города Перми в целях со финансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, при выполнении отдельных государственных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Пермского края, города Перми: меры социальной поддержки учащимся из многодетных малоимущих семей в части приобретения одежды.

11. Приказ начальника департамента образования от 11.05.2017 № СЭД-059-08-01-09-665 «Об организации лагерей досуга и отдыха детей на базе подведомственных муниципальных образовательных учреждений в июне 2017 года».

12. Постановление администрации города Перми от 25.05.2017 № 398 «О внесении изменений в перечень мероприятий, направленных на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2017 год, утвержденный постановлением администрации города Перми от 27.01.2012 № 13-П «Об установлении и финансовом обеспечении расходных обязательств Пермского городского округа по мероприятиям, направленным на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2017-2019 годы» (21.3.16 ремонт системы отопления).

13. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 20.06.2017 № СЭД-059-08-01-09-847 «О расходовании средств на проведение единого государственного экзамена в 2017 году»

14. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 18.05.2017 № СЭД-059-08-01-09-700 «О внесении изменений в муниципальные задания муниципальным общеобразовательным учреждениям города Перми на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (корректировка МЗ).

15. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 06.09.2017 № СЭД-059-08-01-09-1121 «О внесении изменений в муниципальное задание муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 134» г.Перми на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (корректировка земельного налога).

16. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 08.11.2017 № СЭД-059-08-01-09-1463 «О внесении изменений в муниципальные задания муниципальным общеобразовательным учреждениям на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (корректировка МЗ)

17. Изменения между учредителем и подведомственным муниципальным автономным учреждением о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания (семейное обучение).

18. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 30.11.2017 № СЭД-059-08-01-09-1550 «О внесении изменений в муниципальные задания муниципальным образовательным учреждениям, учреждениям дополнительного образования города Перми на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (корректировка МЗ по арендной плате).

19. Изменения между учредителем и подведомственным муниципальным автономным учреждением о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания (семейное обучение).

20. Приказ начальника департамента образования от 11.07.2017 № СЭД-059-08-01-09-914 «О внесении изменений в дислокации лагерей досуга и отдыха, организуемых подведомственными муниципальными автономными и бюджетными образовательными учреждениями в июне 2017 г., утвержденные приказом начальника департамента от 11.05.2017 № СЭД-059-08-01-09-665 «Об организации лагерей досуга и отдыха детей на базе подведомственных муниципальных образовательных учреждений в июне 2017 года»

21. Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 28.09.2017 № СЭД-059-08-01-09-1245 «О расходовании средств на проведение государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2017 году»

22. субсидии на иные цели за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетом Пермского края бюджету города Перми в целях со финансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, при выполнении отдельных государственных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Пермского края, города Перми (меры социальной поддержки учащимся из многодетных малоимущих семей в части удешевления питания).

23. Постановление администрации города Перми от 27.10.2017 № 961 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 27.01.2012 № 13-П «Об установлении и финансовом обеспечении расходных обязательств Пермского городского округа по мероприятиям, направленным на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа, на 2017-2019 годы» (п.21.3.16; п.21.3.21 организация и проведение мероприятия «Спорт идет в наш школьный двор»).

24. субсидии на иные цели за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетом Пермского края бюджету города Перми в целях со финансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, при выполнении отдельных государственных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Пермского края, города Перми (питание многодетные малоимущие).

25. субсидии на иные цели за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетом Пермского края бюджету города Перми в целях со финансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, при выполнении отдельных государственных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Пермского края, города Перми (одежда многодетных).

26. Решение Пермской городской Думы от 21.11.2017 № 228 «О предоставлении бесплатного двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, частных общеобразовательных организациях»

Для более эффективного исполнения бюджета в учреждении проводится ежемесячный анализ поступившего финансирования и проведенных расходов

«Отчет о движении денежных средств» (ф.0503723) содержит данные о результатах деятельности в разрезе кодов классификации по состоянию на 01.01.2018 года.

В отчете отражены доходы и расходы по деятельности с целевыми средствами, по деятельности по государственному заданию, по приносящей доход деятельности.

В графе «деятельность с целевыми средствами» начислены доходы в сумме 2 861 624,754 руб., подтвержденные отчетом об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности по видам финансового обеспечения 5–«Субсидии на иные цели». В графе по доходам от оказания платных услуг (работ)» начислены доходы в сумме 20 094 584,43 руб.

В целях снижения кредиторской задолженности перед дебиторами и кредиторами, поставщиками и подрядчиками в учреждении ежеквартально проводится сверка расчетов и обязательств. «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» (ф. 0503769)

В форме 0503769 сформированы показатели дебиторской и кредиторской задолженности на выполнение муниципального задания, иной приносящей доход деятельности и на иные цели по состоянию на 01.01.2018 г.

Кредиторская задолженность по состоянию на 01.01.2018г

Муниципальное задание:

- профсоюзные взносы в сумме 5333,59 руб.

Иные цели:

- ИП Протасова А.А питание социальной категории детей на сумму 96 367,53 руб.

- Одежда многодетных – 6041,00 руб.

Дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.2018г

- КФО 2 137 802,67 руб. (платные образовательные услуги)

- авансовые платежи за коммунальные услуги за декабрь 2017 года в размере 11 800,84 руб.

Просроченной дебиторской и кредиторской задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками на 01.01.2018 года нет.

«Сведения об остатках денежных средств учреждения» (ф. 0503779)

В форме 0503779 остаток средств на расчетном и лицевых счетах учреждения на 01.01.2018г. составил 447 318,98 руб.

- по собственным доходам 142 022,67 руб.

- по иным целям 325 517,90 руб.

- по муниципальному заданию 9778,41 руб.

На основании договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом № 1 от 17.06.2009 г. в безвозмездное пользование передано МУЗ ГДКБ им. Пичугина часть здания площадью 46,7 кв.м. балансовой стоимостью 290186,80 рублей.

Директор О. А Ростовщикова

Главный бухгалтер Д.А Грачев

УТВЕРЖДЕН
Протокол № 2 от 31.01.2018 г.
(номер и дата протокола заседания наблюдательного
совета муниципального
автономного учреждения
города Перми)

Отчет
о деятельности муниципального автономного учреждения города Перми
МАУ ДО СДЮСШОР по футболу г.Перми
за период с 01.01.2017 по 31.12.2017 Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по футболу» г.Перми
Сокращенное наименование	МАУ ДО СДЮСШОР по футболу г.Перми
Юридический адрес	Пермский край, 614065, г. Пермь, шоссе Космонавтов 158а
Фактический адрес	Пермский край, г.Пермь, шоссе Космонавтов 158а
Телефон/факс/электронная почта	207-27-26/schoolfootball@yandex.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Гаврилов Олег Анатольевич
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	59 № 004892100 от 07.09.2015 бессрочно
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	Лицензия серия 59Л01 № 0003405 от 08.07.2016 г. бессрочно
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	-

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, N, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5
1	Солдаткина Ольга Ивановна	Главный специалист отдела предприятий и учреждений Департамента имущественных отношений администрации г. Перми.	Приказ председателя Комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 20.03.2017 № СЭД-059-15-01-03-34	20.03.2017-19.03.2022
2	Абдрашитов Халил Робертович	Представитель общественности г. Перми	Приказ председателя Комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 24.12.2015 № СЭД-15-01-03-159	24.12.2015-23.12.2020
3	Онькова Вера Владимировна	Заместитель председателя комитета – начальник отдела планирования и развития комитета по физической культуре и спорту администрации г. Перми	Приказ председателя Комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 20.03.2017 № СЭД-059-15-01-03-34	20.03.2017-19.03.2022
4	Щипунова Мария Анатольевна	Представитель родительской общественности	Приказ председателя Комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 24.12.2015 № СЭД-15-01-03-159	24.12.2015-23.12.2020
5	Юрин Дмитрий Николаевич	Представитель работников МАУ ДО СДЮСШОР по футболу г. Перми	Приказ председателя Комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 24.12.2015 № СЭД-15-01-03-159	24.12.2015-23.12.2020

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

N	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2016 г.	2017 г.
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности	Устав, утвержденный распоряжением Председателя комитета по физической культуре и спорту администрации г.Перми от 04.08.2015г № СЭД-15-01-04-29 Лицензия серия 59Л01 №0003405от 08.07.2016г. бессрочно	Устав, утвержденный распоряжением Председателя комитета по физической культуре и спорту администрации г.Перми от 04.08.2015г № СЭД-15-01-04-29 Лицензия серия 59Л01 №0003405от 08.07.2016г. бессрочно
2	Виды деятельности, не являющиеся основными	Устав, утвержденный распоряжением Председателя комитета по физической культуре и спорту администрации г.Перми от 04.08.2015г № СЭД-15-01-04-29 Лицензия серия 59Л01 №0003405от 08.07.2016г. бессрочно	Устав, утвержденный распоряжением Председателя комитета по физической культуре и спорту администрации г.Перми от 04.08.2015г № СЭД-15-01-04-29 Лицензия серия 59Л01 №0003405от 08.07.2016г. бессрочно

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

N	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2016г.	2017г.	2016г.	2017 г.
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	52,11	38,11	100	72,42%
2	Непрофильные функции	-	15,5	-	27,58%

1.5. Информация о количестве штатных единиц, количественном составе и квалификации сотрудников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.		2017 г.	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц <*>	штук	57,50	52,11	52,11	53,61
2	Количественный состав	человек	41	42	42	41
3	Квалификация сотрудников <**>					
	в том числе:					
	Тренерско-преподавательский персонал:					
	Высшее образование	человек	13	15	15	14
	Среднее специальное образование	человек	5	4	4	1
	Педагогический стаж до 3-х лет	человек	1	3	3	4
	Педагогический стаж от 3-х до 8-ми лет	человек	7	10	10	10
	Педагогический стаж от 8-ми до 14-ти лет	человек	3	3	3	3

1	2	3	4	5	6	7
	Педагогический стаж от 14-ти до 20-ти лет	человек	2	3	3	2
	Педагогический стаж свыше 20-ти лет	человек	5	4	4	4

Изменения штатных единиц, связано с движением контингента, а так же изменениями в учебном плане.

<*> В случае изменения количества штатных единиц в учреждении указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.

<**> Указывается уровень профессионального образования и стаж работы сотрудников.

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.	2017 г.
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	48,9	44,5
	в том числе:			
	Административный персонал		3,7	3
	Тренерско-преподавательский персонал		20,3	23,4
	Учебно-вспомогательный персонал		-	
	Младший обслуживающий персонал		24,9	18,1
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	26 086,40	27 702,06
	в том числе:			
	Административный персонал		83 198,61	78 922,22
	Тренерско-преподавательский персонал		25 819,79	26 250,36
	Учебно-вспомогательный персонал		-	
	Младший обслуживающий персонал		21 468,46	21 089,32

1.7. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, и об объеме финансового обеспечения данной деятельности

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016	2017	2016	2017
1	2	3	4	5	6
	-	-	-	-	-

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках целевых программ, утвержденных в установленном порядке:

N	Наименование муниципальных программ, ведомственных целевых программ с указанием нормативного правового акта об их утверждении (в разрезе каждой программы)	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016 г.	2017 г.
1	2	3	4
1.1.	Меры социальной поддержки педагогическим работникам организаций дополнительного образования в области физической культуры и спорта - постановление администрации города Перми от 20.10.2016 № 910 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Перми».	-	93,95
1.2.	Реализация мероприятий по награждению обучающихся муниципальных организациях дополнительного образования в 2017 году знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края» с выплатой единовременной премии» постановления администрации города Перми от 20.10.2016 № 910 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Перми»	-	65,00
1.3.	Предоставление работникам муниципальных учреждений физической культуры и спорта города Перми путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление» постановление администрации города Перми от 18.10.2016 № 866 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Перми» решение Пермской городской Думы от 23.06.2015 № 129 «Об обеспечении путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений города Перми в 2015-2017 годах» приказ председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми от 08.06.2017 г. № СЭД-059-15-01-03-100 «О выделении средств на санаторно-курортное лечение и оздоровление в 2017 году»	-	20,22

1	2	3	4
1.4.	Предоставление целевой субсидии на взносы по капитальному ремонту многоквартирных домов - постановления администрации города Перми от 20.10.2016 № 910 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Перми».	-	6,7
1.5.	Организация и проведение комплексных и оздоровительных мероприятий на территории города Перми « постановления администрации города Перми от 20.10.2016 № 910 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Перми».	-	30,27
1.6.	Организация и проведение соревнований по игровым видам спорта на территории города Перми - постановления администрации города Перми от 20.10.2016 № 910 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Перми».	-	740,18
1.7.	Предоставление целевой субсидии на повышение ФОТ в учреждениях дополнительного образования «постановления администрации города Перми от 20.10.2016 № 910 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Перми».	-	1 072,00
1.8.	Предоставление субсидий на иные цели муниципальным учреждениям в части организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях досуга и отдыха» постановления администрации города Перми от 19.10.2016 г. № 887 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети города Перми».	-	205,57

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

N	Наименование услуги (работы)	2016 г.	2017 г.	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
1.1.	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: командные игровые виды спорта: футбол, этап начальной подготовки	Да	Да	Физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта
1.2.	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: командные игровые виды спорта: футбол, тренировочный этап	Да	Да	
1.3.	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта: футбол, этап совершенствования спортивного мастерства	Да	Да	Физические лица (граждане Российской Федерации)
1.4.	Услуги по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	Да	Нет	В интересах общества
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату	Да	Да	Жители города Перми

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

N	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		2016 г. (чел.)	2017 г. (чел/чел-час.)	2016 г. (чел.)	2017 г. (чел/чел-час.)	2016 г. (тыс.руб.)	2017 г. (тыс.руб.)	2016 г. (тыс.руб.)	2017 г. (тыс.руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: командные игровые виды спорта: футбол, этап начальной подготовки	416	121359	416	121359	6 279,60	4 061,89	6 276,94	4 061,89

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта: командные игровые виды спорта: футбол, тренировочный этап	513	332462	513	332462	15 787,29	17 786,24	15 780,60	17 786,24
3	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта: футбол, этап совершенствования спортивного мастерства	17	19	17	19	353,16	1 136,13	353,01	1 136,13
4	Услуги по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	561	-	561	-	771,86	-	771,08	-
5	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества учреждений физической куль туры и спорта	-	-	-	-	145,39	654,50	145,39	654,50
6	Затраты на уплату налогов	-	-	-	-	4 597,00	3 189,23	4 597,00	3 189,23

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.		2017 г.	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	человек	6077	5847	6151	5912
	в том числе:					
1.1.	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	человек	1507	1507	1499	1499
1.1.1.	Услуга дополнительного образования детей по программам спортивной подготовки - футбол	человек	946	946	929	929
1.1.2.	Услуги по организации и проведению физкультурно - оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий (иные цели)	человек	561	561	570	570
1.2.	частично платными, из них по видам услуг (работ):	человек	-	-	-	-
1.3.	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	человек	4570	4340	4652	4413
1.3.1.	Услуги дополнительного образования детей	человек	0	0	0	0
1.3.2.	Услуги по организации спортивно-массовых мероприятий	человек	2250	2114	2300	2300
1.3.3.	Оздоровительные услуги	человек	85	82	80	80
1.3.4.	Услуга по организации детского оздоровительного отдыха в ЗДОЛ «Лесная сказка»	человек	400	399	362	362
1.3.5.	Услуги по предоставлению во временное пользование гражданам и юридическим лицам спортивного инвентаря для занятий физической культурой и спортом, туризмом и активным отдыхом	человек	1100	1016	1150	920
1.3.6.	Услуги по предоставлению во временное пользование гражданам и юридическим лицам объектов физической культуры и спорта, а так же отдельных помещений для занятий физической культурой и спортом	человек	735	729	760	751

1	2	3	4	5	6	7
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	-	-	-	-
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	2098,15	2194,13	2269,54	2384,27
3.1.	Услуги дополнительного образования детей	руб.	0	0		
3.2.	Услуги по организации спортивно-массовых мероприятий	руб.	200	200	150	150
3.3.	Оздоровительные услуги	руб.	600	600	650	650
3.4.	Услуга по организации детского оздоровительного отдыха в ЗДОЛ «Лесная сказка»	руб.	20114	20114	25200	25200
3.5.	Услуги по предоставлению во временное пользование гражданам и юридическим лицам спортивного инвентаря для занятий физической культурой и спортом, туризмом и активным отдыхом	руб.	112	112	110	110
3.6.	Услуги по предоставлению во временное пользование гражданам и юридическим лицам объектов физической культуры и спорта, а так же отдельных помещений для занятий физической культурой и спортом	руб.	1250	1250	1200	1200

2.3. Информация о суммах доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.		2017 г	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	15 051,36	10 007,00	9900,7	8789,1
	в том числе:					
1.1.	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.				
1.2.	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	15 051,36	10 007,00	9900,7	8789,1
1.2.1.	Услуги дополнительного образования детей	тыс. руб	0	0	0	0
1.2.2.	Услуги по организации спортивно-массовых мероприятий	тыс. руб	400	219,42	663,89	663,89
1.2.3.	Оздоровительные услуги	тыс. руб	350	191,99	23,29	23,29
1.2.4.	Услуга по организации детского оздоровительного отдыха в ЗДОЛ «Лесная сказка»	тыс. руб.	12 608,36	8 336,26	8224,85	7180,67
1.2.5.	Услуги по предоставлению во временное пользование гражданам и юридическим лицам спортивного инвентаря для занятий физической культурой и спортом, активным отдыхом	тыс. руб.	475	260,56	267,88	267,26
1.2.6.	Услуги по предоставлению во временное пользование гражданам и юридическим лицам объектов физической культуры и спорта, а так же отдельных помещений для занятий физической культурой и спортом	тыс. руб.	300	164,56	209,67	208,67
1.3.	Поступление от иной приносящей доход деятельности (доход от собственности)	тыс. руб.	918	834,21	511,12	445,32

2.4. Информация о ценах (тарифах) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного года)

N	Наименование вида услуги	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																							
			2017 г.																							
			план												факт											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Услуги по предоставлению во временное пользование футбольного поля	Руб/ч	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	1250,00
2	Услуги по предоставлению во временное пользование ½ поля	Руб/ч	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700
3	Услуги по предоставлению во временное пользование основного поля с искусст. покрытием и 1 раздевалкой в рабочие время до 18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3000	3000	3000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3000	3000	3000
4	Услуги по предоставлению во временное пользование основного поля с искусст. покрытием и 1 раздевалкой в рабочие время после18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3600	3600	3600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3600	3600	3600
5	Услуги по предоставлению во временное пользование основного поля с искусст. покрытием и 1 раздевалкой в выходные , праздничные дни	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3600	3600	3600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3600	3600	3600
6	Услуги по предоставлению во временное пользование ½ основного поля с искусст. покрытием и 1 раздевалкой в рабочие время до 18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2000	2000	2000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2000	2000	2000
7	Услуги по предоставлению во временное пользование ½ основного поля с искусст. покрытием и 1 раздевалкой в рабочие время после18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2400	2400	2400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2400	2400	2400

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
8	Услуги по предоставлению во временное пользование ½ основного поля с искусст. покрытием и 1 раздевалкой в выходные , праздничные дни	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2400	2400	2400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2400	2400	2400
9	Услуги по предоставлению во временное пользование ¼ основного поля с искусст. покрытием и 1 раздевалкой в рабочие время до 18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1100	1100	1100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1100	1100	1100
10	Услуги по предоставлению во временное пользование 1/4 основного поля с искусст. покрытием и 1 раздевалкой поля в рабочие время после18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1250	1250	1250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1250	1250	1250
11	Услуги по предоставлению во временное пользование 1/4 основного поля с искусст. покрытием и 1 раздевалкой поля в выходные , праздничные дни	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1250	1250	1250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1250	1250	1250
12	Услуги по предоставлению во временное пользование запасного поля без искусст. покрытия и 1 раздевалкой в рабочие время до 18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1500	1500	1500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1500	1500
13	Услуги по предоставлению во временное пользование запасного поля без искусст. покрытия и 1 раздевалкой в рабочие дни после 18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1800	1800	1800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1800	1800
14	Услуги по предоставлению во временное пользование ½ запасного поля без искусст. покрытием и 1 раздевалкой в выходные и праздничные дни	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1800	1800	1800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1800	1800	1800

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
15	Услуги по предоставлению во временное пользование ½ запасного поля без искусст. покрытия и 1 раздевалкой в рабочие время до 18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1000	1000	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1000	1000	1000
16	Услуги по предоставлению во временное пользование ½ запасного поля без искусст. покрытия и 1 раздевалкой поля в в рабочие дни после 18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1200	1200	1200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1200	1200	1200
17	Услуги по предоставлению во временное пользование запасного поля без искусст. покрытием и 1 раздевалкой в выходные и праздничные дни	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1200	1200	1200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1200	1200	1200
18	Услуги по предоставлению во временное пользование малого футбольного поля с искусст. покрытием для минифутбола и 1 раздевалкой поля в в рабочие дни до 18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1100	1100	1100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1100	1100
19	Услуги по предоставлению во временное пользование малого футбольного поля с искусст. покрытием для минифутбола и 1 раздевалкой в рабочие дни после 18.00	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1250	1250	1250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1250	1250	1250
20	Услуги по предоставлению во временное пользование малого футбольного поля с искусст. покрытием для минифутбола и 1 раздевалкой в выходные , праздничные дни	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1250	1250	1250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1250	1250	1250

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
21	Услуги по предоставлению во временное пользование волейбольной площадки	Руб/ч	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
22	Услуги по предоставлению во временное пользование баскетбольной площадки	Руб/ч	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
23	Услуги по предоставлению во временное пользование хоккейной коробки	Руб/ч	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
24	Услуги по организации массового катания детей от 7 до 18 лет	Руб/ч	50	50	50	-	-	-	-	-	-	-	50	50	50	50	50	-	-	-	-	-	-	-	50	50
25	Услуги по организации массового катания (взрослые)	Руб/ч	100	100	100	-	-	-	-	-	-	-	100	100	100	100	100	-	-	-	-	-	-	-	100	100
26	Услуги по организации массового катания на хоккейной коробке	Руб/ч	150	150	150	-	-	-	-	-	-	-	2000	200	200	200	200	-	-	-	-	-	-	-	200	200
27	Услуги по организации настольного тенниса	Руб/ч	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
28	Заточка коньков	Руб/пара	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
29	Услуги по предоставлению во временное пользование раздевалки	Руб/ч	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
30	Услуги по предоставлению во временное пользование раздевалки с душем	Руб/ч	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
31	Услуги по предоставлению во временное пользование раздевалки с сауной	Руб/ч	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
32	Услуги по предоставлению во временное пользование раздевалки с сауной в выходные , праздничные дни	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	900	900	900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	900	900	900
33	Услуги по предоставлению во временное пользование коньков	Руб/ч	100	100	100	-	-	-	-	-	-	-	100	100	100	100	100	-	-	-	-	-	-	-	100	100

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
34	Услуги по предоставлению во временное пользование мяча	Руб/ч	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
35	Услуги по предоставлению во временное пользование манишек	Руб/ч	100	100	100	100	100	100	100	100	100	200	200	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	200	200	200
36	Услуги по предоставлению во временное пользование фишек	Руб/ч	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
37	Оздоровительные услуги (сауна)	Руб/ч	400	400	400	400	400	400	400	400	400	600	600	600	400	400	400	400	400	400	400	400	400	600	600	600
38	Оздоровительные услуги (сауна)в выходные , праздничные дни	Руб/ч	-	-	-	-	-	-	-	-	-	900	900	900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	900	900	900
39	Оздоровительные услуги (тренажерный зал) 1 занятие /абонемент (12 занятий)	Руб/занятие	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000	100/1000

2.5. Информация о жалобах потребителей

N	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2016 г.	2017 г.	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	нет	нет	-
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	нет	нет	-
3	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми	нет	нет	-
4	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	нет	нет	-
5	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	нет	нет	-

2.6. Информация об общей сумме прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.		2017 г.	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	-	-	-	-
	в том числе:					
1.1.	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-
1.2.	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.	2017 г.	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	345 314,87	193 292,14	-44,02%
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	323 564,09	168 327,38	-47,98%

2.8. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.	2017 г.
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	67,04	67,04
	в том числе:			
1.1.	материальных ценностей	тыс. руб.	-	-
1.2.	денежных средств	тыс. руб.	67,04	67,04
1.3.	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	-	-

2.9. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.	2017 г.	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	1 406,72	727,24	-48,30%	
	в том числе:					
	в разрезе поступлений					
1.1.	Собственные доходы учреждения	тыс. руб.	1082,95	713,13	-34,15%	
1.1.1.	Расчеты по доходам	тыс. руб.	806,01	502,64	-37,64%	
1.1.2.	Расчеты по выданным авансам	тыс. руб.	192,14	147,99	22,98%	
1.1.2.1	Коммунальные услуги	тыс. руб.	5,9	17,6	198,31%	
1.1.2.2	Работы услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	103,43	103,58	0,14%	
1.1.2.3	Прочие работы (услуги)	тыс. руб.	35,86	7,28	79,70%	
1.1.2.4	Расходы по приобретению материальных запасов	тыс. руб.	46,95	17,83	-62,02%	
1.1.2.5.	Расчеты по авансам по оплате прочих			1,7	100,00%	
1.1.3.	Расчеты по компенсации затрат	тыс. руб.	59,84	59,84		
1.1.4.	Расчеты с подотчетными лицами	тыс. руб.	8,18	2,63	-67,85%	
1.1.5.	Расчет по платежам в бюджет	тыс. руб.	16,78	0,03	-99,82%	
1.2.	Субсидия на выполнения государствен- ного муниципального задания	тыс. руб.	323,77	14,11	-95,64%	
1.2.1.	Расчеты по выданным авансам	тыс. руб.	296,69	2,01	-99,32%	
1.2.1.1	Услуги связи	тыс. руб.	0,55		-100,00%	
1.2.1.2	Коммунальные услуги	тыс. руб.	0,35	2,01	474,29%	
1.2.1.3	Прочие работы и услуги	тыс. руб.	255,79		100,00%	
1.2.1.4	Транспортные услуги	тыс. руб.	40		100,00%	
1.2.2.	Расчеты с подотчетными лицами	тыс. руб.	19,88	2,08	-89,54%	
1.2.3.	Расчеты по компенсации затрат	тыс. руб.	7,2	7,2		
1.2.4.	Расчет по платежам в бюджет	тыс. руб.	0	2,82	100,00%	
1.3.	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	-	-		
1.3.1.	Расчеты по доходам	тыс. руб.	-	-		
1.3.2.	Расчеты по выданным авансам	тыс. руб.	-	-		
1.3.2.1	Приобретение основных средств	тыс. руб.	-	-		
1.3.2.2	Пособие по социальной помощи населению	тыс. руб.	-	-		
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	-	-		
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	3 705,99	3 387,75	-8,59%	

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
3.1.	Собственные доходы учреждения	тыс. руб.	1 744,51	2 272,65	30,27%	
3.1.1.	Расчеты по доходам		68,92	417,6	505,92%	
3.1.2.	Расчеты по принятым обязательствам	тыс. руб.	1 454,06	1 831,75	25,97%	
3.1.2.1	Расчеты по оплате труда	тыс. руб.	12,42		-100,00%	
3.1.2.2	Расчет по начислениям на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	0,25		-100,00%	
3.1.2.3	Транспортные услуги	тыс. руб.	7	33,4	377,14%	
3.1.2.4	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	709,42	975,8	37,55%	
3.1.2.5	Прочие работы, услуги	тыс. руб.	706,96	817	15,56%	
3.1.2.6	Приобретение материальных запасов	тыс. руб.	18,01	5,55	-69,18%	
3.1.3.	Расчеты по платежам в бюджеты	тыс. руб.	24,09	11,87	-50,72%	
3.1.4.	Расчеты с подотчетными лицами	тыс. руб.	197,45	11,43	-94,21%	
3.1.5.	Расчеты с прочими кредиторами	тыс. руб.	-			
3.1.5.1	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	тыс. руб.	-			
3.2.	Субсидии на выполнения государственного муниципального задания	тыс. руб.	1 361,12	1 110,35	-18,42%	
3.2.1.	Расчеты по принятым обязательствам	тыс. руб.	1 090,01	917,31	-15,84%	
3.2.1.1.	Расчеты по услугам связи	тыс. руб.	-	6,78	100%	
3.2.1.2.	Расчеты по транспортным расходам	тыс. руб.	357,7	-	-100%	
3.2.1.3.	Расчеты по оплате коммунальных услуг	тыс. руб.	3,33	27,83	735,73%	
3.2.1.4.	Расчет по работам услугам на содержание имущества	тыс. руб.	191,09	34,35	-82,02%	
3.2.1.5.	Расчеты по прочим работам, услугам	тыс. руб.	431,93	824	90,77%	
3.2.1.6.	Расчеты по приобретениею основных средств	тыс. руб.	-	6,99	100%	
3.2.1.7.	Расчеты по приобретениею материальных запасов	тыс. руб.	58,57	9,22	-84,26%	
3.2.1.8.	Расчеты по прочим расходам	тыс. руб.	47,39	8,14	-82,82%	
3.2.2.	Расчеты по платежам в бюджеты	тыс. руб.	266,84	193,04	-27,66%	
3.2.3.	Расчеты с подотчетными лицами	тыс. руб.	3,34	0	-100%	
3.2.4.	Расчеты с прочими кредиторами	тыс. руб.	0,93	0	-100%	
3.2.4.1.	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	тыс. руб.	0,93	0	-100%	
3.2.5.	Расчеты с учредителями	тыс. руб.	0	0		
3.3.	Субсидии на иные цели	тыс. руб.	600,36	4,75	-99,21%	
3.3.1.	Расчеты по доходам	тыс. руб.	4,93	4,74	-3,85%	
3.3.2.	Расчеты по принятым обязательствам	тыс. руб.	588,23	0,01	-100%	
3.3.2.1.	Расчеты по оплате труда	тыс. руб.	11,07	0	-100%	
3.3.2.2.	Расчеты по арендной плате	тыс. руб.	577,17	0	-100%	
3.3.2.3	Расчеты по услугам на содержание имущества	тыс. руб.	-	0,01	100%	
3.3.3.	Расчеты по платежам в бюджеты	тыс. руб.	7,14	0	-100%	
3.3.4.	Расчеты с прочими кредиторами	тыс. руб.	0,06	0	-100%	
3.3.4.1.	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	тыс. руб.	0,06	0	-100%	
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	0	0		

2.10. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.	2017 г.
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	46 864,87	43 757,90
	в том числе:			
	в разрезе поступлений			
	Субсидии на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	27 934,30	26 818,50
	Целевые субсидии	тыс. руб.	3 308,62	6 527,20
	Поступления от оказания платных услуг	тыс. руб.	15 621,96	10 412,20
	в том числе:		15 621,95	
	Услуги по организации спортивно-массовых мероприятий	тыс. руб.	400,00	380,32
	Оздоровительные услуги	тыс. руб.	350,00	332,77
	Услуга по организации детского оздоровительного отдыха в ЗДОЛ «Лесная сказка»	тыс. руб.	12 608,36	8 224,86
	Услуги по предоставлению во временное пользование гражданам и юридическим лицам объектов недвижимости	тыс. руб.	300,0	-
	Услуги дополнительного образования детей	тыс. руб.	475,00	451,63
	Родительская плата за содержание детей в лагере	тыс. руб.	0,00	131,38
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	0,00	511,12
	Поступления от иной, приносящей доход деятельности	тыс. руб.	1 488,60	380,12
	в том числе:			
	Доходы от собственности	тыс. руб.	918,00	-
	Иные доходы	тыс. руб.	570,60	380,12
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	41 792,44	42 647,43
	в том числе:			
	Субсидии на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	27 933,52	26 818,49
	Целевые субсидии	тыс. руб.	3 308,62	6 527,20
	Поступления от оказания платных услуг	тыс. руб.	10 550,30	9 301,74
	в том числе:		10 550,30	
	Услуги по организации спортивно-массовых мероприятий	тыс. руб.	219,42	380,64
	Оздоровительные услуги	тыс. руб.	191,99	333,05
	Транспортные услуги	тыс. руб.		
	Услуга по организации детского оздоровительного отдыха в ЗДОЛ «Лесная сказка»	тыс. руб.	8 336,26	7 204,97
	Услуги по предоставлению во временное пользование гражданам и юридическим лицам объектов недвижимости	тыс. руб.	164,56	-
	Услуги дополнительного образования детей		260,56	451,99
	Родительская плата за содержание детей в лагере	тыс. руб.	-	144,18
	Возмещение коммунальных услуг арендаторами	тыс. руб.	-	445,32
	Поступления от иной, приносящей доход деятельности	тыс. руб.	1 377,51	341,59
	в том числе:			
	Доходы от собственности	тыс. руб.	834,21	-
	Иные доходы	тыс. руб.	543,30	341,59
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	46 864,87	43 795,48
	в том числе:			
	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	20 562,44	21 160,34
	в разрезе выплат	тыс. руб.		
	Заработная плата	тыс. руб.	15 795,28	16 222,92
	Прочие выплаты	тыс. руб.	458,51	38,10
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	4 308,65	4 899,32
	Приобретение работ, услуг	тыс. руб.	17 361,32	14 873,12
	Услуги связи	тыс. руб.	195,27	153,31
	Транспортные услуги	тыс. руб.	1 068,45	617,05
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	2 520,14	1 699,33

1	2	3	4	5
	Арендная плата за пользованием имуществом	тыс. руб.	4 115,35	4 307,60
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	3 252,55	2 079,45
	Прочие услуги (выполнение работ)	тыс. руб.	6 209,56	6 016,38
	Социальное обеспечение	тыс. руб.	0,00	21,84
	Прочие расходы	тыс. руб.	6 031,15	4 221,16
	Расходы по приобретению нефинансовых активов	тыс. руб.	2 909,97	3 519,02
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	980,11	501,71
	Увеличение стоимости материальных запасов	тыс. руб.	1 929,86	3 017,31
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат)	тыс. руб.	41 749,91	42 561,23
	в том числе:			
	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	19 791,09	20 591,92
	Заработная плата	тыс. руб.	15 291,33	15 831,89
	Прочие выплаты	тыс. руб.	343,67	4,65
	Начисления на выплаты по оплате труда	тыс. руб.	4 156,09	4 755,38
	Приобретение работ, услуг	тыс. руб.	13 811,53	14 444,70
	Услуги связи	тыс. руб.	182,49	147,26
	Транспортные услуги	тыс. руб.	882,47	561,65
	Коммунальные услуги	тыс. руб.	1 255,66	1 492,98
	Арендная плата за пользованием имуществом	тыс. руб.	3 566,20	4 307,60
	Работы, услуги по содержанию имущества	тыс. руб.	2 453,53	2 009,50
	Прочие услуги (выполнение работ)	тыс. руб.	5 471,18	5 925,71
	Социальное обеспечение	тыс. руб.	0,00	21,84
	Прочие расходы	тыс. руб.	5 797,52	4 103,56
	Расходы по приобретению нефинансовых активов	тыс. руб.	2 349,77	3 399,21
	Увеличение стоимости основных средств	тыс. руб.	870,50	452,71
	Увеличение стоимости материальных запасов	тыс. руб.	1 479,27	2 946,50

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 г.		2017 г.	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	26159,87	341660,0	341660,0	188575,5
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	547,76	339774,4	339774,4	186514,7
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	1802,53	307017,6	307017,6	155100,6
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	321,79	1888,6	1888,6	2060,8
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	25426,32	34207,8	34207,8	34857,20
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	1802,53	1926,6	1926,6	1926,6
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	23446,58	32281,6	32281,6	32930,6
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	21288,87	29738,3	29738,3	29805,9
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	836,00		-	
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	2157,71	2542,8	2542,8	3124,7
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	7308,18	319909,2	319909,2	163610,7
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	7006,26	319550,6	319550,6	163323,2
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	350,73	306834,1	306834,1	153492,6
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	301,92	358,6	358,6	287,5
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	-	-	-	
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	6949,76	13238,8	13238,8	10352,8
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	350,73	367,2	367,2	318,6
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	6599,03	12871,6	12871,6	10034,1
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	6549,29	12799,9	12799,9	9887,4
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	334,4	-	-	
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	49,74	71,7	71,7	146,7
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

N	Наименование показателей	Ед. изм.	2016		2017	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муници- пальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	24	25	25	25
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	15	16	16	16
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других) - ограждения - замощение - инженерная инфраструктура	ед.	9	9	9	9 4 1 4
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	0	0	0	0
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	0	0	0	0
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	-	-	-	-
2	Количество объектов особо цен- ного движимого имущества, за- крепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	39	49	49	56
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	-	-	-	-
3	Общая площадь объектов недви- жимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативно-го управления	м	79110,55	80129,55	80129,55	79178,05
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	74354,10	75373,1	75373,1	23749,7
	в том числе:					
3.1.1	переданного в аренду <*>	кв. м	-	-	-	
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	56,5	-	-	
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других) - ограждения - замощение - инженерная инфраструктура	кв.м п.м	1576,0 3180,45	1576,0 3180,45	1576,0 3180,45	55428,35 51128,0 1826,0 2474,35
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закре- пленного за муниципальным ав- тономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	0	0	0	
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду <*>	кв. м	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
4.2	переданного в безвозмездное пользование <*>	кв. м	-	-	-	-
5	Объем средств, полученных от сда- чи в аренду в установленном по- рядке имущества, закрепленного за муниципальным автономным уч- реждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	834,2	834,2	-

Главный бухгалтер муниципального
автономного учреждения_____._____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального
автономного учреждения_____Гаврилов О.А.__
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных
отношений администрации города Перми

Приложение 1
к Порядку составления и утверждения
отчета о результатах деятельности
муниципального учреждения
города Перми и об использовании
закрепленного за ним муниципального
имущества
(в ред. Постановлений Администрации г. Перми
от 10.10.2012 № 607, от 14.11.2013 № 999,
от 12.01.2017 № 24)

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным советом
МАУ ФКиС «Стадион «Спутник»
Протокол № 2 от 25.01.2018 года
_____ М.В.Кондряков

Отчет
о деятельности муниципального автономного учреждения
города Перми МАУ ФКиС «Стадион «Спутник»
за период с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г.
(по состоянию на 1 января 2018 г.)

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении

Полное наименование	Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта «Стадион «Спутник»
Сокращенное наименование	МАУ ФКиС «Стадион «Спутник»
Юридический адрес	614034 г.Пермь, ул.Мензелинская,12
Фактический адрес	614034 г.Пермь, ул.Мензелинская,12
Телефон/факс/электронная почта	Тел./факс: 205-61-02 E-mail: www.sputnik.krum@mail.ru
Ф.И.О. руководителя, телефон	Директор – Новиков Константин Леонидович; тел.: 205-61-01
Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, срок действия)	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ сер.59 № 004423557
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	-
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	-

1.2. Состав наблюдательного совета учреждения

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, №, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5
1.	Набатова Наталия Михайловна	Начальник сектора по управлению и развитию имущественного комплекса отдела планирования и развития комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми	Приказ председателя комитета по физической культуре и спорту «Об утверждении наблюдательного совета муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта «Стадион «Спутник» от № СЭД-15-01-03-120 от 23.09.2016 г.; Приказ председателя комитета по физической культуре и спорту «О внесении изменений в состав наблюдательного совета МАУ ФКиС «Стадион «Спутник», от № СЭД-059-15-01-03-154 от 12.10.2017 г.	
2.	Гилев Евгений Григорьевич	Глава администрации Кировского района города Перми		
3.	Кондряков Михаил Викторович	Тренер высшей категории, Мастера спорта СССР по боксу, «Отличник физической культуры и спорта».		
4.	Мандрикова Елена Алексеевна	Помощник депутата Законодательного собрания Пермского края второго созыва по одномандатному избирательному округу № 1 Мотрича Александра Ивановича		
5.	Глотка Наталья Дмитриевна	Главный специалист отдела предприятий и учреждений департамента имущественных отношений администрации города Перми		
6.	Сабуров Николай Борисович	Инструктор спортивного сооружения МАУ ФКиС «Стадион «Спутник»		
7.	Локтева Екатерина Федоровна	Инструктор-методист МАУ ФКиС «Стадион «Спутник»		

1.3. Виды деятельности, осуществляемые учреждением

№	Виды деятельности учреждения	Основание (перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность, с указанием номеров, даты выдачи и срока действия)	
		2016 год	2017 год
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности	-	Устав МАУ ФКиС «Стадион «Спутник», протокол №1 от 04.07.2011 года. Утвержден распоряжением администрации Кировского района г. Перми №СЭД-01-04-271 от 28.12.2011 г.
2	Виды деятельности, не являющиеся основными	-	-

---

* n-1 - год, предыдущий отчетному году,

** n - отчетный год.

1.4. Функции, осуществляемые учреждением

№	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходующаяся на осуществление функций, %	
		2016 год	2017 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции	18 (бюджет)	15 (бюджет)	100	100
2	Непрофильные функции	-	-	-	-

1.5. Информация о количестве штатных единиц, количественном составе и квалификации сотрудников учреждения

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество штатных единиц*	штук	24	24	24	19
2	Количественный состав	человек	21 (16-осн., 5-совм.)	21 (16-осн., 5-совм.)	21 (16-осн., 5-совм.)	15 (11-осн., 4-совм.)
3	Квалификация сотрудников**		Руководитель – 1 Адм. персонал – 2 Осн. персонал – 5,5 (в т.ч. 2 совм.) Вспом. персонал – 12,5 (в т.ч. 3 совм.)	Руководитель – 1 Адм. персонал – 2 Осн. персонал – 5 (в т.ч. 2 совм.) Вспом. персонал – 13 (в т.ч. 3 совм.)	Руководитель – 1 Адм. персонал – 2 Осн. персонал – 5,5 (в т.ч. 2 совм.) Вспом. персонал – 12,5 (в т.ч. 3 совм.)	Руководитель – 1 Адм. персонал – 2 Осн. персонал – 4,5 (в т.ч. 1 совм.) Вспом. персонал – 7,5 (в т.ч. 3 совм.)

* В случае изменения количества штатных единиц в учреждении указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.

** Указывается уровень профессионального образования и стаж работы сотрудников.

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения	человек	18	15
	в том числе:			
1.1.	Руководитель	человек	1	1
1.2.	Административный персонал (зам. руководителя, главный бухгалтер)	человек	2	2
1.3.	Основной персонал	человек	4,0	4,5
1.4.	Вспомогательный персонал	человек	11,0	7,5
2	Средняя заработная плата работников учреждения	руб.	16595,13	16595,13
	в том числе:			
2.1.	Руководитель	руб.	43315,39	45953,68
2.2.	Административный персонал (зам. руководителя, главный бухгалтер)	руб.	49056,70	48153,88
2.3.	Основной персонал	руб.	13889,67	14553,33
2.4.	Вспомогательный персонал	руб.	9247,71	11842,82

---

* Категории (группы) работников указываются в соответствии с отраслевым Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Перми.

1.7. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, и об объеме финансового обеспечения данной деятельности

№	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016 год	2017 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6
1.1	Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	350	2808	8462,1	8472,47
1.2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	-	-	-	-

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках муниципальных программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке

№	Наименование муниципальных программ, ведомственных целевых программ с указанием нормативного правового акта об утверждении (в разрезе каждой программы)*	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		2016 год	2017 год
1	2	3	4
1.1	Постановления администрации города Перми от 20.10.2016 № 910 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Перми»-средства бюджета города Перми, п. 1.1..1.2.2.21 «Ремонт и приведение в нормативное состояние имущества организаций в области физической культуры и спорта»	-	334,72

---

* Отчет по муниципальным программам, ведомственным целевым программам представляется в рамках деятельности, осуществленной учреждением.

1.9. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением

№	Наименование услуги (работы)	2016 год	2017 год	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием	350	2808	В интересах общества
1.1.	Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	350	2808	В интересах общества
1.2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	-	-	-
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату			
2.1.	Прокат спортивного инвентаря:			В интересах общества
	Для детей	150,00 руб.	150,00 руб.	
	Для взрослых	250,00 руб.	250,00 руб.	
2.2.	Организация деятельности клубных формирований: Тренажерный, фитнес залы	100 руб.	100 руб.	В интересах общества

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Информация об исполнении муниципального задания учредителя

№	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
		план		факт		план		факт	
		2016 год	2017 год	2016 год	2017 год	2016 год	2017 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1	Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	350	2808	350	2808	8462,1	8472,47	8462,1	8472,47
1.2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	-	-	-	-	-	-	-	-

2.2. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ)

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения	ед.	535	535	4288	4288

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:		-	-	-	-
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.	350	350	2808	2808
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	-	-	-	-
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.	185	185	1480	1480
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	-	-	-	-
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ):	руб.	-	-	-	-

2.3. Информация о суммах доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	1213,4	1153,2	1150,0	661,8
	в том числе:					
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	-	-	-	-
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.	1213,4	1153,2	1150,0	661,8
	Услуги ледового катка	тыс. руб.	453,5	444,5	453,5	280,7
	Тренажерный, фитнес залы	тыс. руб.	122,5	122,5	122,5	76,2
	Организация спортивных мероприятий	тыс. руб.	379,3	379,3	327,52	79,06
	Возмещение коммунальных услуг за безвозмездно арендуемое помещение	тыс. руб.	258,1	206,9	246,48	225,84

2.4. Информация о ценах (тарифах) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного года)

№	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям																							
			2017 год																							
			план												Факт											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Мероприятия для детей и подростков	Руб.	50-150 рублей, согласно приказу МАУ ФКиС «Стадион «Спутник» «О системе ценообразования»												50-150 рублей, согласно приказу МАУ ФКиС «Стадион «Спутник» «О системе ценообразования»											
2	Мероприятия для взрослых	Руб.	200 - 250 рублей, согласно приказу МАУ ФКиС «Стадион «Спутник» «О системе ценообразования»												200 - 250 рублей, согласно приказу МАУ ФКиС «Стадион «Спутник» «О системе ценообразования»											

2.5. Информация о жалобах потребителей

№	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		2016 год	2017 год	
1	2	3	4	5
1	Жалобы потребителей, поступившие в учреждение	-	-	
2	Жалобы потребителей, поступившие учредителю	-	-	
3	Жалобы потребителей, поступившие Главе города Перми	-	-	
4	Жалобы потребителей, поступившие губернатору Пермского края	-	-	
5	Жалобы потребителей, поступившие в прокуратуру города Перми	-	-	

2.6. Информация об общей сумме прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего	тыс. руб.	-	-	-	-
	в том числе:					
1.1	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-
1.2	сумма прибыли после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением платных услуг (работ)	тыс. руб.	-	-	-	-

2.7. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	6637,8	6655,7	0,27
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.	547,5	493,7	9,83

2.8. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям	тыс. руб.	-	-
	в том числе:			
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.	-	-
1.2	денежных средств	тыс. руб.	-	-
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	-	-

2.9. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год	Изменение суммы задолженности относительно предыдущего отчетного года, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, нереальной к взысканию
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма дебиторской задолженности	тыс. руб.	11,74	11,22	4,43	x
	в том числе:					
1.1	в разрезе поступлений		0,0	0,0	100	x
1.2	в разрезе выплат		11,74	11,22	4,43	x
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	
3	Сумма кредиторской задолженности	тыс. руб.	14,35	282,21	100	x
	в том числе:					
	в разрезе выплат		0	0	0	x
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	0	0	0	-

2.10. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов)	тыс. руб.	12899,7	10176,42
	в том числе:			
1.1	– субсидии на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	8462,1	8472,47
1.2.	– субсидии на иные цели	тыс. руб.	3224,4	553,95
1.3	– доходы от оказания платных услуг (работ)	тыс. руб.	1213,2	1150,00
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов), в том числе:	тыс. руб.	12837,1	9688,22
2.1	– субсидии на выполнение муниципального задания	тыс. руб.	8462,1	8472,47
2.2.	– субсидии на иные цели	тыс. руб.	3224,4	553,95
2.3	– доходы от оказания платных услуг (работ)	тыс. руб.	1150,6	661,8
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), в том числе:	тыс. руб.	12900,5	10181,31
3.1	субсидии на выполнение муниципального задания		8462,1	8472,47
	- заработная плата (КОСГУ 211)	тыс. руб.	3348,2	3348,25
	- начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213)	тыс. руб.	1010,1	1011,14
	- услуги связи (КОСГУ 221)	тыс. руб.	33,1	29,64
	- транспортные услуги (КОСГУ 222)	тыс. руб.	0,0	0,0
	- коммунальные услуги (КОСГУ 223)	тыс. руб.	362,5	435,69
	- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)	тыс. руб.	30,8	10,75
	- прочие работы, услуги (КОСГУ 226)	тыс. руб.	76,8	319,46
	- прочие расходы (КОСГУ 290)	тыс. руб.	3600,6	3312,55
	- основные средства (КОСГУ 310)	тыс. руб.	0,0	0,0
	- материальные запасы (КОСГУ 340)	тыс. руб.	0,0	5,0
3.2	субсидии на иные цели		3224,4	553,95
	- заработная плата (КОСГУ 211)	тыс. руб.	0,0	152,86
	- начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213)	тыс. руб.	0,0	46,16
	- пособия по социальной помощи населению (КОСГУ 262)	тыс. руб.	0,0	20,22
	- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)	тыс. руб.	2895,1	144,76
	- прочие работы, услуги (КОСГУ 226)	тыс. руб.	329,3	0,0
	- материальные запасы (КОСГУ 340)	тыс. руб.	0,0	189,95
3.3	доходы от оказания платных услуг (работ)	тыс. руб.	1214,0	1154,89
	- заработная плата (КОСГУ 211)	тыс. руб.	266,1	80,97
	- начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213)	тыс. руб.	85,1	45,3
	- услуги связи (КОСГУ 221)	тыс. руб.	4,7	10,0
	- транспортные услуги (КОСГУ 222)	тыс. руб.	19,1	0,0
	- коммунальные услуги (КОСГУ 223)	тыс. руб.	233,1	246,48
	- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)	тыс. руб.	180,4	78,0
	- прочие работы, услуги (КОСГУ 226)	тыс. руб.	257,6	323,56
	- прочие расходы (КОСГУ 290)	тыс. руб.	29,9	314,7
	- основные средства (КОСГУ 310)	тыс. руб.	55,2	17,9
	- материальные запасы (КОСГУ 340)	тыс. руб.	82,8	37,98
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), в том числе:	тыс. руб.	12832,8	12832,8
4.1	субсидии на выполнение муниципального задания		8462,1	8472,47
	- заработная плата (КОСГУ 211)	тыс. руб.	3348,2	3348,25
	- начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213)	тыс. руб.	1010,1	1011,14
	- услуги связи (КОСГУ 221)	тыс. руб.	33,1	29,64
	- транспортные услуги (КОСГУ 222)	тыс. руб.	0,0	0,0
	- коммунальные услуги (КОСГУ 223)	тыс. руб.	362,5	435,69
	- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)	тыс. руб.	30,8	10,75
	- прочие работы, услуги (КОСГУ 226)	тыс. руб.	76,8	319,46
	- прочие расходы (КОСГУ 290)	тыс. руб.	3600,6	3312,55

1	2	3	4	5
	- основные средства (КОСГУ 310)		0,0	0,0
	- материальные запасы (КОСГУ 340)		0,0	5,0
4.2	субсидии на иные цели		3224,4	553,95
	- заработная плата (КОСГУ 211)	тыс. руб.	0,0	152,86
	- начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213)	тыс. руб.	0,0	46,16
	- пособия по социальной помощи населению (КОСГУ 262)	тыс. руб.	0,0	20,22
	- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)	тыс. руб.	2895,1	144,76
	- прочие работы, услуги (КОСГУ 226)	тыс. руб.	329,3	0,0
	- материальные запасы (КОСГУ 340)	тыс. руб.	0,0	189,95
4.3	доходы от оказания платных услуг (работ)	тыс. руб.	1146,3	666,64
	- заработная плата (КОСГУ 211)	тыс. руб.	236,3	57,77
	- начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213)	тыс. руб.	61,8	14,37
	- услуги связи (КОСГУ 221)	тыс. руб.	4,7	9,42
	- транспортные услуги (КОСГУ 222)	тыс. руб.	19,1	0,0
	- коммунальные услуги (КОСГУ 223)	тыс. руб.	233,1	99,78
	- работы, услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225)	тыс. руб.	177,5	41,58
	- прочие работы, услуги (КОСГУ 226)	тыс. руб.	250,0	264,8
	- прочие расходы (КОСГУ 290)	тыс. руб.	25,8	151,47
	- основные средства (КОСГУ 310)	тыс. руб.	55,2	17,9
	- материальные запасы (КОСГУ 340)	тыс. руб.	82,8	9,55

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества муниципального автономного учреждения

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	6864,5	6637,8	6637,8	6655,66
	в том числе:					
1.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	6467,2	6217,0	6217,0	6217,0
	в том числе:					
1.1.1	недвижимого имущества,	тыс. руб.	4093,98	4093,98	4093,98	4093,98
1.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	397,3	420,8	420,8	438,7
	в том числе:					
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	202,4	202,4	202,4	202,4
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	6714,5	6602,8	6602,8	6602,8
	в том числе:					
2.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	4296,4	4296,4	4296,4	4296,4
	из него:					
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	2418,1	2306,4	2306,4	2306,4

1	2	3	4	5	6	7
2.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1217,7	1159,9	1159,9	1159,9
	из него:					
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	1200,4	1146,5	1146,5	1146,5
	из него:					
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального автономного учреждения	тыс. руб.	535,4	547,5	547,5	493,7
	в том числе:					
3.1	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных учредителем	тыс. руб.	437,5	488,6	488,6	444,9
	в том числе:					
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	368,5	354,4	354,4	340,3
3.2	приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	69,0	58,9	58,9	48,8
	в том числе:					
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	69,0	58,9	58,9	48,8
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	535,4	547,5	547,5	493,7
	в том числе:					
4.1	недвижимого имущества, всего	тыс. руб.	437,5	413,3	413,3	389,1
	из него:					
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.	97,9	72,5	72,5	53,2
4.3	особо ценного движимого имущества, всего	тыс. руб.	97,9	72,5	72,5	53,2
	из него:					
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
4.4	иного движимого имущества, всего	тыс. руб.	-	61,7	61,7	51,4
	из него:					
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением

№	Наименование показателей	Ед. изм.	2016 год		2017 год	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	15	15	15	15
	из них:					
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.	7	7	7	7
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	8	8	8	8
	в том числе:					
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества	ед.	-	-	-	-
	из них:					
1.3.1	зданий, строений, сооружений	ед.	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7
1.3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	ед.	-	-	-	-
2	Количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	ед.	65	56	56	56
	в том числе:					
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.	-	-	-	-
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	15323,3	15323,3	15323,3	15323,3
	иных объектов (замощений, заборов и других)	п.м.	710,7	710,7	710,7	710,7
	из них:					
3.1	зданий, строений, сооружений	кв. м	15323,3	15323,3	15323,3	15323,3
	в том числе:					
	здания		1678,4	1678,4	1678,4	1678,4
	сооружения		13644,9	13644,9	13644,9	13644,9
3.1.1	переданного в аренду*	кв. м	-	-	-	-
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование*	кв. м	-	-	-	-
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	п. м	710,7	710,7	710,7	710,7
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	кв. м	-	-	-	-
	в том числе:					
4.1	переданного в аренду*	кв. м	-	-	-	-
4.2	переданного в безвозмездное пользование*	кв. м	-	-	-	-
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	-	-	-	-

---

* В графах 4-7 по строкам 3.1.1, 3.1.2, 4.1, 4.2 указываются площади недвижимого имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование по всем договорам, заключенным в течение отчетного периода.

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения _____ (подпись) Голицина Людмила Анатольевна (расшифровка подписи)

Руководитель муниципального автономного учреждения _____ (подпись) Новиков Константин Леонидович (расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное за составление отчета) _____ (подпись) Голицина Людмила Анатольевна (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента имущественных отношений администрации города Перми)

Отчет о деятельности муниципального
автономного учреждения города Перми
за период
(наименование учреждения)
с _____ по_____,
опубликованный ранее в печатном средстве массовой информации “Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь” от _____ № _____ , на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно -телекоммуникационной сети Интернет, считать недействительным*.

---

* Информация об отмене опубликованного ранее Отчета указывается МАУ в случае обнаружения неточностей и ошибок в Отчете и внесения изменений в опубликованный ранее Отчет.

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

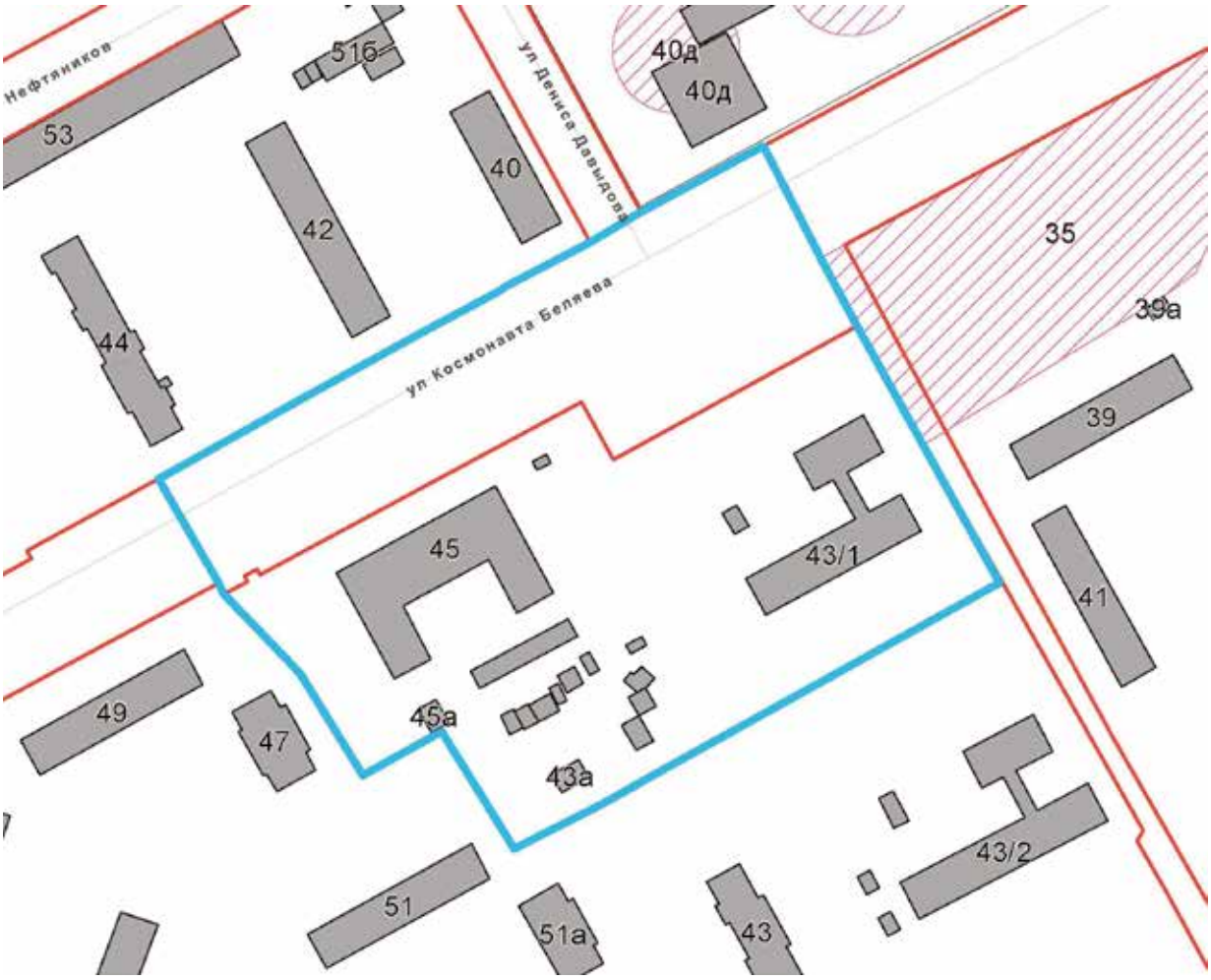
Кадастровым инженером Сурсяковым Георгием Игоревичем,614077,г.Пермь,ул.П.Лумумбы,11-15,e-mail: sursyakov@hotmail.com, тел. 89128817320, № квалификационного аттестата 59-15-1036 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельных участков с кадастровым номером 59:01:4311983:16 (Пермский край, г. Пермь, р-н Свердловский, ул. Братская, 30). Смежные земельные участки с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ –участки, расположенные в кадастровом квартале 59:01:4311983. Заказчиком кадастровых работ является Казаков Сергей Вячеславович (89048451282, Пермский край, г. Пермь, ул.Братская, 30). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Пермь, ул. Г.Хасана,12, офис ООО НПФ «Орбис», 9 июля 2018 г. в 11:00. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 11 июня по 6 июля 2018 г. по адресу: г. Пермь, ул. Г.Хасана,12, офис ООО НПФ «Орбис». При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

Кадастровым инженером Сыромятниковой Еленой Михайловной (г.Пермь ул.Ленина,58а, leple.25@mail.ru, 89124920480, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность–1170) в отношении земельного участка с кадастровым № 59:01:3812091:25 (Пермский край, г. Пермь, р-н Орджоникидзевский, ул. Фрунзе, 59) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Никитина С.В. (г.Пермь, ул. Фрунзе, 59, т.89194971801). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Пермь. ул.Ленина,58а, оф.401 06.07.18г. в 10ч. 00мин. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Пермь ул.Ленина,58а, оф.401. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 05.06.18г. по 05.07.18г. по адресу: г.Пермь. ул.Ленина,58а, оф.401. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 59:01:3812091:12 (Пермский край, г. Пермь, р-н Орджоникидзевский, ул. Рубцовская, 9). При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» от 24.07.07г).

Ответственность за достоверность вышеуказанных сведений, а также за необходимость опубликования извещения, соблюдение сроков, установленных Федеральным Законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (в ред. от 30.12.2008 № 311-ФЗ) несет кадастровый инженер, указанный в извещении.

Приложение
к распоряжению начальника
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми
от 29.05.2018
№ СЭД-059-22-01-03-65

ТЕРРИТОРИЯ,
ограниченная зданием по ул. Космонавта Беляева, 39, зданием по ул. Космонавта Беляева, 41, зданием по ул. Космонавта Беляева, 43/2, зданием по ул. Космонавта Беляева, 43, зданием по ул. Космонавта Беляева, 51а, зданием по ул. Космонавта Беляева, 51, зданием по ул. Космонавта Беляева, 47, зданием по ул. Космонавта Беляева, 49, ул. Космонавта Беляева в Индустриальном районе города Перми, площадью 2,99 Га



– граница территории для подготовки проекта межевания территории

Приложение
к распоряжению начальника
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми
от 29.05.2018
№ СЭД-059-22-01-03-66

ТЕРРИТОРИЯ,
ограниченная зданием по ул. Лузенина, 24а, ул. Лузенина, зданием по ул. Пролетарской, 116, зданием по ул. Лузенина, 12 в Мотовилихинском районе города Перми, площадью 0,24Га

– граница территории для подготовки проекта планировки территории

– граница зоны смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, жилыми домами блокированной застройки и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3), утвержденной Решением Пермской городской Думы от 24.04.2018 № 67 «О внесении изменения в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143»