

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

27.01.2020 № 17

О внесении изменений в постановление Главы города Перми от 03.12.2019 № 177 «О согласии с проектом решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» 5

28.01.2020 № 19

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной ул. Мостовой, ул. Соликамской, ул. Восстания, ул. Славянова, площадью Восстания в Мотовилихинском районе города Перми.....8

28.01.2020 № 20

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта документации по планировке территории, ограниченной ул. Барамзиной, ул. Учительской, ул. Детской, ул. Гремячинской в Дзержинском районе города Перми 9

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

28.01.2020 № 3

О награждении Почетной грамотой города Перми Муравиной Т.В. 11

28.01.2020 № 4

О награждении Почетной грамотой города Перми Томилина В.И. 12

28.01.2020 № 5

Об утверждении регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми 12

28.01.2020 № 6

О проездных билетах на перевозку пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми по регулируемым тарифам и о внесении изменений в решение Пермской городской Думы, устанавливающее дополнительные меры социальной поддержки на оплату проезда..... 14

28.01.2020 № 7

О внесении изменений в Правила организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городе Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 24.05.2016 № 96 16

28.01.2020 № 8

О внесении изменений в Порядок формирования регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 01.02.2011 № 7 17

28.01.2020 № 11

О разрешении безвозмездной передачи зданий и движимого имущества по ул. Энергетиков, 50, земельных участков по ул. Энергетиков в городе Перми в собственность Пермского края..... 18

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

24.01.2020 № 61

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 19.03.2019 № 21-П «Об утверждении Правил казначейского сопровождения муниципальных контрактов на выполнение работ по осуществлению регулярных перевозок пассажиров автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Перми по регулируемому тарифу города Перми, заключенных с муниципальным унитарным предприятием «Пермгорэлектротранс» 23

24.01.2020 № 62	
О создании спасательных служб гражданской обороны города Перми	24
24.01.2020 № 63	
Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми	28
27.01.2020 № 64	
О внесении изменений в Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения города Перми и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации города Перми от 01.08.2011 № 391	39
27.01.2020 № 65	
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.08.2019 № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми»	48
27.01.2020 № 66	
О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18.10.2018 № 763	69
27.01.2020 № 67	
О внесении изменений в муниципальную программу «Экономическое развитие города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18.10.2018 № 757	74
27.01.2020 № 68	
О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели учреждениям системы физической культуры и спорта на аренду имущественных комплексов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 05.11.2019 № 851	82
27.01.2020 № 69	
О признании утратившими силу отдельных правовых актов администрации города Перми в сфере образования	86
27.01.2020 № 70	
О внесении изменений в муниципальную программу «Организация дорожной деятельности в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 782	86
27.01.2020 № 71	
О подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»	104
27.01.2020 № 72	
О внесении изменений в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 02.06.2009 № 298	106
28.01.2020 № 73	
О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Перми на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 31.10.2019 № 826	108
28.01.2020 № 74	
О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части предоставления мер социальной поддержки учащимся из малоимущих многодетных семей на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 05.11.2019 № 843	114

28.01.2020 № 75

О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части расходов по физкультурным и спортивным мероприятиям на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 30.10.2019 № 814..... 118

29.01.2020 № 76

О внесении изменений в Перечень подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепленных за конкретными территориями города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 04.03.2014 № 135 122

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 23.01.2020 № 059-22-01-03-86 «О подготовке части проекта планировки территории и части проекта межевания территории, ограниченной ул. Гатчинской, ул. Энгельса, ул. Боровой в Дзержинском районе города Перми, в целях внесения изменений в документацию по планировке территории, ограниченной ул. Гатчинской, ул. Энгельса, ул. Боровой в Дзержинском районе города Перми, утвержденной постановлением администрации города Перми от 29.09.2015 № 688»..... 126

Распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми от 17.01.2020 № 21-01-03-112 «Об установлении публичного сервитута в отдельных целях»..... 127

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 13.01.2020 № 059-08-01-26-1 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 19.10.2011 № СЭД-08-01-26-328» 128

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 17.01.2020 № 059-08-01-26-4 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 30.11.2011 № СЭД-08-01-26-432»..... 145

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 17.01.2020 № 059-08-01-26-5 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 134» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 22.04.2013 № СЭД-08-01-26-134» 160

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 17.01.2020 № 059-08-01-26-6 «О внесении изменений в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф. Сивкова» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25.11.2011 № СЭД-08-01-26-354»..... 174

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 23.01.2020 № 059-08-01-26-9 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №123» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25.08.2011 № СЭД-08-01-26-174»..... 191

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 23.01.2020 № 059-08-01-26-10 «О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 13.09.2011 № СЭД-08-01-26-239» 209

Распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми от 27.01.2020 № 21-01-03-155 «Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд» 226

Распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 24.01.2020 № 059-22-01-03-99 «О подготовке проекта межевания территории, ограниченной ул. Красноуфимской, рекой Малой Ивой, ул. 2-й Зеленогорской, ул. Зеленогорской в Свердловском районе города Перми» 227

Распоряжение начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 24.01.2020 № 059-22-01-03-100 «О подготовке проекта межевания территории, ограниченной ул. Закамской, ул. Липатова, зданием по ул. Липатова, 3, зданием по ул. Кировоградской, 73а, зданием по ул. Шишкина, 4, ул. Шишкина в Кировском районе города Перми».....228

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение главы администрации Индустриального района города Перми от 23.01.2020 № 059-16-01-03-16 «О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов» 229

Распоряжение главы администрации Индустриального района города Перми от 27.01.2020 № 059-16-01-03-20 «О принудительном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов».....230

Распоряжение главы администрации Кировского района города Перми от 27.01.2020 № 059-23-01-02-15 «О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов» 232

Распоряжение главы администрации Индустриального района города Перми от 27.01.2020 № 059-16-01-03-19 «О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов» 233

Распоряжение главы администрации Дзержинского района города Перми от 28.01.2020 № 059-07-01-05-19 «О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов» 235

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Сведения о ходе исполнения бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2020 года 237

Сведения о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений города Перми с указанием фактических расходов на оплату их труда по состоянию на 01 января 2020 года 237

Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Перми и предназначенных для сдачи в аренду по состоянию на 01.02.2020 238

Извещение о проведении 05.03.2020 аукциона в электронной форме на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности (лоты № 1-9) 241

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков 255

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 17

**О внесении изменений в постановление Главы города
Перми от 03.12.2019 № 177 «О согласии с проектом решения
Пермской городской Думы «О внесении изменений
в Генеральный план города Перми, утвержденный решением
Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы о внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2012 г. № 286, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы города Перми от 03 декабря 2019 г. № 177 «О согласии с проектом решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Согласиться с проектом решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205», за исключением мероприятий в отношении улицы от площади Карла Маркса до ул. Чкалова в Свердловском районе города Перми (Тр-90).»;

1.2. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

2.1. доработать проект решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» и материалы по обоснованию к нему согласно пункту 1 настоящего постановления;

2.2. направить в Пермскую городскую Думу:

доработанный проект решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» с материалами по обоснованию к нему;

заключение о готовности проекта решения Пермской городской Думы о внесении изменений в Генеральный план города Перми к обсуждению на публичных слушаниях и утверждению от 23 сентября 2019 г.;

протокол публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от 14 ноября 2019 г. № 9-ГП;

заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от 14 ноября 2019 г. № 9-ГП.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 03 декабря 2019 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-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Д.И. Самойлов

Проект вносится Главой города Перми



Пермская городская Дума РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205

В соответствии с частью 2 статьи 18, статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а :**

1. Внести в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205 (в редакции решений Пермской городской Думы от 30.08.2011 № 175, от 28.01.2014 № 2, от 28.01.2014 № 3, от 22.04.2014 № 86, от 20.12.2016 № 269, от 20.12.2016 № 270, от 23.05.2017 № 103, от 22.05.2018 № 93, от 26.06.2018 № 114, от 22.01.2019 № 5, от 26.03.2019 № 51, от 25.06.2019 № 131, от 27.08.2019 № 166, от 24.09.2019 № 216, от 17.12.2019 № 317), изменения:

1.1 в отношении ул. Маршала Жукова от ул. Шевченко до ул. Спешилова в Ленинском районе города Перми:

в карте 2. Границы территорий планируемого размещения объектов капитального строительства (приложение № 4) фрагмент карты 2, ограниченный вершинами сетки деления территории с индексами AS67, AX67, AX71, AS71, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

в карте 2.1. Развитие улично-дорожной сети, иных объектов капитального строительства транспортной инфраструктуры. Первый и второй этапы (2011-2016 годы и 2017-2022 годы) и на перспективу (приложение № 5) фрагмент карты 2.1, ограниченный вершинами сетки деления территории с индексами AS67, AX67, AX71, AS71, изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.2 в отношении ул. Плеханова от шоссе Космонавтов до ул. Грузинской в Дзержинском районе города Перми; ул. Братьев Игнатовых от ул. Мира до шоссе Космонавтов в Индустриальном районе города Перми; ул. Комбайнеров от ул. Мира до шоссе Космонавтов в Индустриальном районе города Перми; ул. Зои Космодемьянской в Дзержинском районе города Перми:

в карте 2. Границы территорий планируемого размещения объектов капитального строительства (приложение № 4) фрагмент карты 2, ограниченный вершинами сетки деления территории с индексами AR82, AY82, AY96, AR96, изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

в карте 2.1. Развитие улично-дорожной сети, иных объектов капитального строительства транспортной инфраструктуры. Первый и второй этапы (2011-2016 годы и 2017-2022 годы) и на перспективу (приложение № 5) фрагмент карты 2.1, ограниченный вершинами сетки деления территории с индексами AR82, AY82, AY96, AR96, изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению;

1.3 таблицу 22 главы 8 дополнить позициями согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также разместить на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по вопросам градостроительства, планирования и развития территории.

Председатель
Пермской городской Думы

Ю.А.Уткин

Глава города Перми

Д.И.Самойлов

Приложения см. на стр. 256

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению
Пермской городской Думы

Дополнение к таблице 22 главы 8 «Дополнительные положения
в отношении показателей и мероприятий Генерального плана города Пермь»

Индекс на карте 2.1	Группы объектов транспортной инфраструктуры	Объекты капитального строительства транспортной инфраструктуры	Тип мероприятий	Описание мероприятий	Описание ТПРОКС	Стоимость реализации мероприятий (млн. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Тр-89	улично-дорожная сеть	ул. Маршала Жукова от ул. Шевченко до ул. Спешилова	новое строительство/реконструкция	устройство проезжей части 1+1 полос движения с дополнительной полосой на пересечении, тротуаров, полос движения для велосипедистов, посадка деревьев, устройство освещения, дорожной разметки, дождевой канализации	-	-
Тр-90						
Тр-91	улично-дорожная сеть	ул. Плеханова от шоссе Космонавтов до ул. Грузинской	реконструкция	устройство проезжей части 1+1 полос движения с дополнительными полосами движения перед перекрестками, тротуаров, полос движения для велосипедистов, посадка деревьев, устройство освещения, дорожной разметки, дождевой канализации	-	-
Тр-92	улично-дорожная сеть	ул. Братьев Игнатовых от ул. Мира до шоссе Космонавтов	реконструкция	устройство проезжей части 1+1 полос движения с дополнительными полосами движения перед перекрестками, тротуаров, полос движения для велосипедистов, посадка деревьев, устройство освещения, дорожной разметки, дождевой канализации	-	-
Тр-93	улично-дорожная сеть	ул. Комбайнеров от ул. Мира до шоссе Космонавтов	реконструкция	устройство проезжей части 1+1 полос движения, тротуаров, посадка деревьев, устройство освещения, дорожной разметки, дождевой канализации	-	-
Тр-94	улично-дорожная сеть	ул. Зои Космодемьянской	реконструкция	устройство проезжей части 2+2 полос движения, тротуаров, полос движения для велосипедистов, посадка деревьев, устройство освещения, дорожной разметки, дождевой канализации	-	-



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2020

№ 19

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной ул. Мостовой, ул. Соликамской, ул. Восстания, ул. Славянова, площадью Восстания в Мотовилихинском районе города Перми

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Перми, решения Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми», Порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории, утвержденного постановлением администрации города Перми от 03 мая 2018 г. № 267, заявления муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования» от 19 декабря 2019 г. № 059-22/1-01-21/3-493

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной ул. Мостовой, ул. Соликамской, ул. Восстания, ул. Славянова, площадью Восстания в Мотовилихинском районе города Перми.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет не менее 1 месяца и не более 3 месяцев со дня опубликования настоящего постановления до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить размещение проекта планировки территории и проекта межевания территории, указанных в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к ним: комплект материалов проектов, включая материалы по обоснованию проектов; положительное заключение органа, уполномоченного в области градостроительной деятельности, в котором отмечается факт готовности проекта планировки территории и проекта межевания территории к обсуждению на публичных слушаниях, – на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru в течение 10, но не ранее 7 дней со дня опубликования настоящего постановления.

Период размещения проектов с перечнем информационных материалов к ним исчисляется со дня, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по 27 февраля 2020 г.

4. Экспозиция проектов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к ним (далее – экспозиция) проводится с 07 февраля 2020 г. по 27 февраля 2020 г.: понедельник-четверг – с 09.00 час. до 18.00 час., пятница – с 09.00 час. до 17.00 час. по адресу: 614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми.

5. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется 26 февраля 2020 г. с 17.00 час. до 18.00 час. по адресу: 614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми.

6. Провести собрание участников публичных слушаний 26 февраля 2020 г. в 18.30 час. по адресу: 614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми по рассмотрению проектов, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

7. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

8. Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, вправе представить предложения и замечания по проектам, указанным в пункте 1 настоящего постановления:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;
в письменной форме в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 003 со дня размещения проектов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru по 27 февраля 2020 г.;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции в период проведения экспозиции проектов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, с 07 февраля 2020 г. по 27 февраля 2020 г.

9. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, возложить на администрацию города Перми.

10. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, территориальному организационному комитету по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при администрации Мотовилихинского района города Перми, состав которого утвержден в установленном порядке, обеспечить в пределах своих полномочий:

10.1. соблюдение требований законодательства, нормативных правовых актов города Перми по организации и проведению публичных слушаний;

10.2. информирование участников публичных слушаний о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

10.3. своевременное оформление протокола собрания публичных слушаний, протокола публичных слушаний, подготовку, опубликование заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

12. 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».

13. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Д.И. Самойлов



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2020

№ 20

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта документации по планировке территории, ограниченной ул. Барамзиной, ул. Учительской, ул. Детской, ул. Гремячинской в Дзержинском районе города Перми

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Перми, решения Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Перми», Порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории, утвержденного постановлением администрации города Перми от 03 мая 2018 г. № 267, заявления общества с ограниченной ответственностью «Стройконтракт-Партнер» от 20 января 2020 г. № 059-22-01-30-216

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта документации по планировке территории, ограниченной ул. Барамзиной, ул. Учительской, ул. Детской, ул. Гремячинской в Дзержинском районе города Перми.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет не менее 1 месяца и не более 3 месяцев со дня опубликования настоящего постановления до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить размещение проекта документации по планировке территории, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему: комплект материалов проекта документации по планировке территории, включая материалы по обоснованию проекта; положительное заключение органа, уполномоченного в области градостроительной деятельности, в котором отмечается факт готовности проекта документации по планировке территории к обсуждению на публичных слушаниях, – на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru в течение 10, но не ранее 7 дней со дня опубликования настоящего постановления.

Период размещения проекта документации по планировке территории с перечнем информационных материалов к нему исчисляется со дня, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по 26 февраля 2020 г.

4. Экспозиция проекта документации по планировке территории, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему (далее – экспозиция) проводится с 07 февраля 2020 г. по 26 февраля 2020 г.: понедельник-четверг – с 09.00 час. до 18.00 час., пятница – с 09.00 час. до 17.00 час., по адресу: 614087, г. Пермь, ул. Рабочая, 19, общественный центр Дзержинского района города Перми.

5. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется 25 февраля 2020 г. с 17.00 час. до 18.00 час. по адресу: 614087, г. Пермь, ул. Рабочая, 19, общественный центр Дзержинского района города Перми.

6. Провести собрание участников публичных слушаний по рассмотрению проекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления, 25 февраля 2020 г. в 18.30 час. по адресу: 614087, г. Пермь, ул. Рабочая, 19, общественный центр Дзержинского района города Перми.

7. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

8. Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, вправе представить предложения и замечания по проекту документации по планировке территории, указанному в пункте 1 настоящего постановления:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

в письменной форме в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 003 – со дня размещения проекта документации по планировке территории, указанного в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru по 26 февраля 2020 г.;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции в период проведения экспозиции проекта документации по планировке территории, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с 07 февраля 2020 г. по 26 февраля 2020 г.

9. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, возложить на заявителя.

10. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, территориальному организационному комитету по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при администрации Дзержинского района города Перми, состав которого утвержден в установленном порядке, обеспечить в пределах своих полномочий:

10.1. соблюдение требований законодательства, нормативных правовых актов города Перми по организации и проведению публичных слушаний;

10.2. информирование участников публичных слушаний о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

10.3. своевременное оформление протокола собрания публичных слушаний, протокола публичных слушаний, подготовку, опубликование заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

12. 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».

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

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Д.И. Самойлов

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



Пермская городская Дума VI созыва РЕШЕНИЕ

28.01.2020

№ 3

О награждении Почетной грамотой города Перми Муравиной Т.В.

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте города Перми»

Пермская городская Дума **р е ш и л а:**

1. Наградить Почетной грамотой города Перми Муравину Татьяну Владимировну, художественного руководителя муниципального автономного учреждения культуры «Пермский городской дворец культуры имени С.М. Кирова», за значительный вклад в развитие культуры в городе Перми и в связи с 55-летием со дня рождения.

2. Выплатить Муравиной Т.В. единовременное денежное вознаграждение в соответствии с Положением о Почетной грамоте города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению и регламенту.

Председатель
Пермской городской Думы

Ю.А. Уткин



Пермская городская Дума VI созыва Р Е Ш Е Н И Е

28.01.2020

№ 4

О награждении Почетной грамотой города Перми Томила В.И.

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте города Перми»

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Наградить Почетной грамотой города Перми Томила Валентина Ивановича, председателя Совета ветеранов публичного акционерного общества «Пермская научно-производственная приборостроительная компания», за активную жизненную позицию, значительный вклад в общественную деятельность в городе Перми и в связи с 85-летием со дня рождения.

2. Выплатить Томилину В.И. единовременное денежное вознаграждение в соответствии с Положением о Почетной грамоте города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08.02.2000 № 15.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению и регламенту.

Председатель
Пермской городской Думы

Ю.А. Уткин



Пермская городская Дума VI созыва Р Е Ш Е Н И Е

28.01.2020

№ 5

Об утверждении регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми

В соответствии с Законом Пермского края от 17.10.2006 № 20-КЗ «О передаче органам местного самоуправления Пермского края государственных полномочий по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок», на основании решения Пермской городской Думы от 01.02.2011 № 7 «Об утверждении Порядка формирования регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми»

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Утвердить:

1.1 тариф на перевозку одного пассажира автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми в размере 26 рублей;

1.2 тариф на перевозку одного пассажира городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми в размере 26 рублей;

1.3 тариф на перевозку одного места багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми в размере 50% от тарифа на перевозку одного пассажира.

2. Утвердить минимальный плановый годовой объем транспортной работы на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми по регулируемым тарифам в размере 2865115 часов.

3. Признать утратившими силу:

3.1 решение Пермской городской Думы от 22.12.2015 № 288 «О регулируемых тарифах на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми»;

3.2 решение Пермской городской Думы от 28.03.2017 № 61 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 22.12.2015 № 288 «О тарифах на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским электрическим транспортом на поселенческих маршрутах городского сообщения в городе Перми».

4. Рекомендовать администрации города Перми:

4.1 до 02.03.2020 проработать вопросы предоставления:

4.1.1 транспортных карт на безвозмездной основе жителям города Перми;

4.1.2 бесплатного проезда на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми учащимся первых-четвертых классов общеобразовательных организаций;

4.1.3 скидки по оплате проезда на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми членам малоимущих многодетных семей города Перми;

4.1.4 права бесплатного проезда на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми лицам, достигшим возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости в соответствии с федеральным законодательством, в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2 обеспечить широкое информирование населения посредством использования различных каналов связи об изменениях тарифа на перевозку пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми и о введении тарифного меню, способах оплаты проезда, возможности осуществления бесплатных пересадок на муниципальных маршрутах;

4.3 ежеквартально в течение 2020 года (не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) представлять в Пермскую городскую Думу информацию:

о пассажиропотоке с разбивкой по способам оплаты проезда (включая транспортные карты, банковские карты), по видам проездных билетов, льготных и социальных проездных документов, а также о количестве пассажиров, воспользовавшихся бесплатной пересадкой,

об исполнении плана по объему доходов и расходов бюджета города Перми от реализации новой транспортной модели в разрезе муниципальных маршрутов регулярных перевозок, включая сведения о перечислении выручки от платы за проезд в бюджет города Перми.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.02.2020, но не ранее дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по экономическому развитию.

Председатель
Пермской городской Думы

Ю.А. Уткин

Глава города Перми

Д.И. Самойлов



Пермская городская Дума VI созыва Р Е Ш Е Н И Е

28.01.2020

№ 6

О проездных билетах на перевозку пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми по регулируемым тарифам и о внесении изменений в решение Пермской городской Думы, устанавливающее дополнительные меры социальной поддержки на оплату проезда

В целях установления видов, срока действия и расчета размера стоимости проездных билетов на перевозку пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми и расходного обязательства города Перми на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров, использующих проездные билеты на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Установить расходное обязательство города Перми в виде уменьшения стоимости проезда на перевозку пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми по регулируемым тарифам путем введения проездных билетов на указанные регулярные перевозки, утвердив виды, срок действия и расчет размера стоимости проездных билетов на перевозку пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми по регулируемым тарифам (далее – Проездные билеты) согласно приложению к настоящему решению.

2. Стоимость оплаты Проездных билетов, порядок оформления, пополнения и изготовления Проездных билетов устанавливаются правовым актом администрации города Перми с учетом настоящего решения с округлением до целых рублей в соответствии с математическими правилами.

3. Расходы на изготовление и пополнение Проездных билетов осуществляются за счет и в пределах средств бюджета города Перми.

4. Расходы, связанные с исполнением расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего решения, производить в форме предоставления субсидий в соответствии с утвержденными администрацией города Перми порядками за счет средств бюджета города Перми.

5. Внести в решение Пермской городской Думы от 28.03.2017 № 60 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий лиц на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми и расходного обязательства по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий лиц на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми» (в редакции решения Пермской городской Думы от 24.10.2017 № 214) изменения:

5.1 в пункте 1:

5.1.1 в абзаце первом цифры «2020» заменить цифрами «2022»;

5.1.2 абзац второй пункта 1 признать утратившим силу;

5.2 дополнить пунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется в виде:

30-процентной скидки от действующего тарифа на перевозки по муниципальным маршрутам на оплату поездок по муниципальным маршрутам с использованием льготного проездного документа на 30 поездок в течение месяца с момента оплаты льготного проездного документа;

40-процентной скидки от действующего тарифа на перевозки по муниципальным маршрутам на оплату поездок по муниципальным маршрутам с использованием льготного проездного документа на 60 поездок в течение месяца с момента оплаты льготного проездного документа;

50-процентной скидки от действующего тарифа на перевозки по муниципальным маршрутам на оплату поездок по муниципальным маршрутам с использованием льготного проездного документа на 90 поездок в течение месяца

с момента оплаты льготного проездного документа для лиц, имеющих право на трудовую пенсию по старости, но не имеющих права на меры социальной поддержки в соответствии с федеральным и региональным законодательством;

50-процентной скидки от действующего тарифа на перевозки по муниципальным маршрутам на оплату поездок по муниципальным маршрутам с использованием безлимитного льготного проездного документа в течение месяца с момента оплаты льготного проездного документа для обучающихся в общеобразовательных организациях города Перми, обучающихся на очной форме обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории города Перми.

Расчет размера стоимости безлимитного льготного проездного документа осуществляется исходя из 101 поездки в месяц.».

6. Рекомендовать администрации города Перми до 01.02.2020:

6.1 установить стоимость оплаты Проездных билетов, порядок оформления, пополнения и изготовления Проездных билетов на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми;

6.2 обеспечить утверждение порядка предоставления из бюджета города Перми субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки пассажиров, использующих Проездные билеты, в части денежных средств, поступающих в бюджет города Перми от оплаты стоимости Проездных билетов, и порядка предоставления из бюджета города Перми субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки пассажиров, использующих Проездные билеты, по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми;

6.3 установить стоимость оплаты льготного проездного документа на оплату проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам города Перми.

7. Настоящее решение вступает в силу 01.02.2020, но не ранее дня его официального опубликования, за исключением пункта 6, который вступает в силу со дня официального опубликования настоящего решения. Настоящее решение применяется для расчета стоимости Проездных билетов и льготных проездных документов в соответствии с настоящим решением со дня его официального опубликования.

8. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по экономическому развитию.

Председатель
Пермской городской Думы

Ю.А. Уткин

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению
Пермской городской Думы
от 28.01.2020 № 6

**Виды, срок действия и расчет размера стоимости проездных билетов
на перевозку пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на
муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми по регулируемым тарифам**

№	Виды проездных билетов	Срок действия	Расчет размера стоимости (с округлением до целых рублей)
1	Проездной билет на 1 поездку при безналичной оплате проезда ¹	1 поездка с момента оплаты проезда	расчет производится по формуле: $T^2 * 1 \text{ поездку} * 92\%$
2	Проездной билет на 60 поездок	1 месяц с момента оплаты проездного билета	расчет производится по формуле: $T * 60 \text{ поездок} * 90\%$

3	Проездной билет без лимита поездок на 1 сутки	1 сутки с момента оплаты проездного билета	расчет производится по формуле: $T * 5 \text{ поездок} * 100\%$
4	Проездной билет без лимита поездок на 1 месяц	1 месяц с момента оплаты проездного билета	расчет производится по формуле: $T * 101 \text{ поездку} * 85\%$
5	Проездной билет без лимита поездок на 3 месяца	90 дней с момента оплаты проездного билета	расчет производится по формуле: $T * 303 \text{ поездки} * 80\%$
6	Проездной билет без лимита поездок на 1 год	365 дней с момента оплаты проездного билета	расчет производится по формуле: $T * 1212 \text{ поездок} * 60\%$

¹Стоимость проездного билета на 1 поездку рассчитывается при оплате проезда транспортной картой для граждан, не относящихся к льготным категориям лиц, на всех муниципальных маршрутах регулярных перевозок либо бесконтактной банковской картой на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми по регулируемым тарифам, выполнение работ на которых осуществляется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества по муниципальным контрактам, предусматривающим обязанность перечисления платы за проезд в бюджет города Перми.

²T – утвержденный регулируемый тариф на регулярные перевозки города Перми.



Пермская городская Дума VI созыва РЕШЕНИЕ

28.01.2020

№ 7

О внесении изменений в Правила организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городе Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 24.05.2016 № 96

В соответствии с Уставом города Перми, в целях оптимизации оказания транспортных услуг населению города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Внести в Правила организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городе Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 24.05.2016 № 96 (в редакции решений Пермской городской Думы от 22.11.2016 № 252, от 23.05.2017 № 106, от 27.06.2017 № 122, от 24.10.2017 № 214), изменения, дополнив пунктами 3.5¹ и 3.5² следующего содержания:

«3.5¹. На муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми по регулируемым тарифам, выполнение работ на которых осуществляется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества по муниципальным контрактам, предусматривающим обязанность перечисления платы за проезд в бюджет города Перми, допускается одна пересадка пассажиров из одного транспортного средства в другое без взимания дополнительной платы за проезд:

в течение 40 минут с момента оплаты первой поездки на муниципальных маршрутах, за исключением муниципальных маршрутов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта;

в течение 60 минут с момента оплаты первой поездки на муниципальных маршрутах, следующих из Орджоникидзевского, Кировского районов, поселка Новые Ляды города Перми в другие районы города Перми и обратно, на которых допускается одна пересадка пассажиров из одного транспортного средства в другое без взимания дополнительной платы за проезд.

3.5². Перечень муниципальных маршрутов, следующих из Орджоникидзевского, Кировского районов, поселка Новые Ляды города Перми в другие районы города Перми и обратно, на которых допускается одна пересадка пассажи-

ров с одного транспортного средства в другое без взимания дополнительной платы за проезд, а также правила пересадки пассажиров на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми по регулируемым тарифам утверждаются правовым актом администрации города Перми.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня вступления в силу решения Пермской городской Думы «Об утверждении регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми».

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по городскому хозяйству.

Председатель
Пермской городской Думы

Ю.А. Уткин

Глава города Перми

Д.И. Самойлов



Пермская городская Дума VI созыва РЕШЕНИЕ

28.01.2020

№ 8

О внесении изменений в Порядок формирования регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 01.02.2011 № 7

В соответствии с Уставом города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а:**

1. Внести в Порядок формирования регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 01.02.2011 № 7 (в редакции решений Пермской городской Думы от 18.12.2012 № 290, от 16.12.2014 № 263, от 28.04.2015 № 77, от 22.12.2015 № 271, от 26.04.2016 № 73, от 28.02.2017 № 41), изменения, изложив абзац восьмой раздела 2 «Основные понятия» в редакции:

«тариф – ставка платы за одну поездку в пределах одного муниципального маршрута регулярных перевозок по регулируемым тарифам либо в пределах двух муниципальных маршрутов регулярных перевозок по регулируемым тарифам в случаях, установленных Правилами организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городе Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 24.05.2016 № 96,».

2. Рекомендовать администрации города Перми до 01.06.2020 внести на рассмотрение Пермской городской Думы проект решения Пермской городской Думы, предусматривающий приведение Порядка формирования регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 01.02.2011 № 7, в соответствие настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по экономическому развитию и на комитет Пермской городской Думы по городскому хозяйству.

Председатель
Пермской городской Думы

Ю.А. Уткин

Глава города Перми

Д.И. Самойлов



Пермская городская Дума VI созыва Р Е Ш Е Н И Е

28.01.2020

№ 11

О разрешении безвозмездной передачи зданий и движимого имущества по ул. Энергетиков, 50, земельных участков по ул. Энергетиков в городе Перми в собственность Пермского края

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Разрешить администрации города Перми передать безвозмездно в собственность Пермского края:
 - 1.1 здания, расположенные по адресу: Пермский край, г. Пермь, Индустриальный район, ул. Энергетиков, 50, согласно приложению 1 к настоящему решению;
 - 1.2 движимое имущество, расположенное по адресу: Пермский край, г. Пермь, Индустриальный район, ул. Энергетиков, 50, согласно приложению 2 к настоящему решению;
 - 1.3 земельные участки, расположенные по адресу: Пермский край, г. Пермь, Индустриальный район, ул. Энергетиков, согласно приложению 3 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по инвестициям и управлению муниципальными ресурсами.

Председатель
Пермской городской Думы

Ю.А. Уткин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению
Пермской городской Думы
от 28.01.2020 № 11

Здания, расположенные по адресу: Пермский край, г. Пермь, Индустриальный район, ул. Энергетиков, 50

№	Реестровый номер	Наименование	Площадь, кв. м	Кадастровый номер		Балансовая стоимость, руб.	
				Кадастровая стоимость, руб.		Остаточная стоимость, руб.	
1	464270	Караульное помещение, лит. П, назначение: нежилое, год постройки – неизвестен, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 09.10.2013, инв. № 5083	16,40	59:01:4416018:18 99147,88		218644,00	
2	25266	Административно-бытовой корпус, лит. А, назначение: нежилое, год постройки – 1986, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 02.07.2013, инв. № 5083	2770,00	59:01:4416018:25 95450488,20		12173079,44	
3	25264	Производственный корпус, лит. Б, назначение: нежилое, год постройки – 1986, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 28.06.2013, инв. № 5083	16217,10	59:01:4416018:7 120734469,30		80670559,40	
4	25263	Здание механизированной мойки, лит. В, назначение: нежилое, год постройки – 1986, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 02.07.2013, инв. № 5083	1302,90	59:01:4416018:8 12917614,85		9618077,36	
5	25261	Цех по ремонту аккумуляторов, лит. Д, назначение: нежилое, год постройки – 1998, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 02.07.2013, инв. № 5083	878,60	59:01:4416018:19 6062207,42		6604090,84	
6	25260	Склад, лит. Е, назначение: нежилое, год постройки – 1986, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 23.05.2016, инв. № 5083	664,50	59:01:4416018:20 1545143,85		924724,16	
7	25257	Здание контрольно-технического пункта, лит. З, назначение: нежилое, год постройки – 1986, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 25.11.2013, инв. № 5083	55,30	59:01:4416018:22 615202,13		1242375,08	
8	25277	Здание павильона «Турист», лит. И, назначение: нежилое, год постройки – 1987, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 25.11.2013, инв. № 5083	102,00	59:01:4416040:3 1915659,96		130786,52	
9	25255	Здание топливно-заправочного пункта, лит. К, назначение: нежилое, год постройки – 1987, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 02.07.2013, инв. № 5083	98,50	59:01:4416018:24 3843084,02		2854104,86	
10	25252	Здание диспетчерской, лит. Л, назначение: нежилое, год постройки – 1990, тех. паспорт ГУП «Центр технической инвентаризации Пермского края» от 25.11.2013, инв. № 5083	14,30	59:01:4416018:15 187012,18		156488,64	
Итого			22119,60	–		114592930,30	
				243370029,79		68127460,39	

№	Реестровый номер	Наименование	Характеристика (протяженность/площадь), ед. изм.	Год ввода в эксплуатацию	Количество, ед.	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
Движимое имущество стоимостью более 100,0 тыс. руб.							
1	467241	Узел учета тепла		2014	1	255000,00	
						85000,00	
2	467240	Бойлер диаметром 219 мм 5-секционный		2014	1	350000,00	
						116666,80	
3	467242	Ворота секционные		2014	1	125000,00	
						100490,00	
4	467243	Станок токарно-винторезный 16Б25ПСП		2014	1	150000,00	
						100000,00	
5	467245	Станок токарный 1К62		2014	1	120000,00	
						80000,00	
Итого					5	1000000,00	
						482156,80	
Движимое имущество стоимостью менее 100,0 тыс. руб.							
6	480988	Кран-балка 1,5 т		1986	1	46700,00	
						31133,20	
7	483631	Шкаф силовой ШР 11-73		-	1	3457,00	
						0,00	
8	483633	Шкаф силовой ШР 11-7		-	1	1786,00	
						0,00	
9	483634	Шкаф силовой ВРУ-1-13-20		-	1	9601,00	
						0,00	
10	483635	Насос ЦМФ 50-10		-	1	6100,00	
						0,00	
11	483637	Насос ЦМФ 50-11		-	1	6100,00	
						0,00	
12	483638	Насос К-100-65		-	1	16200,00	
						0,00	

№	Реестровый номер	Наименование	Характеристика (протяженность/площадь), ед. изм.	Год ввода в эксплуатацию	Количество, ед.	Балансовая стоимость, руб. Остаточная стоимость, руб.
Итого						
Сооружения, не являющиеся объектами недвижимости						
13	162901	Ворота металлические	5,00 м	2008	1	26294,88 11126,90
14	162902	Ограждение из бетонных блоков	197,64 м	2008	1	292477,76 48764,71
15	162903	Ограждение из железобетонных панелей	723,40 м	2008	1	1129938,60 188393,80
16	162904	Ограждение металлическое	126,35 м	2008	1	460804,20 194990,25
17	25250	Овощные ямы (лит. М)	392,50 кв. м	1986	1	987687,80 739159,96
18	453772	Пожарный резервуар (лит. Г6)	696,50 кв. м	2009	1	547351,80 43878,62
19	453773	Очистные сооружения (лит. Г5)	253,50 кв. м	2008	1	1451981,28 713612,84
20	453775	Автозаправочная станция с прилегающей территорией	3753,00 кв. м	2012	1	5153551,72 0,00
Итого						
Всего						
					8	10050088,04 1939927,08
					20	11140032,04 2453217,08

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению
Пермской городской Думы
от 28.01.2020 № 11

**Земельные участки, расположенные по адресу: Пермский край, г. Пермь,
Индустриальный район, ул. Энергетиков**

№	Адрес	Площадь, кв. м	Разрешенное использование	Кадастровый номер
				Кадастровая стоимость, руб.
1	Пермский край, г. Пермь, Индустриальный район, ул. Энергетиков	95643,00	промышленные и складские объекты IV класса вредности	59:01:4416018:149
2	Пермский край, г. Пермь, Индустриальный район, ул. Энергетиков	200,00	объекты бытового обслуживания населения	200056463,10
Итого		95843,00		59:01:4416018:148
				2874618,00
				—
				202931081,10

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**24.01.2020№ 61**О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 19.03.2019 № 21-П
«Об утверждении Правил казначейского сопровождения муниципальных контрактов на выполнение
работ по осуществлению регулярных перевозок пассажиров автомобильным и городским наземным
электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Перми
по регулируемому тарифу города Перми, заключенных с муниципальным унитарным предприятием
«Пермгорэлектротранс»**

В соответствии со статьей 8 решения Пермской городской Думы от 17 декабря 2019 г. № 303 «О бюджете города Перми на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Перми от 19 марта 2019 г. № 21-П «Об утверждении Правил казначейского сопровождения муниципальных контрактов на выполнение работ по осуществлению регулярных перевозок пассажиров автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Перми по регулируемому тарифу города Перми, заключенных с муниципальным унитарным предприятием «Пермгорэлектротранс», дополнив преамбулу после слов «О бюджете города Перми на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» словами «статьей 8 решения Пермской городской Думы от 17 декабря 2019 г. № 303 «О бюджете города Перми на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

2. Внести в Правила казначейского сопровождения муниципальных контрактов на выполнение работ по осуществлению регулярных перевозок пассажиров автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок города Перми по регулируемому тарифу города Перми, заключенных с муниципальным унитарным предприятием «Пермгорэлектротранс», утвержденные постановлением администрации города Перми от 19 марта 2019 г. № 21-П, следующие изменения:

2.1. пункт 1 дополнить словами «статьей 8 решения Пермской городской Думы от 17 декабря 2019 г. № 303 «О бюджете города Перми на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

2.2. абзац второй пункта 6 дополнить словами «, перечисления прибыли после исполнения МУП «Пермгорэлектротранс» всех обязательств по контракту в случае, если это предусмотрено условиями указанного контракта».

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 заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента финансов администрации города Перми Титяпкину В.С.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2020

№ 62

О создании спасательных служб гражданской обороны города Перми

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Положением об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденным приказом МЧС России от 14 ноября 2008 г. № 687, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать спасательные службы гражданской обороны города Перми.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Типовое положение о спасательных службах гражданской обороны города Перми;

2.2. перечень спасательных служб гражданской обороны города Перми.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Перми от 06 октября 2005 г. № 2341 «О городских службах гражданской защиты»;

постановление администрации города Перми от 11 декабря 2008 г. № 1192 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 06.10.2005 № 2314 «О городских службах гражданской защиты»;

постановление администрации города Перми от 10 марта 2010 г. № 105 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 06.10.2005 № 2314 «О городских службах гражданской защиты»;

постановление администрации города Перми от 03 декабря 2015 г. № 1020 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 06.10.2005 № 2314 «О городских службах гражданской защиты»;

пункт 1 постановления администрации города Перми от 11 марта 2016 г. № 152 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 31 мая 2019 г. № 232 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 06.10.2005 № 2314 «О городских службах гражданской защиты».

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

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 по вопросам общественного самоуправления и международным отношениям Королеву Л.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Перми
от 24.01.2020 № 62

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о спасательных службах гражданской обороны города Перми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение о спасательных службах гражданской обороны города Перми (далее – Положение) определяет порядок создания и задачи спасательных служб гражданской обороны города Перми (далее – спасательные службы ГО).

1.2. Спасательные службы ГО создаются по решению администрации города Перми в целях организации и осуществления мероприятий гражданской обороны (далее – ГО), защиты населения и территории города Перми от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного и техногенного характера, создания и содержания запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

1.3. Перечень и состав спасательных служб ГО определяются с учетом объема и характера задач экономического и оборонного значения, специфики территорий и организаций, возможных опасностей, предусмотренных планами ГО и защиты населения, а также настоящим Положением.

1.4. Спасательные службы ГО решают свои задачи на всех этапах деятельности: в период перевода ГО с мирного на военное положение, при угрозе применения потенциальным противником средств поражения, в условиях начинающейся войны, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

1.5. Задачи, организация и деятельность спасательных служб ГО определяются положениями о данных службах.

Положение о спасательных службах ГО разрабатывается муниципальным казенным учреждением «Пермское городское управление гражданской защиты» (далее – МКУ ПГУГЗ), согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы ГО Пермского края (при ее наличии) и утверждается Главой города Перми.

Положение о спасательных службах ГО, создаваемых на базе организации, разрабатывается организацией и согласовывается с МКУ ПГУГЗ, руководителем соответствующей спасательной службы ГО города Перми и утверждается руководителем организации.

1.6. Спасательные службы ГО приводятся в готовность и привлекаются для обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.7. Комплектование спасательных служб ГО личным составом, оснащение специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР) в зоне разрушений, а также в зоне ЧС осуществляется за счет организаций, на базе которых созданы данные службы, либо на базе подведомственных муниципальных предприятий, учреждений.

1.8. Обеспечение спасательных служб ГО автомобильным транспортом, дорожно-строительной, подъемно-транспортной и другой специальной техникой производится за счет ресурсов, не подлежащих передаче Вооруженным Силам Российской Федерации в военное время.

1.9. Ответственность за создание, укомплектование, оснащение, обучение и готовность соответствующих спасательных служб ГО несут руководители организаций, функциональных органов администрации города Перми, на базе которых созданы данные службы.

1.10. Организация и порядок выполнения мероприятий ГО и защиты населения на всех уровнях определяются планами обеспечения, разрабатываемыми соответствующими руководителями спасательных служб ГО.

II. Руководство спасательными службами ГО

2.1. Общее руководство спасательными службами ГО осуществляет Глава города Перми – руководитель гражданской обороны города Перми, непосредственное руководство – начальники спасательных служб ГО.

2.2. Методическое руководство и координацию деятельности спасательных служб ГО по выполнению мероприятий гражданской обороны, предупреждению и ликвидации ЧС на территории города Перми осуществляет муниципальное казенное учреждение «Пермское городское управление гражданской защиты».

III. Задачи спасательных служб ГО

3.1. Основные задачи спасательных служб ГО формируются на основе задач, возложенных на гражданскую оборону и направленных на всестороннее обеспечение:

- 3.1.1. подготовка населения и личного состава формирований и служб в области гражданской обороны;
- 3.1.2. оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- 3.1.3. эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- 3.1.4. предоставления населению средств коллективной и индивидуальной защиты;
- 3.1.5. проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- 3.1.6. проведения аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- 3.1.7. первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- 3.1.8. борьбы с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- 3.1.9. обнаружения и обозначения районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению;
- 3.1.10. санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий;
- 3.1.11. восстановления и поддержания порядка в районах города Перми, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- 3.1.12. срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;
- 3.1.13. срочного захоронения трупов в военное время;
- 3.1.14. устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- 3.1.15. организация работы по вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.
- 3.2. Общими задачами для спасательных служб ГО являются:
 - 3.2.1. подготовка органов управления и формирований служб к выполнению специальных и других мероприятий ГО;
 - 3.2.2. выполнение специальных мероприятий ГО в соответствии с профилем служб;
 - 3.2.3. организация взаимодействия между службами, федеральным государственным казенным учреждением «10 отряд федеральной противопожарной службы по Пермскому краю», Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Перми;
 - 3.2.4. обеспечение действий формирований ГО в ходе проведения АСДНР;
 - 3.2.5. обеспечение защиты личного состава, техники и имущества служб от поражающих факторов радиоактивных веществ, химически, биологически опасных веществ, аварий, катастроф и стихийных бедствий;
 - 3.2.6. учет формирований, входящих в состав служб, организаций и учреждений, привлекаемых для решения задач ГО, их укомплектованности и обеспеченности.

IV. Управление спасательными службами ГО, организация их деятельности

Основой управления спасательными службами ГО являются решения руководителей данных служб на обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне на соответствующем уровне, включенные в планы обеспечения мероприятий гражданской обороны.

V. Ответственность за готовность спасательных служб к решению поставленных задач

Ответственность за готовность каждой спасательной службы ГО несет руководитель данной службы.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 24.01.2020 № 62

ПЕРЕЧЕНЬ
спасательных служб гражданской обороны города Перми

№	Наименование спасательной службы гражданской обороны	Функциональные органы и организации, на базе которых формируется служба	Должность начальника службы
1	2	3	4
1	Автотранспортная спасательная служба	департамент транспорта администрации города Перми	начальник департамента транспорта администрации города Перми
2	Спасательная служба убежищ и укрытий	муниципальное казенное учреждение «Содержание муниципального имущества»	директор муниципального казенного учреждения «Содержание муниципального имущества»
3	Спасательная служба торговли и питания	департамент экономики и промышленной политики администрации города Перми	начальник департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми
4	Спасательная служба ритуальных услуг	пермское муниципальное унитарное предприятие «Ритуальные услуги»	директор пермского муниципального унитарного предприятия «Ритуальные услуги»
5	Инженерная спасательная служба	департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми	начальник департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми
6	Спасательная служба оповещения и связи	муниципальное казенное учреждение «Пермская городская служба спасения»	заместитель директора муниципального казенного учреждения «Пермская городская служба спасения»-начальник единой диспетчерской службы города Перми
7	Спасательная служба теплоснабжения	общество с ограниченной ответственностью «Пермская сетевая компания»	технический директор-главный инженер общества с ограниченной ответственностью «Пермская сетевая компания»
8	Спасательная служба газоснабжения	акционерное общество «Газпром газораспределение Пермь», Пермский филиал	директор Пермского филиала акционерного общества «Газпром газораспределение Пермь»
9	Спасательная служба электроснабжения	производственное отделение Пермские городские электрические сети филиала открытого акционерного общества «МРСК Урала»-«Пермэнерго»	директор производственного отделения Пермские городские электрические сети филиала открытого акционерного общества «МРСК Урала»-«Пермэнерго»
10	Спасательная служба охраны общественного порядка	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Перми (по согласованию)	заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) УМВД России по городу Перми
11	Спасательная служба водоснабжения	общество с ограниченной ответственностью «Новая городская инфраструктура Прикамья»	главный инженер общества с ограниченной ответственностью «Новая городская инфраструктура Прикамья»
12	Противопожарная спасательная служба	федеральное государственное казенное учреждение «10 отряд федеральной противопожарной службы по Пермскому краю» (по согласованию)	начальник федерального государственного казенного учреждения «10 отряд федеральной противопожарной службы по Пермскому краю»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2020

№ 63

Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми

На основании статей 8, 41, 42, 43, 45, 46, 56, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 11, 33 Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, с учетом протокола публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от 11 октября 2019 г. № 24-дпт, заключения о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности от 28 октября 2019 г. № 24-дпт администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. проект планировки территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми (далее – проект планировки территории);

1.2. проект межевания территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми (далее – проект межевания территории).

2. Признать утратившими силу:

проект планировки территории грузового порта по ул. Решетниковский спуск, 1 в промышленном районе Дзержинский Дзержинского района города Перми (шифр 7-09-ПП), утвержденный постановлением администрации города Перми от 12 мая 2010 г. № 250 «Об утверждении проекта планировки территории грузового порта по ул. Решетниковский спуск, 1 в промышленном районе Дзержинский Дзержинского района города Перми» в части проекта планировки территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми;

проект планировки территории набережной реки Камы в Ленинском районе города Перми (проект планировки и проект межевания набережной реки Камы – левый берег) (шифр 2009/09-09-ППТ и 2009/09-09-ПМ), утвержденный постановлением администрации города Перми от 25 ноября 2010 г. № 811 «Об утверждении проекта планировки территории набережной реки Камы в Ленинском районе города Перми (проект планировки и проект межевания набережной реки Камы – левый берег)» в части проекта планировки территории и проекта межевания территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми;

проект планировки территории и проект межевания территории, ограниченной набережной реки Камы – левый берег, ул. Николая Островского, ул. Ленина, ул. Максима Горького, ул. Пушкина, ул. Сибирской, ул. Краснова, ул. Куйбышева, ул. Революции, шоссе Космонавтов, ул. Подгорной, ул. Екатерининской, ул. Окулова, ул. Решетниковский спуск в Дзержинском, Ленинском и Свердловском районах города Перми, утвержденные постановлением администрации города Перми от 31 декабря 2013 г. № 1293 «Об утверждении документации по планировке территории, ограниченной набережной реки Камы – левый берег, ул. Николая Островского, ул. Ленина, ул. Максима Горького, ул. Пушкина, ул. Сибирской, ул. Краснова, ул. Куйбышева, ул. Революции, шоссе Космонавтов, ул. Подгорной, ул. Екатерининской, ул. Окулова, ул. Решетниковский спуск в Дзержинском, Ленинском и Свердловском районах города Перми, территории общего пользования в пределах границ ул. Попова, ул. Петропавловской, ул. Ленина в Ленинском районе города Перми» в части проекта планировки территории и проекта межевания территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми.

Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить настоящее постановление в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

3. Функциональным и территориальным органам, функциональным подразделениям администрации города Перми в своей деятельности руководствоваться утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории.

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

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 24.01.2020 № 63

**ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ
территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми**

Положение о размещении линейных объектов

**I. Положения о размещении линейных объектов транспортной
инфраструктуры местного значения в Дзержинском, Ленинском районах
города Перми, предусмотренных проектом планировки территории**

1.1. Проект планировки территории в части положений о размещении линейных объектов транспортной инфраструктуры местного значения, а также о характеристиках развития системы транспортного обслуживания, необходимых для развития территорий, является для органов местного самоуправления города Перми при осуществлении своих полномочий основанием для:

подготовки предложений по внесению изменений или включению мероприятий в комплексные (инвестиционные) программы развития объектов транспортной инфраструктуры;

подготовки предложений для формирования проекта бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период, внесения изменений в бюджет города Перми на очередной финансовый год и плановый период;

формирования условий и технических заданий на подготовку документации по планировке смежных (прилегающих) территорий, а также выполнения других мероприятий за пределами территории планирования;

внесения положений и характеристик проекта в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

1.2. Проект планировки территории подготовлен в целях:

выделения элементов планировочной структуры и установления красных линий, границ земельных участков, необходимых для строительства линейных объектов транспортной инфраструктуры;

формирования профилей улиц, ориентированных на развитие городского общественного транспорта, обеспечение комфортных пешеходных и велосипедных перемещений;

создания открытой, связанной структуры улично-дорожной сети;

формирования планировочной структуры застройки с разделением общественных и частных пространств;

организации движения городского общественного транспорта;

определения геометрии профилей улиц;

формирования в соответствии с документацией по планировке территории земельных участков, необходимых для строительства объектов транспортной инфраструктуры;

включения в комплексные (инвестиционные) программы объектов транспортной инфраструктуры.

1.3. Мероприятия по реализации проекта планировки приведены в таблице 1. При реализации мероприятий проекта планировки территории на всех этапах должны обеспечиваться условия сохранения качества пользования общественными территориями, комфорт пешеходных и транспортных перемещений.

Таблица 1

№ территории	Индекс мероприятия согласно Генеральному плану города Перми	Наименование вида и (или) объекта инфраструктуры	Тип мероприятия	Субъект, реализующий мероприятие	Территория и (или) местоположение мероприятия	Описание мероприятия, условия	Этапы реализации	
							1 этап	2 этап
1	Тр-85	улично-дорожная сеть	реконструкция	администрация города Перми	ул. Решетниковский спуск	устройство проезжей части 1+1 полос движения, устройство тротуаров, полосы движения для велосипедистов, освещения	*	

II. Положения о размещении линейных объектов транспортной инфраструктуры. Назначение, характеристики и параметры планируемого развития территорий размещения

2.1. Элементы планировочной структуры (далее – ЭПС) представлены в таблице 2 и на чертеже 2. Границы зон планируемого размещения линейных объектов.

Таблица 2

№ территории	Наименование вида инфраструктуры	Наименование ЭПС	Площадь, кв. м	Характеристика и параметры планируемого развития ЭПС
1	Зона размещения линейного объекта транспортной инфраструктуры	улично-дорожная сеть	15592,5	приведены в таблице 3

2.2. Положения в отношении характеристик и параметров линейных объектов транспортной инфраструктуры представлены в таблице 3.

В условиях ограниченной ширины профиля улицы следует обеспечивать минимальные параметры полос движения для пешеходов и велосипедистов, ширина полос для движения транспорта также должна приниматься с минимальными значениями.

Таблица 3

Номер фрагмента	Наименование улиц	Виды улиц по назначению	Виды улиц по расположению в планировочной структуре города	Наличие линий городского общественного транспорта	Ширина профиля (в границах устанавливаемых красных линий), м
1	ул. Решетниковский спуск	улица квартальная	обычная, стандартная	-	18,5-27,0

2.3. Характеристика и размещение прочих объектов транспортной инфраструктуры приведены в таблице 4.

Таблица 4

№ территории	Наименование объектов	Типы объектов	Место размещения	Количество
1	Остановочные пункты общественного транспорта	павильоны	в улично-дорожной сети	-

2.4. Положения в отношении мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (зданий, сооружений, сооружений, объектов, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейного объекта.

При реализации мероприятий по размещению планируемых линейных объектов транспортной инфраструктуры на всех этапах должны обеспечиваться условия сохранения конструктивных элементов зданий и сооружений, прилегающих к планируемой улично-дорожной сети.

2.5. Положения в отношении мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного влияния.

При реализации мероприятий по размещению планируемых линейных объектов транспортной инфраструктуры на всех этапах должны соблюдаться регламенты по обеспечению сохранности объектов культурного наследия.

2.6. Положения в отношении мероприятий по охране окружающей среды.

При реализации мероприятий по размещению планируемых линейных объектов транспортной инфраструктуры на всех этапах должны обеспечиваться условия по охране атмосферного воздуха и снижению уровня шума на основе мер, направленных на оптимизацию транспортных потоков, на использование экологически благополучных видов транспорта, на озеленение рядовой посадкой деревьев; по снижению загрязнения почв, водоемов и природных водотоков посредством устройства дождевой канализации и снегосплавных пунктов с очистными сооружениями.

2.7. Положения в отношении мероприятий по защите территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне.

При реализации мероприятий по размещению планируемых линейных объектов транспортной инфраструктуры на всех этапах должны соблюдаться регламенты о требованиях пожарной и общественной безопасности, по перевозке опасных грузов, по обеспечению сохранности инженерных коммуникаций.

2.8. Перечень планируемого размещения линейных объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального значения и характеристики планируемого развития.

Предложения по размещению линейных объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального значения отсутствуют.

2.9. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения.

В состав линейного объекта не входят объекты капитального строительства, в отношении которых регулируются предельные параметры разрешенного строительства и реконструкции, максимальный процент застройки каждой зоны планируемого размещения объектов капитального строительства, минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения объектов капитального строительства, требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства с указанием требований к цветовому решению внешнего облика, к строительным материалам, определяющим внешний облик таких объектов, к объемно-пространственным, архитектурно-стилистическим и иным характеристикам таких объектов, влияющим на их внешний облик и (или) на композицию, а также на силуэт застройки исторического поселения.

Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов

Система координат г. Перми			МСК-59		
№	X	Y	№	X	Y
1	2	3	4	5	6
1	-128,04	-1274,43	1	517960,29	2229595,37
2	-155,00	-1267,60	2	517947,46	2229599,49
3	-159,14	-1266,67	3	517957,39	2229628,76
4	-190,18	-1392,47	4	517969,45	2229624,88
5	-195,57	-1413,15	5	517970,52	2229624,37
6	-201,48	-1433,69	6	517973,32	2229624,42
7	-207,91	-1454,06	7	517977,91	2229624,91
8	-214,86	-1474,27	8	517985,87	2229625,75
9	-222,32	-1494,30	9	517988,44	2229626,10
10	-230,29	-1514,12	10	517995,50	2229629,02
11	-238,76	-1533,74	11	517998,45	2229631,90
12	-247,74	-1553,13	12	517998,55	2229632,21
13	-257,20	-1572,29	13	518017,27	2229636,33
14	-267,15	-1591,21	14	518050,79	2229643,29
15	-277,58	-1609,86	15	518061,19	2229648,94
16	-288,48	-1628,24	16	518079,14	2229654,34
17	-299,85	-1646,33	17	518094,55	2229663,63
18	-311,67	-1664,14	18	518109,40	2229682,12
19	-316,70	-1671,42	19	518117,41	2229692,49
20	-323,95	-1681,62	20	518160,03	2229752,43
21	-366,96	-1741,29	21	518167,22	2229762,68
22	-375,03	-1751,60	22	518172,20	2229769,99

1	2	3	4	5	6
23	-390,00	-1770,00	23	518183,91	2229787,88
24	-405,47	-1779,19	24	518195,16	2229806,04
25	-423,46	-1784,47	25	518205,94	2229824,49
26	-433,89	-1790,06	26	518216,25	2229843,21
27	-467,46	-1796,80	27	518226,08	2229862,19
28	-486,20	-1800,80	28	518235,42	2229881,41
29	-486,30	-1801,11	29	518244,27	2229900,86
30	-489,27	-1803,97	30	518252,62	2229920,53
31	-496,35	-1806,85	31	518260,46	2229940,40
32	-498,92	-1807,18	32	518267,79	2229960,48
33	-506,89	-1807,97	33	518274,61	2229980,73
34	-511,48	-1808,43	34	518280,91	2230001,14
35	-514,28	-1808,46	35	518286,69	2230021,72
36	-515,35	-1807,94	36	518291,94	2230042,44
37	-527,38	-1803,99	37	518322,18	2230168,43
38	-537,50	-1833,19	38	518326,32	2230167,53
39	-524,70	-1837,39	39	518353,33	2230160,87
40	-519,10	-1827,78	40	518352,16	2230151,90
41	-516,49	-1826,70	41	518338,22	2230155,29
42	-506,37	-1823,46	42	518330,40	2230123,42
43	-503,04	-1824,77	43	518309,84	2230037,77
44	-492,58	-1820,93	44	518307,47	2230028,13
45	-455,99	-1811,78	45	518304,98	2230018,50
46	-388,36	-1794,87	46	518302,37	2230008,90
47	-384,56	-1792,54	47	518299,66	2229999,34
48	-377,05	-1787,36	48	518296,83	2229989,82
49	-366,62	-1779,78	49	518293,91	2229980,35
50	-359,13	-1773,40	50	518290,85	2229970,86
51	-351,10	-1764,48	51	518287,69	2229961,43
52	-338,46	-1748,00	52	518284,45	2229952,10
53	-328,29	-1732,90	53	518281,69	2229944,44
54	-317,96	-1717,56	54	518279,24	2229934,59
55	-304,02	-1696,75	55	518244,21	2229842,05
56	-291,28	-1677,68	56	518238,34	2229830,83
57	-280,91	-1661,29	57	518226,91	2229811,86
58	-268,46	-1641,62	58	518215,27	2229792,79
59	-256,69	-1622,62	59	518202,94	2229773,04
60	-245,14	-1603,73	60	518192,68	2229756,58
61	-239,20	-1592,54	61	518180,06	2229737,43
62	-203,58	-1500,23	62	518166,25	2229716,53
63	-201,06	-1490,40	63	518156,02	2229701,12
64	-198,25	-1482,76	64	518145,95	2229685,96
65	-194,95	-1473,45	65	518133,42	2229669,40
66	-191,73	-1464,04	66	518125,44	2229660,43
67	-188,61	-1454,57	67	518117,99	2229654,00
68	-185,63	-1445,12	68	518107,61	2229646,35
69	-182,74	-1435,61	69	518100,14	2229641,12
70	-179,97	-1426,07	70	518096,35	2229638,77
71	-177,30	-1416,49	71	518028,83	2229621,43
72	-174,75	-1406,88	72	517992,30	2229612,04
73	-172,31	-1397,25	73	517981,87	2229608,13
74	-151,21	-1311,74	74	517978,53	2229609,42
75	-143,18	-1279,92	75	517968,43	2229606,12
76	-129,26	-1283,40	76	517965,83	2229605,02

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 24.01.2020 № 63

**ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ
территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми**

Описание принятых решений

1. Общие положения.

В соответствии со статьей 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка проектов межевания территории осуществляется применительно к территории, расположенной в границах одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, границах определенной правилами землепользования и застройки территориальной зоны и (или) границах установленной схемой территориального планирования муниципального района, генеральным планом поселения, городского округа функциональной зоны.

Подготовка проекта межевания территории осуществляется с целью определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков.

При подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иными требованиями к образуемым и изменяемым земельным участкам, установленными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, техническими регламентами, сводами правил.

2. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, виде разрешенного использования, возможные способы их образования.

Проектом межевания территории образовано 26 земельных участков, из них:
образуемые земельные участки:

№ 1 образован из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

№ 2 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:283 под многоквартирные жилые дома;

№ 3, 4, 5, 6 образованы из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

№ 7 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:282 под многоквартирные жилые дома;

№ 8 образован из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

№ 9 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:20 под стоянки многоэтажные, встроенные, пристроенные, отдельно стоящие надземные, подземные;

№ 10 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:262 под многоквартирные жилые дома;

№ 11 образован путем раздела земельного участка с условным номером 182:2 под стоянки многоэтажные, встроенные, пристроенные, отдельно стоящие надземные, подземные;

№ 12 образован из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

№ 13 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:1 под обслуживание автотранспорта;

№ 14, 15 образованы из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

резервируемые и подлежащие изъятию для государственных и муниципальных нужд земельные участки, образуемые в соответствии с материалами проекта межевания территории для реконструкции улично-дорожной сети:

№ 1 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:283 под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

№ 2 образован из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры при условии изъятия для государственных и муниципальных нужд земельного участка с кадастровым номером 59:01:0000000:82187;

№ 3 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:282 под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

№ 4 образован из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры при условии изъятия для государственных и муниципальных нужд земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:19;

№ 5 образован из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры при условии изъятия для государственных и муниципальных нужд земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:11;

№ 6 образован из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры при условии изъятия для государственных и муниципальных нужд земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:12;

№ 7 образован из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры при условии изъятия для государственных и муниципальных нужд земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:10;

№ 8 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:20 под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

№ 9 образован путем раздела земельного участка с условным номером 182:2 под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

№ 10 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:262 под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры;

№ 11 образован путем раздела земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410182:1 под территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры.

Границы и площадь образуемых земельных участков установлены в соответствии с красными линиями, уточненными в проекте планировки территории, границами существующих земельных участков, а также материалам проекта межевания территории в Дзержинском, Ленинском районах города Перми.

Графическая часть проекта межевания территории отображена на чертеже 1. Чертеж межевания территории. Образуемые и изменяемые земельные участки. Земельные участки, подлежащие резервированию и изъятию для государственных и муниципальных нужд.

Сведения об образуемых и изменяемых земельных участках приведены в экспликации образуемых и изменяемых земельных участков.

3. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

В соответствии со статьей 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации проектом межевания территории предусмотрено резервирование и изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд в границах для реконструкции улично-дорожной сети. С этой целью определены границы частей земельных участков, подлежащих резервированию и изъятию для государственных и муниципальных нужд, границы образуемых земельных участков под территории общего пользования, а также границы изменяемых земельных участков.

Границы земельных участков, подлежащих резервированию и изъятию для государственных и муниципальных нужд, представлены на чертеже 1. Чертеж межевания территории. Образуемые и изменяемые земельные участки. Земельные участки, подлежащие резервированию и изъятию для государственных и муниципальных нужд.

Сведения о земельных участках, подлежащих резервированию и изъятию для государственных и муниципальных нужд, приведены в экспликации земельных участков, подлежащих резервированию и изъятию для государственных и муниципальных нужд.

Экспликация образуемых и изменяемых земельных участков

№ земельного участка	Площадь образуемых и изменяемых земельных участков и их частей, кв. м	Адрес земельного участка (при наличии)	Площадь земельного участка по проекту, кв. м	Вид разрешенного использования земельных участков	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	608	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	-
2	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	10368	многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (2.6)	-
3	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	148	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	-
4	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	13	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	-
5	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	625	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	-
6	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	333	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	-
7	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	91783	многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (2.6)	-
8	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	22	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	-
9	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	3807	основной вид разрешенного использования – бытовое обслуживание (3.3.); вспомогательный вид – хранение автотранспорта (2.7.1)	-
10	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	8963	многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (2.6)	-

1	2	3	4	5	6
11	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	4119	служебные гаражи (4.9)	-
12	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	25	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	-
13	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	2278	служебные гаражи (4.9)	-
14	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	498	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	-
15	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	925	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	-

**Экспликация земельных участков, подлежащих резервированию и изъятию
для государственных и муниципальных нужд**

№ земельного участка	Условный номер на плане фактического землепользования	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	Правообладатель	Вид права	Вид разрешенного использования	Цель резервирования и (или) изъятия	Площадь земельного участка, кв. м	Площадь резервируемой и (или) изымаемой части, кв. м
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	182:283	59:01:4410182:283	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	Европейская компания «ДАЛТАМЭН, СЕ»	собственность	территории общего пользования, предназначенные для образования земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	12196	1829

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	000:82187	59:01:0000000:82187	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	Касьянова Ирина Владимировна	собственность	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	300	299
3	182:282	59:01:4410182:282	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	Европейская компания «ДАЛТАМЭН, СЕ»	собственность	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	93289	1444
4	182:19	59:01:4410182:19	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	ГСК 44 при Камском речном пароходстве	постоянное (бес-срочное) пользование	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	60	53
5	182:11	59:01:4410182:11	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	Российская Федерация/федеральное государственное бюджетное учреждение «Главное бассейновое управление по рыболовству и сохранению водных биологических ресурсов»	федеральная собственность/постоянное (бес-срочное) пользование	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	454	454
6	182:12	59:01:4410182:12	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	ГСК 44 при Камском речном пароходстве	постоянное (бес-срочное) пользование	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	410	410

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	182:10	59:01:4410182:10	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	Российская Федерация/открытое акционерное общество «Порт Пермь»	федеральная собственность/постоянное (бесспорное) пользование	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	6929	6928
8	182:20	59:01:4410182:20	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	собственники боксов	долевая собственность	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	3913	107
9	182:2	-	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	ГСК № 55	постоянное (бесспорное) пользование	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	4709	590
10	182:262	59:01:4410182:262	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	Европейская компания «ДАЛТАМЭН, СЕ»	собственность	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	9084	120
11	182:1	59:01:4410182:1	Пермский край, г. Пермь, Дзержинский район, Решетниковский спуск	собственники гаражей-боксов	долевая собственность	территории общего пользования, предназначенные для обслуживания земельных участков в целях размещения линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры	для реконструкции улично-дорожной сети	2417	139



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 64

О внесении изменений в Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения города Перми и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации города Перми от 01.08.2011 № 391

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

1. Внести в Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения города Перми и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, утвержденный постановлением администрации города Перми от 01 августа 2011 г. № 391 (в ред. от 10.10.2012 № 607, от 28.12.2012 № 1003, от 14.11.2013 № 999, от 16.06.2014 № 397, от 15.01.2015 № 12, от 29.09.2015 № 690, от 12.01.2017 № 24, от 15.06.2017 № 462, от 16.01.2018 № 22, от 15.05.2018 № 295, от 13.09.2018 № 598, от 28.03.2019 № 45-П), следующие изменения:

1.1. в пункте 2.2 слова «главным бухгалтером МАУ или иным уполномоченным руководителем МАУ лицом» исключить;

1.2. в пункте 2.3:

1.2.1. слово «согласовывается» заменить словом «согласовывается»;

1.2.2. дополнить словами «с муниципальным казенным учреждением, осуществляющим функции по ведению бухгалтерского учета, в части данных бухгалтерского учета и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения»;

1.3. в пункте 2.6 слова «от 08 ноября 2006 г. № 2179» исключить;

1.4. в пункте 3.1 слова «приложениям 2, 3» заменить словами «приложению 1»;

1.5. пункт 3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если ведение бухгалтерского учета передано муниципальному казенному учреждению, осуществляющему функции по ведению бухгалтерского учета, отчет согласовывается руководителем соответствующего муниципального казенного учреждения.»;

1.6. в пункте 3.4:

1.6.1. слово «согласовывается» заменить словом «согласовывается»;

1.6.2. дополнить словами «с муниципальным казенным учреждением, осуществляющим функции по ведению бухгалтерского учета, в части данных бухгалтерского учета и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения»;

1.7. приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.8. приложения 2, 3 признать утратившими силу.

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 применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и утверждении отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения города Перми и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, начиная с отчетов за 2019 год.

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-начальника департамента финансов администрации города Перми Титяпкину В.С.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 27.01.2020 № 64

ТИПОВАЯ ФОРМА
отчета о результатах деятельности муниципального учреждения
города Перми и об использовании закрепленного за ним
муниципального имущества

УТВЕРЖДЕН

(руководитель функционального
(территориального) органа
администрации города Перми,
осуществляющего функции
и полномочия учредителя
муниципального автономного
учреждения города Перми)/
(руководитель учреждения)¹

Отчет
о результатах деятельности муниципального учреждения города Перми
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

(наименование учреждения)
за период с _____ по _____
(по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным годом)

1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения об учреждении:

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон/факс/электронная почта	
Ф.И.О. руководителя, телефон	
Документ, подтверждающий государственную регистрацию некоммерческой организации (номер, дата выдачи)	
Лицензия (номер, дата выдачи, срок действия)	
Свидетельство об аккредитации (номер, дата выдачи, срок действия)	

1.2. 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 n-1 ²	год n ³
1	2	3	4
1	Основные виды деятельности		
2	Виды деятельности, не являющиеся основными		

1.3. Функции, осуществляемые учреждением:

№	Наименование функций	Количество штатных единиц, шт.		Доля бюджета учреждения, расходуемая на осуществление функций, %	
		год n-1	год n	год n-1	год n
1	2	3	4	5	6
1	Профильные функции				
2	Непрофильные функции				

1.4. Перечень услуг (работ), оказываемых учреждением⁴:

№	Наименование услуги (работы)	Год n-1	Год n	Категория потребителей
1	2	3	4	5
1	Муниципальные услуги (работы), оказываемые потребителям в соответствии с муниципальным заданием			
2	Услуги (работы), оказываемые потребителям за плату			

1.5. Информация об установленной и фактической численности работников учреждения:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1		Год n	
			на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7
1	Установленная численность учреждения ⁵	штук				
2	Фактическая численность	штук				
2.1	Количественный состав	человек				
2.2	Квалификация сотрудников ⁶					

1.6. Информация о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1	Год n
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников учреждения, в том числе ⁷ :	человек		
	руководитель	человек		
	заместители руководителя	человек		
	специалисты	человек		
	...			
2	Средняя заработная плата работников учреждения, в том числе ⁷ :	руб.		
	руководитель	руб.		
	заместители руководителя	руб.		
	специалисты	руб.		
	...			

1.7. Информация об осуществлении муниципальным автономным учреждением деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, и об объеме финансового обеспечения данной деятельности⁸:

№	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.		Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год n-1	год n	год n-1	год n
1	2	3	4	5	6

1.8. Информация об объеме финансового обеспечения муниципального автономного учреждения в рамках муниципальных программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке⁹:

№	Наименование муниципальных программ, ведомственных целевых программ с указанием правового акта об их утверждении (в разрезе каждой программы)	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.	
		год n-1	год n
1	2	3	4

1.9. Состав наблюдательного совета учреждения⁸:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Правовой акт о назначении членов наблюдательного совета (вид, дата, №, наименование)	Срок полномочий
1	2	3	4	5

2. Результат деятельности муниципального учреждения

2.1. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1	Год n	Изменение стоимости нефинансовых активов, %
1	2	3	4	5	6
1	Балансовая стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.			
2	Остаточная стоимость нефинансовых активов	тыс. руб.			

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1	Год n
1	2	3	4	5
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям, в том числе:	тыс. руб.		
1.1	материальных ценностей	тыс. руб.		
1.2	денежных средств	тыс. руб.		
1.3	от порчи материальных ценностей	тыс. руб.		

2.3. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе поступлений (выплат)¹⁰:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1	Год n	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, в том числе:	тыс. руб.				х
1.1	в разрезе поступлений					х
1.2	в разрезе выплат					х
2	Нереальная к взысканию дебиторская задолженность	тыс. руб.				
3	Сумма кредиторской задолженности, в том числе:	тыс. руб.				х
	в разрезе выплат					х
4	Просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.				

2.4. Информация о суммах доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ):

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1		Год n	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ), в том числе:	тыс. руб.				
1.1	частично платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.				
1.2	полностью платных, из них по видам услуг (работ):	тыс. руб.				
2	Сумма доходов, полученных при осуществлении основных видов деятельности сверх муниципального задания, в том числе:	тыс. руб.				
	...					
3	Сумма доходов, полученных при осуществлении иных видов деятельности, в том числе:	тыс. руб.				
	...					

2.5. Информация об исполнении муниципального задания учредителя⁴:

№	Наименование услуги (работы)	Объем услуг (работ), ед. изм.				Объем финансового обеспечения, тыс. руб.				Объем услуг (работ), оказанных сверх муниципального задания, ед. изм.	
		план		факт		план		факт			
		год n-1	год n	год n-1	год n	год n-1	год n	год n-1	год n	год n-1	год n
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2.6. 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 n																										
			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			

2.7. Информация о результатах оказания услуг (выполнения работ):

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1		Год n	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе:	ед.				
1.1	бесплатными, из них по видам услуг (работ):	ед.				
1.2	частично платными, из них по видам услуг (работ):	ед.				
1.3	полностью платными, из них по видам услуг (работ):	ед.				
2	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ) ⁸ :	руб.				
3	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам услуг (работ) ⁸ :	руб.				

2.8. Информация о жалобах потребителей:

№	Виды зарегистрированных жалоб	Количество жалоб		Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
		год n-1	год n	
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			

2.9. Информация о суммах кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения¹¹:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1	Год n
1	2	3	4	5
1	Суммы плановых поступлений (с учетом возвратов), в том числе:	тыс. руб.		
	в разрезе поступлений			
2	Суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов), в том числе:	тыс. руб.		
	в разрезе поступлений			
3	Суммы плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), в том числе:	тыс. руб.		
	в разрезе выплат			
4	Суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), в том числе:	тыс. руб.		
	в разрезе выплат			

2.10. Информация о показателях кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показателях доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств¹²:

№	Наименование расходов	Ед. изм.	КБК	Утверждено лимитов бюджетных обязательств	Кассовый расход	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7

2.11. Информация об общей сумме прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде⁴:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1		Год n	
			план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, всего, в том числе:	тыс. руб.				
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.				

3. Об использовании имущества, закрепленного за муниципальным учреждением

3.1. Информация об общей стоимости недвижимого и движимого имущества муниципального учреждения:

3.1.1. муниципального автономного учреждения, муниципального бюджетного учреждения:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1		Год n	
			на начало отчетно- го пери- ода	на конец отчетно- го пери- ода	на начало отчетно- го пери- ода	на конец отчетно- го пери- ода
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального учреждения, в том числе:	тыс. руб.				
1.1	приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных учредителем, в том числе:	тыс. руб.				
1.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.				
1.2	приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, в том числе:	тыс. руб.				
1.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.				
2	Общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в том числе:	тыс. руб.				
2.1	недвижимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
2.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.				
2.3	особо ценного движимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
2.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
2.4	иного движимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
2.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
3	Общая остаточная стоимость имущества муниципального учреждения, в том числе:	тыс. руб.				
3.1	приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных учредителем, в том числе:	тыс. руб.				
3.1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.				
3.2	приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, в том числе:	тыс. руб.				
3.2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.				
4	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в том числе:	тыс. руб.				
4.1	недвижимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
4.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
4.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
4.2	движимого имущества, всего	тыс. руб.				
4.3	особо ценного движимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
4.3.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
4.3.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
4.4	иного движимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
4.4.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
4.4.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				

3.1.2. муниципального казенного учреждения:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1		Год n	
			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, закрепленного за муниципальным казенным учреждением на праве оперативного управления, в том числе:	тыс. руб.				
1.1	недвижимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
1.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
1.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
1.2	движимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
1.2.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
1.2.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
2	Общая остаточная стоимость имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением на праве оперативного управления, в том числе:	тыс. руб.				
2.1	недвижимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
2.1.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.1.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				
2.2	движимого имущества, всего, из него:	тыс. руб.				
2.2.1	переданного в аренду	тыс. руб.				
2.2.2	переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.				

3.2. Информация об использовании имущества, закрепленного за муниципальным учреждением:

№	Наименование показателей	Ед. изм.	Год n-1		Год n	
			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 учреждением на праве оперативного управления, из них:	ед.				
1.1	зданий, строений, сооружений	ед.				
1.2	иных объектов (замощений, заборов и других), в том числе:	ед.				
1.3	количество неиспользованных объектов недвижимого имущества, из них:	ед.				
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 учреждением на праве оперативного управления ¹¹ , в том числе:	ед.				
	количество неиспользованных объектов особо ценного движимого имущества	ед.				
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, из них:	кв. м				
3.1	зданий, строений, сооружений, в том числе:	кв. м				
3.1.1	переданного в аренду ¹³	кв. м				
3.1.2	переданного в безвозмездное пользование ¹³	кв. м				
3.2	иных объектов (замощений, заборов и других)	кв. м				
4	Общая площадь неиспользуемого недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в том числе:	кв. м				

1	2	3	4	5	6	7
4.1	переданного в аренду ¹³	кв. м				
4.2	переданного в безвозмездное пользование ¹³	кв. м				
5	Объем средств, полученных от сдачи в аренду в установленном порядке имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.				

Руководитель муниципального
автономного учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-экономической службы муниципального
бюджетного учреждения, муниципального
казенного учреждения (или иное уполномоченное
лицо)¹⁴

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (лицо, ответственное
за составление отчета)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАН

(начальник департамента
имущественных отношений
администрации города Перми)

СОГЛАСОВАН¹⁵

(руководитель муниципального
казенного учреждения,
осуществляющего функции
по ведению бухгалтерского учета)

СОГЛАСОВАН¹⁶

(руководитель функционального (территориального)
органа администрации города Перми,
осуществляющего функции и полномочия учредителя)

Отчет о результатах деятельности
муниципального 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 недействительным¹⁷

¹ Отчет о результатах деятельности муниципального автономного учреждения утверждается руководителем функционального (территориального) органа администрации города Перми, осуществляющего функции и полномочия

учредителя муниципального автономного учреждения города Перми. Отчет о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения, муниципального казенного учреждения утверждается руководителем соответствующего учреждения.

² Год, предшествующий отчетному году.

³ Отчетный год.

⁴ Заполняется муниципальным автономным учреждением, муниципальным бюджетным учреждением, муниципальным казенным учреждением, в отношении которого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о формировании им муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

⁵ Для муниципальных казенных учреждений – установленная численность учреждения, для муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений – численность в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения. В случае изменения установленной численности учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.

⁶ Указывается уровень профессионального образования и стаж работы сотрудников.

⁷ Категории (группы) работников указываются в соответствии с отраслевым Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации города Перми.

⁸ Заполняется муниципальным автономным учреждением.

⁹ Заполняется муниципальным автономным учреждением. Отчет по муниципальным программам, ведомственным целевым программам представляется в рамках деятельности, осуществленной учреждением.

¹⁰ Заполняется муниципальным казенным учреждением, муниципальным автономным и бюджетным учреждением в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

¹¹ Заполняется муниципальным автономным учреждением, муниципальным бюджетным учреждением.

¹² Заполняется муниципальным казенным учреждением.

¹³ Указываются площади недвижимого имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование по всем договорам, заключенным в течение отчетного периода.

¹⁴ Подписывается руководителем финансово-экономической службы муниципального бюджетного учреждения, муниципального казенного учреждения в случае если ведение бухгалтерского учета не передано муниципальному казенному учреждению, осуществляющему функции по ведению бухгалтерского учета (не централизовано).

¹⁵ Согласовывается руководителем муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции по ведению бухгалтерского учета, в случае если ведение бухгалтерского учета передано муниципальному казенному учреждению, осуществляющему функции по ведению бухгалтерского учета (централизовано).

¹⁶ Применяется для муниципального бюджетного учреждения, муниципального казенного учреждения.

¹⁷ Информация об отмене опубликованного ранее Отчета указывается учреждением в случае обнаружения неточностей и ошибок в Отчете и внесения изменений в опубликованный ранее Отчет.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 65

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.08.2019 № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми»

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 30 августа 2019 г. № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми» следующие изменения:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми, муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми, муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.».

2. Внести изменения в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 августа 2019 г. № 515, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Департаменту образования администрации города Перми обеспечить размещение, изменение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

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

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

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

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 27.01.2020 № 65

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления образовательными организациями, расположенными
на территории муниципального образования город Пермь,
подведомственными департаменту образования администрации
города Перми, муниципальной услуги «Прием на обучение
по образовательным программам начального общего, основного
общего и среднего общего образования»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, образовательная организация) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент не определяет порядок организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

Организация индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Пермского края от 29 апреля 2014 г. № 306-п «Об утверждении

нии Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, являющимся родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также совершеннолетним лицам, не получившим начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, проживающим постоянно или временно на территории муниципального образования город Пермь (далее – Заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями.

Информация о месте нахождения и графике приема Заявителей Департаментом образования, отделами образования районов Департамента образования (далее – РОО) приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о месте нахождения образовательных организаций содержится на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) www.gorodperm.ru (далее – официальный сайт муниципального образования город Пермь) и на Едином портале пермского образования в сети Интернет www.permedu.ru.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующими способами:

1.4.1. путем личного обращения Заявителя в образовательную организацию;

1.4.2. посредством почтовой связи с вложением копий документов по адресу, указанному на официальном сайте муниципального образования город Пермь и на Едином портале пермского образования в сети Интернет (www.permedu.ru);

1.4.3. в электронном виде через официальный сайт Пермского края в сети Интернет «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/> (далее – сайт <https://uslugi.permkrai.ru/>).

Возможность подачи заявления и получения сведений о результатах его рассмотрения в электронном виде через сайт <https://uslugi.permkrai.ru> предоставляется Заявителям, зарегистрированным на сайте <https://uslugi.permkrai.ru>;

1.4.4. возможность подачи заявления через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ) отсутствует.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

при личном обращении;

на информационных стендах в РОО, образовательных организациях;

посредством телефонной связи;

по письменному заявлению;

на сайте <https://uslugi.permkrai.ru>;

на официальном сайте муниципального образования город Пермь;

на Едином портале пермского образования в сети Интернет: www.permedu.ru;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов).

1.6. На информационных стендах в зданиях Департамента образования, РОО и образовательных организаций размещается следующая информация:

место и время приема Заявителей;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

постановление администрации города Перми об утверждении перечня образовательных организаций, закрепленных за конкретными территориями города Перми (далее – постановление о закреплении);

порядок обжалования решений, действий или бездействия лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.7. На Едином портале пермского образования в сети Интернет www.permedu.ru размещается следующая информация:

перечень адресов местонахождения, справочных телефонов Департамента образования и образовательных организаций;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями или выдержки из него, такие как:

информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и сроках выполнения отдельных административных процедур;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.8. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в 1 класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет:

информацию о количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закреплении;

информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 01 июля;

типовую форму заявления о приеме в образовательную организацию согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

1.9. На официальных сайтах образовательных организаций в сети Интернет помимо сведений, содержащихся в пункте 1.8 настоящего Административного регламента, размещаются следующие сведения:

постановление о закреплении;

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента образования (РОО), должностных лиц, муниципальных служащих Департамента образования (РОО), работников образовательных организаций при предоставлении муниципальной услуги;

1.10. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты и работники Департамента образования (РОО), образовательных организаций подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, работника, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен телефон, по которому можно получить необходимую информацию.

1.11. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами, работниками Департамента образования, РОО по указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту телефонным номерам;

работниками образовательных организаций.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными Департаменту образования.

Перечень подведомственных образовательных организаций утвержден постановлением о закреплении территории.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – прием на обучение);

мотивированный отказ в приеме на обучение.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, муниципальная услуга не может быть предоставлена, Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме в образовательную организацию.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, складывающийся из отдельных административных процедур, составляет не более 7 рабочих дней.

Срок приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не установлен.

Если установленный срок предоставления муниципальной услуги истекает в выходной (праздничный нерабочий) день, днем предоставления муниципальной услуги считается следующий за ним рабочий день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О Прокуратуре Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»);
постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Закон Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. для приема в образовательную организацию Заявитель представляет:

заявление о приеме в образовательную организацию. Типовая форма заявления представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

оригинал документа, удостоверяющий личность Заявителя (для иностранного гражданина, лица без гражданства документ, удостоверяющий личность в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

2.6.2. при приеме в 1 класс граждан, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория), дополнительно предъявляется:

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2.6.3. при приеме в 1 класс на свободные места, по не закрепленной территории в образовательную организацию дополнительно предъявляется:

свидетельство о рождении ребенка;

2.6.4. для подтверждения родителями (законными представителями) права на внеочередной, первоочередной прием в образовательную организацию, преимущественного права приема в образовательную организацию дополнительно предъявляется документ, подтверждающий право на льготу.

Полный перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной прием в образовательную организацию, преимущественное право приема в образовательную организацию, и документов, подтверждающих право на льготу, приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

2.6.5. родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации;

2.6.6. при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной образовательной программе родители (законные представители) дополнительно предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии. Прием на обучение по указанным программам происходит только с согласия родителей (законных представителей);

2.6.7. при приеме для получения среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.7. Сроки подачи заявления в 1 класс:

2.7.1. прием заявлений в 1 класс образовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

2.7.2. прием заявлений в 1 класс образовательной организации для граждан, имеющих преимущественное право приема в образовательную организацию, начинается с 01 февраля и завершается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года;

2.7.3. для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

2.8. Образовательная организация не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Требования к оформлению заявления:

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.11.1. в случае личного обращения Заявителя в образовательную организацию:

представление документов, не отвечающим требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленный пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

обращение Заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

обращение Заявителя в неприемное время (приемные часы работы учреждений указаны на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

обращение лица, не являющегося родителем, законным представителем (опекуном, попечителем);

наличие заявления на прием ребенка в данную образовательную организацию, зарегистрированную в автоматизированной информационной системе «Контингент» (далее – АИС «Контингент»), по которому не дан положительный ответ о приеме документов (далее – заявление, поданное ранее);

2.11.2. в случае подачи в электронном виде с использованием почтовой связи, сайта <https://uslugi.permkrai.ru>, помимо оснований, перечисленных в пункте 2.11.1 настоящего административного регламента:

непредставление Заявителем подлинников документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в установленный срок;

несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении, скан-копиях документов, приложенных к заявлению;

2.11.3. обращение Заявителя в неприемное время не является основанием для отказа в приеме документов при подаче заявления и скан-копий документов в электронном виде с использованием сайта <https://uslugi.permkrai.ru>;

2.11.4. для удобства родителей (законных представителей) детей образовательная организация устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания);

2.11.5. принятие образовательной организацией решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия образовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, указанного решения;

2.11.6. основанием для отказа в приеме на обучение в образовательную организацию является отсутствие в образовательной организации свободных мест, а также случаи, предусмотренные частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отказа в приеме на обучение в образовательную организацию по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации Заявитель для решения вопроса о приеме в другую образовательную организацию обращается в РОО по месту жительства.

2.12. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

2.14. Сроки регистрации заявления в АИС «Контингент»:

при личном обращении – в день обращения Заявителя;

при подаче заявления посредством почтовой связи с вложением копий документов – в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в образовательную организацию;

при электронной подаче заявления через сайт <https://uslugi.permkrai.ru> – автоматически в момент подачи заявления.

Сроки регистрации заявления журнале регистрации приема заявлений:

при личном обращении – в день обращения Заявителя;

при подаче заявления посредством почтовой связи с вложением копий документов – в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в образовательную организацию;

при электронной подаче заявления через сайт <https://uslugi.permkrai.ru> – в течение 1 рабочего дня со дня автоматической регистрации на сайте <https://uslugi.permkrai.ru>.

2.15. Формирование единой базы заявлений на прием в образовательную организацию осуществляется по дате и времени подачи заявления на прием в образовательную организацию независимо от способа подачи с момента регистрации заявления в АИС «Контингент».

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование образовательной организации;

место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

места для ожидания и приема Заявителей должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления заявления;

в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявлений в электронной форме через сайт <https://uslugi.permkrai.ru>;

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами, оказывающими муниципальную услугу – не должно превышать 2 раз при подаче заявления и документов в образовательную организацию, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рассмотрение документов, принятие решения о приеме документов либо об отказе в приеме документов;

прием в образовательную организацию либо отказ в приеме в образовательную организацию.

Блок-схема предоставления услуги представлена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Для приема в образовательную организацию Заявители представляют документы, перечисленные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2. Ответственным за предоставления муниципальной услуги является руководитель образовательной организации в соответствии с должностными обязанностями.

Руководитель образовательной организации назначает ответственное лицо за исполнение предоставления услуги (далее – ответственное лицо).

3.3. Основания предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. при личном обращении Заявителя в образовательную организацию – представление в образовательную организацию заявления Заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.3.2. при подаче заявления посредством почтовой связи с вложением копий документов – поступление в образовательную организацию заявления Заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.3.3. при подаче заявления и скан-копий документов в электронном виде через сайт <https://uslugi.permkrai.ru> – представление заявления Заявителя и скан-копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через личный кабинет Заявителя на сайт <https://uslugi.permkrai.ru>.

3.4. Прием и регистрация документов при личном обращении Заявителя:

3.4.1. в случае обращения Заявителя в образовательную организацию ответственное лицо образовательной организации выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет в АИС «Контингент» наличие заявления, поданного ранее;

проверяет полноту представления и корректности оформления документов, заверяет копии представленных документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в АИС «Контингент» и в журнале регистрации приема заявлений.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов Заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в приеме документов. Ответственное лицо регистрирует заявление в журнале регистрации приема заявлений и в АИС «Контингент», распечатывает уведомление в 2 экземплярах, заполняет данные о Заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании образовательной организации, в которую направлено заявление, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы, предлагает Заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения. Типовая форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

3.4.2. в случае соответствия документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю расписку о получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Типовая форма расписки представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

3.4.3. результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в АИС «Контингент» или выдача уведомления об отказе в приеме документов в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.5. Прием и регистрация документов посредством почтовой связи с вложением копий документов:

3.5.1. в случае поступления в образовательную организацию заявления и документов посредством почтовой связи ответственное лицо выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет в АИС «Контингент» наличие заявления, поданного ранее;

проверяет полноту представления и корректности оформления документов, заверяет копии представленных документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в АИС «Контингент» и в журнале регистрации приема заявлений в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов и уведомляет Заявителя способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию, о необходимости представления в течение 2 рабочих дней оригиналов документов в образовательную организацию.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, уведомляет Заявителя способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию, об отказе в приеме документов. Ответственное лицо регистрирует заявление в журнале регистрации приема заявлений и в АИС «Контингент», распечатывает уведомление в 2 экземплярах, заполняет данные о Заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании образовательной организации, в которую направлено заявление, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы. Типовая форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

3.5.2. при представлении оригиналов документов ответственное лицо образовательной организации осуществляет сверку приложенных копий документов, представленных посредством почтовой связи, с оригиналами в течение 1 рабочего дня с момента представления оригиналов документов;

3.5.2.1. при установлении несоответствия представленных заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, Заявителю выдается уведомление об отказе в принятии документов с указанием оснований для отказа;

3.5.2.2. в случае соответствия документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю расписку о получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Типовая форма расписки представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация Заявления в АИС «Контингент» или выдача уведомления об отказе в приеме документов в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.6. Подача заявления в электронном виде с использованием сайта <https://uslugi.permkrai.ru> и проверка представленных подлинников документов при подаче заявления в электронном виде с использованием сайта <https://uslugi.permkrai.ru>:

3.6.1. в случае поступления в образовательную организацию заявления и документов в электронном виде с использованием сайта <https://uslugi.permkrai.ru> ответственное лицо выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет полноту представления и корректности оформления документов, заверяет копии представленных документов.

В АИС «Контингент» автоматически осуществляется проверка наличия заявления, поданного ранее.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, Заявитель получает на сайте <https://uslugi.permkrai.ru> уведомление о необходимости представления в образовательную организацию оригиналов документов с указанием срока предъявления оригиналов документов, не превышающего 2 рабочих дней;

3.6.2. при представлении оригиналов документов ответственное лицо образовательной организации осуществляет сверку скан-копий документов, представленных через сайт <https://uslugi.permkrai.ru>, с оригиналами в течение 1 рабочего дня с момента представления оригиналов документов;

3.6.2.1. при установлении несоответствия представленных заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, Заявитель получает на сайте <https://uslugi.permkrai.ru> уведомление об отказе в принятии документов с указанием оснований для отказа;

3.6.2.2. в случае соответствия документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю расписку о получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Типовая форма расписки представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

3.6.3. результатом выполнения административной процедуры является регистрация Заявления в АИС «Контингент» или выдача уведомления об отказе в приеме документов в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.7. Прием в образовательную организацию:

3.7.1. при принятии решения о приеме ребенка в образовательную организацию учитываются:

наличие преимущественного права приема в образовательную организацию, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

наличие внеочередного и первоочередного права на прием в образовательную организацию, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

регистрация ребенка на закрепленной территории;

дата и время регистрации, порядковый номер заявления в АИС «Контингент» и журнале регистрации приема заявлений.

3.7.2. при приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, образовательная организация:

3.7.2.1. осуществляет прием детей, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставления места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3.7.2.2. осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории и не обладающих внеочередным, первоочередным, и преимущественным правом на предоставление места в образовательной организации с учетом

даты и времени регистрации, порядкового номера заявлений в АИС «Контингент» и журнале регистрации приема заявлений в отношении детей, не проживающих на закрепленной территории и не обладающих внеочередным, первоочередным и преимущественным правом на прием в образовательную организацию;

3.7.3. прием ребенка в образовательную организацию оформляется приказом директора образовательной организации, который издается в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и размещается в день издания на информационном стенде образовательной организации;

3.7.4. при отказе в приеме на обучение в образовательную организацию:

в случае подачи заявления и документов Заявителем в образовательную организацию при личном обращении, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке образовательной организации, подписывается ответственным лицом образовательной организации и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в случае подачи заявления в электронном виде через сайт <https://uslugi.permkrai.ru> в личный кабинет Заявителя автоматически направляется уведомление, содержащее информацию об отклонении заявления с указанием причины отказа в предоставлении муниципальной услуги и прикрепляется скан-копия уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется на бланке образовательной организации, подписывается ответственным лицом и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в случае подачи заявления посредством почтовой связи ответственное лицо образовательной организации направляет Заявителю способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию, уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке образовательной организации, подписывается ответственным лицом образовательной организации и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Индивидуальное информирование Заявителя о приеме ребенка в образовательную организацию осуществляется одним из указанных способов:

непосредственно – при личном обращении Заявителя в образовательную организацию;

в виде уведомления, направленного Заявителю способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию;

в виде уведомления, направленного в личный кабинет Заявителя на сайте <https://uslugi.permkrai.ru>.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента образования.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом Департамента образования в соответствии с утвержденным приказом начальника Департамента образования ежегодным планом проверок Департамента образования.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за отчетный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановая проверка проводится по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента образования.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента образования (РОО) и работники образовательных организаций, осуществляющих исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде Пермского края или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми муниципальной
услуги «Прием на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного
общего и среднего общего
образования»

**ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения и графике приема Департамента образования, РОО**

№	Наименование органа	Адрес	Часы работы с посетителями	Телефон	Официальный сайт муниципалитетского образования города Перми, официальная электронная почта Департамента образования, РОО
1	2	3	4	5	6
1	Департамент образования (начальник Департамента образования)	г. Пермь, ул. Сибирская, 17	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-70-50	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
2	Департамент образования (управление общего и дополнительного образования детей)	г. Пермь, ул. Сибирская, 17б	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-94-67, 212-95-20	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
3	РОО по Дзержинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Ленина, 85	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(342) 246-55-51, 236-88-29	dzerROO@gorodperm.ru
4	РОО по Индустриальному району города Перми	г. Пермь, ул. Мира, 15	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(342) 227-95-09 227-93-01	indROO@gorodperm.ru
5	РОО по Кировскому району города Перми	г. Пермь, ул. Закамская, 26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 283-33-60, 283-30-16	kirROO@gorodperm.ru
6	РОО по Ленинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Сибирская, 10	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 212-06-62, 212-72-85	lenROO@gorodperm.ru

1	2	3	4	5	6
7	РОО по Мотовилихинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Уральская, 36	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 260-14-16, 260-14-25	motroo@gorodperm.ru
8	РОО по Орджоникидзевскому району города Перми	г. Пермь, ул. Бушмакина, 26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 284-70-00, 284-70-01	ordROO@gorodperm.ru
9	РОО по Свердловскому району горо- да Перми	г. Пермь, Комсомольский про- спект, 77	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 244-36-14, 281-19-91	sverdlroo@gorodperm.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми муниципальной
услуги «Прием на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного
общего и среднего общего
образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное,
и преимущественное право на прием в образовательные организации

№	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный акт
1	2	3	4
Внеочередное право на прием в образовательные организации, имеющие интернат			
1	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети сотрудников следственного комитета	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
3	Дети судей	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

1	2	3	4
Первоочередное право			
4	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники), проживающие на территории города Перми; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации	пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

1	2	3	4
5	Дети сотрудников полиции, проживающих на территории города Перми; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 1 года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции	справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности; факт увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 1 года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
6	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Преимущественное право приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательные организации			
7	Братья и сестры детей, обучающихся в данной образовательной организации, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства	свидетельства о рождении детей или документ, подтверждающий родство Заявителя с детьми; свидетельство о регистрации детей по месту жительства или по месту пребывания	Федеральный закон от 02 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми муниципальной
услуги «Прием на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного
общего и среднего общего
образования»

(наименование должности руководителя органа,
организации)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя,

законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка*)

на обучение в _____
(наименование образовательной организации)

с «_____».

Дата рождения ребенка* _____

Место рождения ребенка * _____

Адрес места жительства ребенка* _____

Свидетельство о рождении (паспорт – по достижении 14-летнего возраста): серия _____ № _____,
выданное (выданный) _____

«__» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.* _____

Адрес места жительства* _____

Контактный телефон* _____

E-mail _____

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме):

Приложение:

1. _____ на ____ л. в ____ экз.

2. _____ на ____ л. в ____ экз.

3. _____ на ____ л. в ____ экз.

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(-а);

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

* Сведения, обязательные для заполнения.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми муниципальной
услуги «Прием на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного
общего и среднего общего
образования»

РАСПИСКА
в получении документов для приема в образовательную организацию
_____ от _____ № _____

Расписка выдана
гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Регистрационный номер заявления от _____ № _____

Приняты следующие документы для приема в образовательную организацию:

1. Заявление о приеме в образовательную организацию;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми муниципальной
услуги «Прием на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного
общего и среднего общего
образования»

(наименование образовательной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги
от _____ № _____

Уважаемый(-ая) _____,
настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме документов для зачисления в _____ класс

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. ребенка)

в связи: _____
(основания, предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента)

(должность)

(подпись)

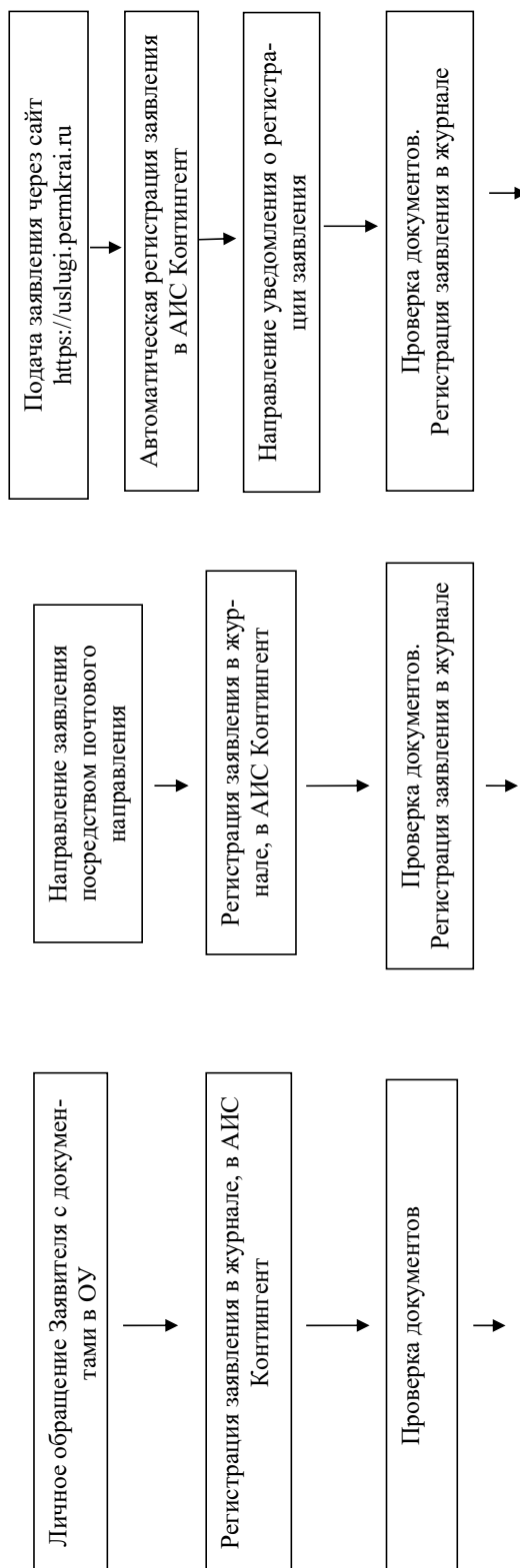
(расшифровка)

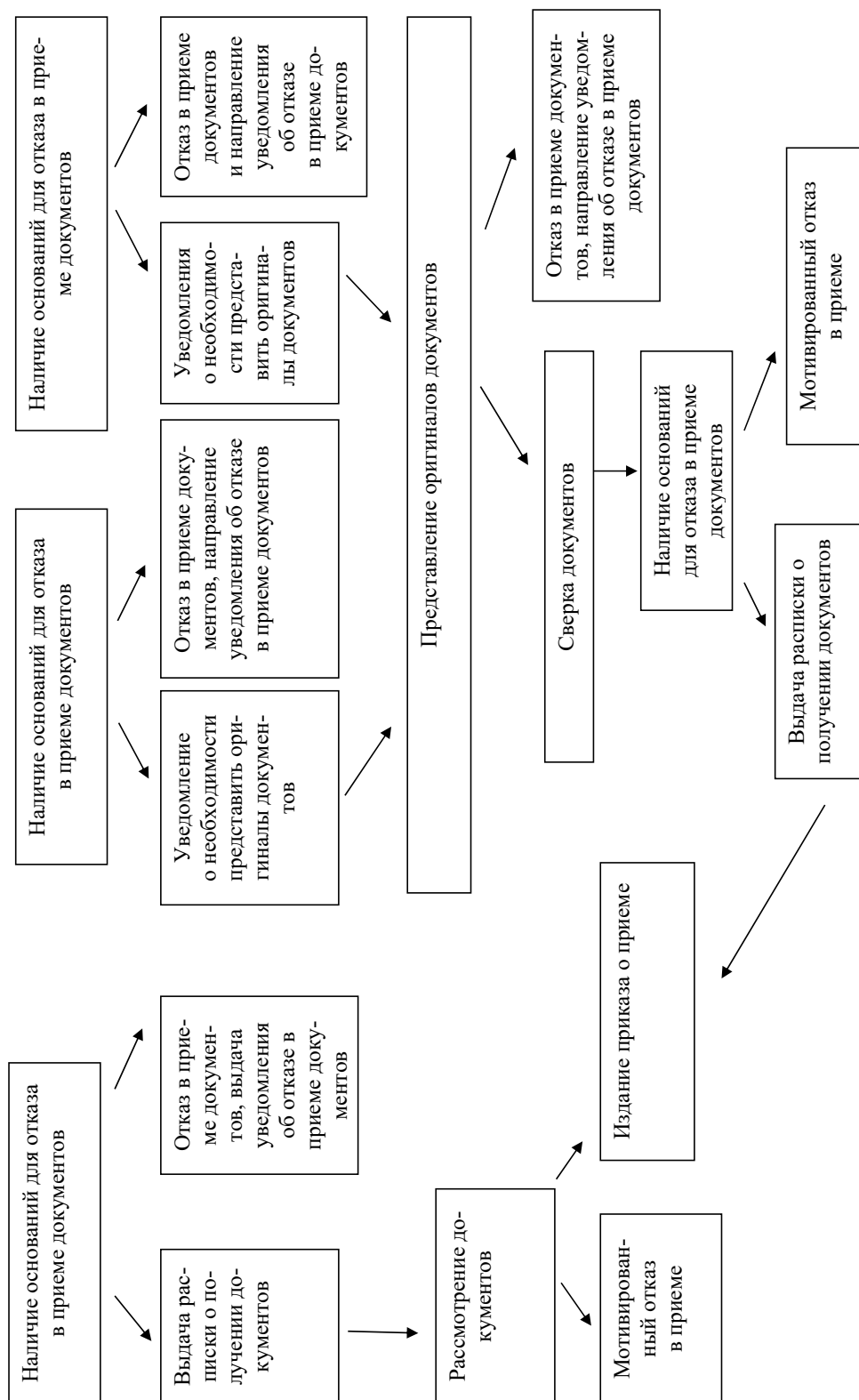
Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми муниципальной
услуги «Прием на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного
общего и среднего общего
образования»

БЛОК-СХЕМА предоставления услуги







АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 66

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18.10.2018 № 763

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 25 сентября 2013 г. № 781 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18 октября 2018 г. № 763 (в ред. от 25.12.2018 № 1039, от 26.02.2019 № 122, от 29.03.2019 № 52-П, от 08.05.2019 № 156-П, от 01.08.2019 № 445, от 15.10.2019 № 684, от 17.10.2019 № 721, от 26.12.2019 № 1071).

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

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

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом города Перми»,
утвержденную постановлением администрации города Перми от 18 октября 2018 г. № 763

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы» строку 9 изложить в следующей редакции:

9	Объемы и источники финансирования программы (подпрограммы)	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе	127837,612	99347,500	94065,900	94246,800	95942,800
	бюджет города Перми	108027,550	99347,500	94065,900	94246,800	95942,800
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	7567,213	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	12242,849	0,000	0,000	0,000	0,000
	подпрограмма 1.1, всего (тыс. руб.), в том числе	11457,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
	бюджет города Перми	4177,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	7280,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	подпрограмма 1.2, всего (тыс. руб.), в том числе	116380,414	94720,100	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми	103850,352	94720,100	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	287,213	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	12242,849	0,000	0,000	0,000	0,000

2. В разделе «Финансирование муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом города Перми»:

2.1. строки 1.1, 1.1.1 изложить в следующей редакции:

1.1	Подпрограмма. Распоряжение муниципальным имуществом	итого	11457,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
		бюджет города Перми	4177,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
		бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	7280,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.1	Задача. Оптимизация структуры и формирования оптимального состава муниципального имущества		11457,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200

2.2. строки 1.2, 1.2.1, «Итого по цели, в том числе по источникам финансирования», «Всего по программе, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.2	Подпрограмма. Содержание муниципального имущества	итого	116380,414	94720,100	89586,900	89586,900	91641,600
		бюджет города Перми	103850,352	94720,100	89586,900	89586,900	91641,600
		бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	287,213	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджет Пермского края	12242,849	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.1	Задача. Обеспечение содержания имущества муниципальной казны и оптимизация расходов на содержание муниципального имущества		116380,414	94720,100	89586,900	89586,900	91641,600

Итого по цели, в том числе по источникам финансирования	итого	127837,612	94720,100	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми	108027,550	94720,100	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	7567,213	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	12242,849	0,000	0,000	0,000	0,000
Всего по программе, в том числе по источникам финансирования	всего	127837,612	94720,100	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми	108027,550	94720,100	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	7567,213	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	12242,849	0,000	0,000	0,000	0,000

3. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1 «Распоряжение муниципальным имуществом» муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом города Перми»:

3.1. строку 1.1.1.1.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.1	количество объектов, по которым получены оценочные отчеты, заключения о рыночной стоимости, акты технической экспертизы, количество полученных кадастровых и технических паспортов и планов, горизонтальных съемок, экспертных заключений, экспертиз по судебным делам в арбитражном суде и суде общей юрисдикции	ед.	441	360	353	353	358	ДИО	бюджет города Перми	3553,350	4057,600	4057,600	4057,600	4057,600
-----------	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---------------------	----------	----------	----------	----------	----------

3.2. в графе 11 строки 1.1.1.1.1.2 цифры «100,000» заменить цифрами «85,400»;

3.3. в графе 11 строки 1.1.1.1.1.3 цифры «90,250» заменить цифрами «86,750»;

3.4. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	11008,083	4120,600	3972,200	4153,100	3794,400
	бюджет города Перми	3728,083	4120,600	3972,200	4153,100	3794,400
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	7280,000	0,000	0,000	0,000	0,000

3.5. в графе 11 строки 1.1.1.1.2.1 цифры «460,700» заменить цифрами «449,115»;

3.6. в графе 11 строки «Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования» цифры «460,700» заменить цифрами «449,115»;

3.7. строку «Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	11457,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
	бюджет города Перми	4177,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	7280,000	0,000	0,000	0,000	0,000

Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	11457,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
	бюджет города Перми	4177,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	7280,000	0,000	0,000	0,000	0,000

3.8. строку «Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования	всего	11457,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
	бюджет города Перми	4177,198	4627,400	4479,000	4659,900	4301,200
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	7280,000	0,0	0,0	0,0	0,0

4. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.2 «Содержание муниципального имущества» муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом города Перми»:

4.1. строки 1.2.1.1.1.1, 1.2.1.1.1.2 изложить в следующей редакции:

1.2.1.1.1.1	площадь обслуживаемых нежилых помещений, переданных по договору на обеспечение технической эксплуатации и содержания объектов, входящих в муниципальную казну	тыс. кв. м	83,5	79,4	79,4	79,4	79,4	МКУ «СМИ»	бюджет города Перми	58249,476	56718,999	47759,000	58909,000	58909,000
1.2.1.1.1.2	количество объектов нежилого муниципального фонда, в отнесении которых проведены технические экспертизы, разработаны планы по перепланировке и реконструкции (невыполнение показателя за отчетный год)	ед.	10	-	-	-	-	МКУ «СМИ»	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	287,213	0,000	0,000	0,000	0,000

4.2. строку «Итого по мероприятию 1.2.1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.2.1.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	58536,689	56718,999	47759,000	58909,000	58909,000
	бюджет города Перми	58249,476	56718,999	47759,000	58909,000	58909,000
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	287,213	0,0	0,0	0,0	0,0

4.3. в графе 11 строки 1.2.1.1.2.1 цифры «39497,615» заменить цифрами «39084,161»;

4.4. в графе 11 строки «Итого по мероприятию 1.2.1.1.2, в том числе по источникам финансирования» цифры «39497,615» заменить цифрами «39084,161»;

4.5. строки «Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования», «Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам фи- нансирования	итого	116380,414	94720,100	89586,900	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми	103850,352	94720,100	89586,900	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми (неиспользованные ас- сигнования отчетного года)	287,213	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	12242,849	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования	итого	116380,414	94720,100	89586,900	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми	103850,352	94720,100	89586,900	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми (неиспользованные ас- сигнования отчетного года)	287,213	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	12242,849	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования	всего	116380,414	94720,100	89586,900	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми	103850,352	94720,100	89586,900	89586,900	89586,900	91641,600
	бюджет города Перми (неиспользованные ас- сигнования отчетного года)	287,213	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет Пермского края	12242,849	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 67

О внесении изменений в муниципальную программу «Экономическое развитие города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18.10.2018 № 757

В соответствии с Бюджетным 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 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», постановлением администрации города Перми от 25 сентября 2013 г. № 781 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Экономическое развитие города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18 октября 2018 г. № 757 (в ред. от 25.12.2018 № 1044, от 21.05.2019 № 190-П, от 01.08.2019 № 448, от 20.09.2019 № 579, от 18.10.2019 № 738, от 02.12.2019 № 958, от 30.12.2019 № 1124, от 31.12.2019 № 1137).

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 27.01.2020 № 67

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Экономическое развитие города Перми», утвержденную
постановлением администрации города Перми от 18 октября 2018 г. № 757

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы» строку 9 изложить в следующей редакции:

9	Объемы и источники финансирования программы (подпрограммы)	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе	27320,239	83646,900	78547,800	28547,800	28940,800
	бюджет города Перми	27320,239	83646,900	78547,800	28547,800	28940,800
	подпрограмма 1.1, всего (тыс. руб.), в том числе	645,510	997,500	997,500	997,500	997,500
	бюджет города Перми	645,510	997,500	997,500	997,500	997,500
	подпрограмма 1.2, всего (тыс. руб.), в том числе	7042,500	56829,500	56357,000	6357,000	6603,600
	бюджет города Перми	7042,500	56829,500	56357,000	6357,000	6603,600
	подпрограмма 1.3, всего (тыс. руб.), в том числе	19632,229	25819,900	21193,300	21193,300	21339,700
	бюджет города Перми	19632,229	25819,900	21193,300	21193,300	21339,700

2. В разделе «Финансирование муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми» строки 1.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, «Итого по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования», «Итого по цели 1, в том числе по источникам финансирования», «Всего по программе, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.3	Подпрограмма. Развитие потребительского рынка	бюджет города Перми	19632,229	25819,900	21193,300	21193,300	21339,700
1.3.1	Задача. Создание условий для обеспечения жителей города Перми услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания, местами массового отдыха у воды		4135,826	4589,800	4589,800	4589,800	4589,800
1.3.2	Задача. Упорядочение размещения рекламных конструкций, нестационарных торговых объектов, автостоянок открытого типа на территории города Перми		1905,666	849,000	849,000	849,000	849,000
1.3.3	Задача. Организация ярмарочных мероприятий по торговле продукцией предприятий агропромышленного комплекса Пермского края		13590,737	20381,100	15754,500	15754,500	15900,900
Итого по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования		бюджет города Перми	19632,229	25819,900	21193,300	21193,300	21339,700
Итого по цели 1, в том числе по источникам финансирования		бюджет города Перми	27320,239	83646,900	78547,800	28547,800	28940,800

Всего по программе, в том числе по источникам финансирования				бюджет города Перми	27320,239	83646,900	78547,800	28547,800	28940,800
--	--	--	--	------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

3. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1 «Создание условий для модернизации и развития предприятий на территории города Перми» муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми»:

3.1. строку 1.1.1.2.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1.2.1.1	Количество проведенных заседаний комиссии/подкомиссии	ед.	8	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5	ДЭПП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000
-------------	---	-----	---	------------	------------	------------	------------	------	---------------------	-------	-------	-------	-------

3.2. строку 1.1.4.1.2.1 изложить в следующей редакции:

1.1.4.1.2.1	количество проектов НПА, прошедших процедуру ОРВ	ед.	91	52	52	52	52	ДЭПП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000
-------------	--	-----	----	----	----	----	----	------	---------------------	-------	-------	-------	-------

3.3. строку 1.1.4.1.3.3 изложить в следующей редакции:

1.1.4.1.3.3	количество ИП, которым вновь присвоен статус «Приоритетный инвестиционный проект», реализуемых на территории города Перми	ед.	6	1	1	1	1	ДЭПП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000
-------------	---	-----	---	---	---	---	---	------	---------------------	-------	-------	-------	-------

4. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.3 «Развитие потребительского рынка» муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми»:

4.1. строку 1.3.1.1.1.2 изложить в следующей редакции:

1.3.1.1.1.2	количество НТО в соответствии со Схемой НТО, размещенных на основании договоров на размещение	ед.	422	584	597	592	584	ДЭПП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000
-------------	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	---------------------	-------	-------	-------	-------

4.2. строку 1.3.1.1.1.4 изложить в следующей редакции:

1.3.1.1.1.4	количество АСОТ, соответствующих нормативным требованиям	ед.	113	132	132	132	132	ДЭПП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000
-------------	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	---------------------	-------	-------	-------	-------

4.3. строки 1.3.1.2.1.1, «Итого по мероприятию 1.3.1.2.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по основному мероприятию 1.3.1.2, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.3.1.2.1.1	количество ор- ганизованных мест массового отдыха у воды	ед.	1	1	1	1	1	1	администрация Кировского района города Перми	бюджет города Перми	576, 600	665, 400	665, 400	665, 400	665, 400																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			1	1	1	1	1	1	администрация Ленинского района города Перми	бюджет города Перми	1254, 200	1254,200	1254, 200	1254, 200	1254, 200																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			1	1	1	1	1	1	администрация Мотовилихинского района города Перми	бюджет города Перми	335, 720	599, 500	599, 500	599, 500	599, 500																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			1	1	1	1	1	1	администрация Орджоникидзевского райо- на города Перми	бюджет города Перми	1204, 206	1305,600	1305, 600	1305, 600	1305, 600																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	Итого по ПНР		ед.	5	5	5	5	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

4.5. строки 1.3.2.2.1.1, 1.3.2.2.1.2, «Итого по мероприятию 1.3.2.2.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.3.2.2.1.1	количество демонтированных самовольно установленных и незаконно размещенных НТО	ед.	10	-	-	-	-	администрация Дзержинского района города Перми	бюджет города Перми	128,509	0,000	0,000	0,000	0,000
			38	-	-	-	-	администрация Индустриального района города Перми	бюджет города Перми	269,122	0,000	0,000	0,000	0,000
			15	-	-	-	-	администрация Кировского района города Перми	бюджет города Перми	59,898	0,000	0,000	0,000	0,000
			15	-	-	-	-	администрация Орджоникидзевского района города Перми	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			23	-	-	-	-	администрация Свердловского района города Перми	бюджет города Перми	122,366	0,000	0,000	0,000	0,000
	Итого по ПНР	ед.	101	-	-	-	-		бюджет города Перми	579,895	0,000	0,000	0,000	0,000
1.3.2.2.1.2	количество демонтированных самовольно установленных и незаконно размещенных АСОТ	ед.	4	-	-	-	-	администрация Дзержинского района города Перми	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			19	-	-	-	-	администрация Индустриального района города Перми	бюджет города Перми	108,811	0,000	0,000	0,000	0,000
			4	-	-	-	-	администрация Кировского района города Перми	бюджет города Перми	30,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			15	-	-	-	-	администрация Свердловского района города Перми	бюджет города Перми	62,251	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.3.2.2.1, в том числе по источникам финансирования	Итого по ПНР	ед.	42	-	-	-	-		бюджет города Перми	201,062	0,000	0,000	0,000	0,000
									бюджет города Перми	780,957	0,000	0,000	0,000	0,000

4.6. строку 1.3.2.2.2.1 изложить в следующей редакции:

1.3.2.2.2.1	количество демон- тированных само- вольно установлен- ных и незаконно размещенных РК	ед.	36	-	-	-	-	-	администрация Дзержинского района го- рода Перми	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			43	-	-	-	-	-	администрация Индустриального района города Перми	бюджет города Перми	71,130	0,000	0,000	0,000	0,000
			14	-	-	-	-	-	администрация Кировского района города Перми	бюджет города Перми	28,600	0,000	0,000	0,000	0,000
			3	-	-	-	-	-	администрация Орджоникидзевского рай- она города Перми	бюджет города Перми	2,400	0,000	0,000	0,000	0,000
			35	-	-	-	-	-	администрация Свердловского района го- рода Перми	бюджет города Перми	177,579	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по ПНР		ед.	131	-	-	-	-	-		бюджет города Перми	279,709	0,000	0,000	0,000	0,000

4.7. строку 1.3.2.2.2.2 признать утратившей силу;

4.8. строку «Итого по мероприятию 1.3.2.2.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.3.2.2.2, в том числе по источникам финансирования			бюджет города Перми	279,709	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
--	--	--	---------------------------	---------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

4.9. строки 1.3.2.2.3.1, «Итого по мероприятию 1.3.2.2.3, в том числе по источникам финансирования», «Итого по основному мероприятию 1.3.2.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.3.2.2.3.1	количество дейст- вующих информаци- онных систем, обеспе- чивающих учет ОПР	ед.	1	1	1	1	1	1	УИТ	бюджет города Перми	845,000	849,000	849,000	849,000	849,000
Итого по мероприятию 1.3.2.2.3, в том числе по источникам финансирования										бюджет города Перми	845,000	849,000	849,000	849,000	849,000
Итого по основному мероприятию 1.3.2.2, в том числе по источникам финансирования										бюджет города Перми	1905,666	849,000	849,000	849,000	849,000

4.10. строку «Итого по задаче 1.3.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.3.2, в том числе по источникам финансирования		бюджет города Перми	1905,666	849,000	849,000	849,000	849,000	849,000
---	--	---------------------	----------	---------	---------	---------	---------	---------

4.11. строку 1.3.3.1.2.1 изложить в следующей редакции:

1.3.3.1.2.1	количество предприятий – участников конкурса	ед.	85	90	95	100	105	ДЭП	бюджет города Перми	450,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
-------------	--	-----	----	----	----	-----	-----	-----	------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

4.12. строки «Итого по мероприятию 1.3.3.1.2, в том числе по источникам финансирования», «Итого по основному мероприятию 1.3.3.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.3.3, в том числе по источникам финансирования», «Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.3.3.1.2, в том числе по источникам финансирования	бюджет города Перми	450,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
Итого по основному мероприятию 1.3.3.1, в том числе по источникам финансирования	бюджет города Перми	13590,737	20381,100	15754,500	15754,500	15754,500	15900,900	15900,900
Итого по задаче 1.3.3, в том числе по источникам финансирования	бюджет города Перми	13590,737	20381,100	15754,500	15754,500	15754,500	15900,900	15900,900
Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования	бюджет города Перми	19632,229	25819,900	21193,300	21193,300	21193,300	21339,700	21339,700

5. В разделе «Таблица показателей конечного результата муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми»:

5.1. строки 1.1.2, 1.1.3 изложить в следующей редакции:

1.1.2	Задача. Содействие оптимизации размещения производственных объектов, в том числе при создании новых производств	Количество вновь созданных рабочих мест	ед.	300	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100
1.1.3	Задача. Реализация кластерного подхода в экономике города Перми	Количество кластеров (нарастающим итогом)	ед.	5	7	8	9	9

5.2. строку 1.2.1 изложить в следующей редакции:

1.2.1	Задача. Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, развитие инновационного предпринимательства	Количество мероприятий, направленных на поддержку малого и среднего предпринимательства	ед.	102	102	102	102	105	107
	Количество мероприятий, направленных на развитие инновационного предпринимательства	ед.	8	8	8	8	8	8	8
	Количество объектов, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления в аренду СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП	ед.	9	10	11	12	12	13	13

5.3. строки 1.3.1, 1.3.2 изложить в следующей редакции:

1.3.1	Задача. Создание условий для обеспечения жителей города Перми услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания, местами массового отдыха у воды							
	Доля НТО, размещенных в местах, определенных в Схеме НТО, в общем количестве мест, определенных Схемой НТО	%	65	93	95	94	93	
	Доля АСОТ, размещенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках/землях, государственная собственность на которые не разграничена, соответствующим нормативным требованиям действующего законодательства, в общем количестве АСОТ, размещенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках/землях, государственная собственность на которые не разграничена	%	94	98	98	99	99	
	Доля мест массового отдыха у воды, подготовленных к купальному сезону, от общего количества мест массового отдыха у воды	%	100	100	100	100	100	
1.3.2	Задача. Упорядочение размещения рекламных конструкций, нестационарных торговых объектов, автостоянок открытого типа на территории города Перми							
	Доля РК, установленных в местах, определенных в Схеме РК, в общем количестве мест, определенных Схемой РК	%	62	100	100	100	100	
	Объем задолженности по договорам РК, договорам НТО (без учета пеней и штрафов)	млн. руб.	2,7	2,3	2,0	1,7	1,4	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 68

О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели учреждениям системы физической культуры и спорта на аренду имущественных комплексов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 05.11.2019 № 851

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком определения объема и условиями предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели из бюджета города Перми, утвержденными постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2009 г. № 1009, постановлением администрации города Перми от 19 декабря 2011 г. № 853 «О создании муниципальных бюджетных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений», в целях актуализации правовых актов города Перми

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в расчетные показатели субсидии на иные цели учреждениям системы физической культуры и спорта на аренду имущественных комплексов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 05 ноября 2019 г. № 851, 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 действует по 31 декабря 2020 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

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 27.01.2020 № 68

РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
субсидии на иные цели учреждениям физической культуры и спорта на аренду
имущественных комплексов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

№	Наименование муниципального учреждения города Перми	Мероприятия	Расчетные показатели, тыс.руб.		
			2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпийские ракетки» г. Перми	общество с ограниченной ответственностью «Спортивный комплекс «Спортхолл», проспект Парковый, 58а	5885,9	2637,9	2637,9
2	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Ермак» г. Перми	государственное краевое автономное учреждение «Центр спортивной подготовки Пермского края», шоссе Космонавтов, 158а	3635,0	3635,0	3635,0
		индивидуальный предприниматель Макуров В.В., ул. Желябова, 16			
		общество с ограниченной ответственностью «Федерация бокса Пермского края», ул. Академика Вавилова, 8			
3	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г. Перми	государственное краевое автономное учреждение «Центр спортивной подготовки Пермского края», ул. Лебедева, 13	12999,8	12999,8	12999,8
4	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа армейского рукопашного боя» г. Перми	государственное краевое автономное учреждение «Центр спортивной подготовки Пермского края», шоссе Космонавтов, 158а	2675,3	2469,7	2469,7
5	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо г. Перми «Пермский Колосан»	Пермская краевая организация общественно-государственно- го объединения всероссийского физкультурно-спортивного общества «Динамо», ул. Краснова, 1	1680,9	1435,5	1435,5
		государственное краевое автономное учреждение «Центр спортивной подготовки Пермского края», ул. Лебедева, 13			

1	2	3	4	5	6
6	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Звезда» по футболу» г. Перми	государственное краевое автономное учреждение «Центр спортивной подготовки Пермского края», шоссе Космонавтов, 158а муниципальное автономное учреждение культуры «Пермский городской дворец имени А.Г. Солдатова», Комсомольский проспект, 79 государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Краевой многопрофильный техникум», ул. Светлогорская, д. 5	6433,9	3838,8	3838,8
7	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Закамск» г. Перми	акционерное общество «Сорбент», ул. Гальперина, 6 общество с ограниченной ответственностью «Темп», ул. Маршала Рыбалко, 1а	456,3	306,7	306,7
8	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Искра» г. Перми	государственное краевое автономное учреждение «Центр спортивной подготовки Пермского края», шоссе Космонавтов, 158а	690,0	690,0	690,0
9	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Киокушинкай» г. Перми	общество с ограниченной ответственностью «Камский кабель», ул. Новогайвинская, д. 105 общество с ограниченной ответственностью «Промстройсервис», ул. Оборончиков, 8	487,9	244,0	243,9
10	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва № 1» г. Перми	государственное краевое автономное учреждение «Центр спортивной подготовки Пермского края», шоссе Космонавтов, 158а Пермская краевая организация общественно-государственного объединения всероссийского физкультурно-спортивного общества «Динамо», ул. Краснова, 1	340,0	340,0	340,0
11	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Летающий лыжник» г. Перми	Пермская краевая организация общественно-государственного объединения всероссийского физкультурно-спортивного общества «Динамо», ул. Краснова, 1 общество с ограниченной ответственностью «Спортивный комплекс «Пермские медведи», ул. Спортивная, 22 Пермская краевая организация общественно-государственного объединения всероссийского физкультурно-спортивного общества «Динамо», ул. Самаркандская, 2 акционерное общество «Пермский завод «Машиностроитель», ул. Целинная, 2а/2 общество с ограниченной ответственностью «Спортивный комплекс «Пермские медведи», ул. Спортивная, 1 государственное краевое автономное учреждение «Центр спортивной подготовки Пермского края», шоссе Космонавтов, 158а	1645,9	1239,3	1239,3

1	2	3	4	5	6
12	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Ника» г. Перми	общество с ограниченной ответственностью «Федерация бокса Пермского края», ул. Академика Вавилова, 8	1693,8	1693,8	1693,8
13	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа по баскетболу «Урал-Грейт-Юниор» г. Перми	общество с ограниченной ответственностью «Спортивный комплекс «Спортхолл», проспект Парковый, 58а публичное акционерное общество «Протон-ПМ», поселок Новые Ляды, ул. 40 лет Победы, 9	4746,7	2502,6	2502,6
14	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Темп» г. Перми	индивидуальный предприниматель Бекмансурова Н.В., ул. Генерала Доватора, 5 общество с ограниченной ответственностью «Яхт-клуб «Кабельщик», ул. Гайвинская, 105	523,0	454,0	454,0
15	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по самбо и дзюдо «Витязь» имени И.И. Пономарева» г. Перми	федеральное государственное унитарное предприятие «Машиностроительный завод имени Ф.Э. Дзержинского», ул. Карпинского, 100а	598,3	491,3	491,3
16	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» г. Перми	индивидуальный предприниматель Кукарин А.С., ул. Дружбы, 34а акционерное общество «Пермский завод «Машиностроитель», ул. Гашкова, 10	262,7	0,0	0,00
17	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт» г. Перми	государственное краевое автономное учреждение «Центр спортивной подготовки Пермского края», шоссе Космонавтов, 158а	223,0	0,0	0,00
Итого			44978,4	34978,4	34978,4



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 69

О признании утратившими силу отдельных правовых актов администрации города Перми в сфере образования

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

1. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 24 сентября 2019 г. № 590 «О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели общеобразовательным организациям на предоставление бесплатного двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 25.10.2018 № 825»;

от 04 октября 2019 г. № 639 «О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части организации подвоза учащихся на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 15.10.2018 № 725»;

от 23 декабря 2019 г. № 1037 «О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели общеобразовательным организациям на предоставление бесплатного двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 25.10.2018 № 825»;

от 27 декабря 2019 г. № 1117 «О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части проведения ремонтных работ на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 14.11.2018 № 886».

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

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 70

О внесении изменений в муниципальную программу «Организация дорожной деятельности в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 782

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Перми от 25 сентября 2013 г. № 781 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Организация дорожной деятельности в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 782 (в ред. от 27.02.2019 № 129, от 22.03.2019 № 174, от 28.05.2019 № 224, от 16.08.2019 № 484, от 14.10.2019 № 680, от 18.10.2019 № 750, от 11.12.2019 № 1002, от 26.12.2019 № 1104).

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

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-начальника департамента дорог и благоустройства администрации города Перми Дашкевича А.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 27.01.2020 № 70

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Организация дорожной деятельности в городе Перми»,
утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 782

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы» строки 9, 10 изложить в следующей редакции:

9	Объемы и источники финансирования программы (подпрограммы)	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе	5862905,57102	9565904,05127	9029796,46614	7629764,500	5769522,900
	бюджет города Перми	3500771,19754	4173380,563	4854229,000	5369089,500	5666191,900
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования от-четного года)	166391,48158	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	1533294,500	4607190,000	3570217,200	2260675,000	103331,000
	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	46735,3509	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	615713,041	785333,48827	605350,26614	0,000	0,000
	подпрограмма 1.1, всего (тыс. руб.), в том числе	3669158,87987	4053824,19127	4476947,66614	3867884,200	3712370,700
	бюджет города Перми	2588727,77866	2812086,763	3402929,500	3551545,400	3712370,700
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования от-четного года)	68558,06021	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	396160,000	640773,200	468667,900	316338,800	0,000
	бюджет Российской Федерации	615713,041	600964,22827	605350,26614	0,000	0,000
	подпрограмма 1.2, всего (тыс. руб.), в том числе	1802811,72101	4842619,960	3893465,100	3114528,800	1397520,200
	бюджет города Перми	521452,47249	691833,900	791915,800	1170192,600	1294189,200
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования от-четного года)	97489,39762	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	1137134,500	3966416,800	3101549,300	1944336,200	103331,000
	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	46735,35090	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	0,000	184369,260	0,000	0,000	0,000
	подпрограмма 1.3, всего (тыс. руб.), в том числе	390934,97014	440400,400	434136,900	434136,900	444600,900
	бюджет города Перми	390590,94639	440400,400	434136,900	434136,900	444600,900
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования от-четного года)	344,02375	0,000	0,000	0,000	0,000
	подпрограмма 1.4, всего (тыс. руб.), в том числе	0,00	229059,500	225246,800	213214,600	215031,100
	бюджет города Перми	0,00	229059,500	225246,800	213214,600	215031,100

10	Показатели конечного результата целей программы доля автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми, отвечающих нормативным требованиям, от общей площади автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми, % смертность от дорожно-транспортных происшествий, случаев на 100 тыс. населения, случаев	2019 год 65,5	2020 год 69,8	2021 год 81,6	2022 год 79,1	2023 год 85,0
		4,0	3,4	2,9	2,4	2,4

2. В разделе «Финансирование муниципальной программы «Организация дорожной деятельности в городе Перми»:

2.1. строки 1.1, 1.1.1-1.1.3 изложить в следующей редакции:

1.1	Подпрограмма. Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог и дорожных сооружений	итого, в том числе бюджет города Перми бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года) бюджет Пермского края бюджет Российской Федерации	3669158,87987 2588727,77866 68558,06021 396160,000 615713,041	4053824,19127 2812086,763 0,000 640773,200 600964,22827	4476947,66614 3402929,500 0,000 468667,900 605350,26614	3867884,200 3551545,400 0,000 316338,800 0,000	3712370,700 3712370,700 0,000 0,000 0,000
1.1.1	Задача. Обеспечение мер по поддержанию транспортно-эксплуатационных показателей автомобильных дорог и элементов дорог в состоянии, соответствующем нормативным требованиям		2538758,88011	2537344,32827	2535220,76614	1930321,500	1928917,400
1.1.2	Задача. Восстановление нормативного состояния автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений путем проведения капитального ремонта, в том числе обеспечение нормативного состояния и модернизация существующейливневой канализации		480157,56204	826886,763	1239940,200	1291719,800	1004295,800
1.1.3	Задача. Обеспечение мер по восстановлению и поддержанию нормативного состояния автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений		323308,265	327257,600	232992,700	240000,000	395368,600

2.2. строки 1.2, 1.2.1 изложить в следующей редакции:

1.2	Подпрограмма. Развитие автомобильных дорог и дорожных сооружений, в том числе обеспечение территории городаливневой канализацией и наружным освещением	итого, в том числе бюджет города Перми бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года) бюджет Пермского края бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года) бюджет Российской Федерации	1802811,72101 521452,47249 97489,39762 1137134,500 46735,3509 0,000	4842619,960 691833,900 0,000 3966416,800 0,000 184369,260	3893465,100 791915,800 0,000 3101549,300 0,000 0,000	3114528,800 1170192,600 0,000 1944336,200 0,000 0,000	1397520,200 1294189,200 0,000 103331,000 0,000 0,000
-----	--	---	--	--	---	--	---

1.2.1	Задача. Строительство и реконструкция автомобильных дорог и элементов дорог, в том числе строительство новых сетей ливневой канализации	1724149,85292	4673225,760	3770603,400	2970367,600	1337020,200
-------	---	---------------	-------------	-------------	-------------	-------------

2.3. строки «Итого по цели 1, в том числе по источникам финансирования», «Всего по программе, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по цели 1, в том числе по источникам финансирования	итого, в том числе	5862905,57102	9565904,05127	9029796,46614	7629764,500	5769522,900
	бюджет города Перми	3500771,19754	4173380,563	4854229,000	5369089,500	5666191,900
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	166391,48158	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	1533294,500	4607190,000	3570217,200	2260675,000	103331,000
	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	46735,35090	0,000	0,000	0,000	0,000
Всего по программе, в том числе по источникам финансирования	бюджет Российской Федерации	615713,041	785333,48827	605350,26614	0,000	0,000
	всего, в том числе	5862905,57102	9565904,05127	9029796,46614	7629764,500	5769522,900
	бюджет города Перми	3500771,19754	4173380,563	4854229,000	5369089,500	5666191,900
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	166391,48158	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	1533294,500	4607190,000	3570217,200	2260675,000	103331,000
	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	46735,35090	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	615713,041	785333,48827	605350,26614	0,000	0,000

3. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1 «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог и дорожных сооружений» муниципальной программы «Организация дорожной деятельности в городе Перми»:

3.1. строку 1.1.1.1.1.2 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.1.2	площадь автомобильных дорог, в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	84062,9	65649,0	65649,0	65649,0	65649,0	65649,0	65649,0	МКУ «БДР»	бюджет города Перми	53380,34540	35727,642	36428,184	36428,184	36428,184
	площадь проезжей части автомобильных дорог (включая заездные карманы и съезды), в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	44619,0	52420,0	74121,0	-	-	-	-		бюджет Российской Федерации	80501,66687	148883,496	146842,000	0,000	0,000
	площадь тротуара, в отношении которого выполнен ремонт	кв. м	640	-	-	-	-	-	-	МКУ «БДР»	бюджет города Перми	53659,971	40362,500	41153,944	41153,944	41153,944
	протяженность участка автомобильной дороги, в отношении которой выполнен ремонт	км	2,86	3,29	3,0	-	-	-	-							
	площадь автомобильных дорог, в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	83462,13	72731,43	72731,43	72731,43	72731,43	72731,43	72731,43							
	площадь проезжей части автомобильных дорог (включая заездные карманы и съезды), в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	32381,0	7658,0	61711,4	-	-	-	-	бюджет Российской Федерации	61321,39908	15000,000	87325,03150	0,000	0,000	
	протяженность участка автомобильной дороги, в отношении которой выполнен ремонт	км	3,47	1,10	6,42	-	-	-	-	МКУ «БДР»	бюджет города Перми	53659,971	40362,500	41153,944	41153,944	41153,944
	протяженность устройств шумозащитных экранов	п. м	336,0	-	-	-	-	-	-							

площадь автомобильных дорог, в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	91816,4	82728,0	82728,0	82728,0	82728,0	82728,0	82728,0	МКУ «БКР»	бюджет города Перми	53648,04195	43293,084	44142,000	44142,000	44142,000
	кв. м	38876,0	26685,0	38464,2	-	-	-	-		бюджет Российской Федерации	52853,10328	5000,000	48044,500	0,000	0,000
протяженность участка автомобильной дороги, в отношении которой выполнен ремонт	км	2,53	1,66	4,82	-	-	-	-							
площадь автомобильных дорог, в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	44310,698	25811,0	25811,0	25811,0	25811,0	25811,0	25811,0	МКУ «БЛР»	бюджет города Перми	26924,63380	15761,754	16070,800	16070,800	16070,800
	кв. м	64275,4	55853,0	27796,0	-	-	-	-		бюджет Российской Федерации	109467,71230	180145,500	38914,400	0,000	0,000
протяженность участка автомобильной дороги, в отношении которой выполнен ремонт	км	4,582	3,1	2,88	-	-	-	-							

площадь автомобильных дорог, в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	120020, 11	82432,0	82432,0	82432,0	82432,0	82432,0	82432,0	МКУ «БСР»	бюджет города Перми	71272, 04878	46630, 422	47544, 744	47544, 744	47544, 744
площадь проезжей части автомобильных дорог (включая заездные карманы и съезды), в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	60550,0	19984,0	59835,8	-	-	-	-	МКУ «БНЛ»	бюджет Российской Федерации	142519, 27764	71730, 832	120493, 86566	0,000	0,000
протяженность участка автомобильной дороги, в отношении которой выполнен ремонт	км	5,42	2,17	4,86	-	-	-	-							
площадь автомобильных дорог, в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	33373,81	21113,2	21113,2	21113,2	21113,2	21113,2	21113,2		бюджет города Перми	11798, 800	9134, 500	9313, 616	9313, 616	9313, 616
площадь проезжей части автомобильных дорог (включая заездные карманы и съезды), в отношении которых выполнен ремонт	кв. м	15470,0	-	-	-	-	-	-	-	бюджет Российской Федерации	22172, 33325	0,000	0,000	0,000	0,000
протяженность участка автомобильной дороги, в отношении которой выполнен ремонт	км	2,18	-	-	-	-	-	-							
итого по ПНР 1.1.1.1.2	кв. м	1092153, 048	809227, 33	969842, 93	604580, 33	604580, 33	604580, 33	604580, 33		итого	1016252, 87793	892827, 71227	902936, 61814	297586, 352	297586, 352
										бюджет города Перми	400539, 83693	291863, 484	297586, 352	297586, 352	297586, 352
										бюджет Российской Федерации	615713, 041	600964, 22827	605350, 26614	0,000	0,000

3.2. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	2331372,10181	2344921,42827	2383960,56614	1779061,300	1777657,200
	бюджет города Перми	1713978,2602	1743957,200	1778610,300	1779061,300	1777657,200
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	1680,80061	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	615713,041	600964,22827	605350,26614	0,000	0,000

3.3. строку «Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	2472336,20806	2459073,42827	2486969,66614	1882070,400	1880666,300
	бюджет города Перми	1854882,02552	1858109,200	1881619,400	1882070,400	1880666,300
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	1741,14154	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	615713,041	600964,22827	605350,26614	0,000	0,000

3.4. строку «Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	2538758,88011	2537344,32827	2535220,76614	1930321,500	1928917,400
	бюджет города Перми	1921304,69757	1936380,100	1929870,500	1930321,500	1928917,400
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	1741,14154	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	615713,041	600964,22827	605350,26614	0,000	0,000

3.5. строки 1.1.2.1.2, 1.1.2.1.2.1, «Итого по мероприятию 1.1.2.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.1.2.1.2	Капитальный ремонт трамвайных путей с устройством контактной сети трамвайной линии													
1.1.2.1.2.1	протяженность трамвайных путей, подлежащих капитальному ремонту	км одиночного пути	-	5,26	4,92	-	-	МКУ «Пермблагострой»	бюджет города Перми	0,000	125692,263	116500,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	0,000	116500,000	116500,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.2.1.2, в том числе по источникам финансирования									итого	0,000	242192,263	233000,000	0,000	0,000
									бюджет города Перми	0,000	125692,263	116500,000	0,000	0,000
									бюджет Пермского края	0,000	116500,000	116500,000	0,000	0,000

3.6. строки «Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования	итого	480157,56204	826886,763	1239940,200	1291719,800	1004295,800
	бюджет города Перми	413544,92509	589218,163	1095219,100	1291719,800	1004295,800
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	66612,63695	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	0,00000	237668,600	144721,100	0,000	0,000

	кв. м	33979,8	31004,0	6421,9	-	-	МКУ «БОР»	бюджет города Перми	6347,753	14103, 54258	6669,200	0,000	0,000
								бюджет Пермского края	43810, 71433	60591, 30013	26615,500	0,000	0,000
								бюджет города Перми	20691, 946	15247, 6302	6669,100	18175,800	72128,600
								бюджет Пермского края	90073, 97231	65506, 50179	26615,500	100000, 000	0,000
итого по ПНР	кв. м	-	16000,0	-	-	-	МКУ «БНЛ»	бюджет города Перми	0,000	6963, 25450	0,000	0,000	0,000
								бюджет Пермского края	0,000	29915, 37080	0,000	0,000	0,000
								итого, в том числе	278813, 787	327257, 600	232992, 700	240000, 000	395368, 600
								бюджет города Перми	48417,515	61791,300	46684,200	40000,000	395368, 600
	кв. м	120556,6	101041,2	44953,3	35007,2	69717,4	-	бюджет Пермского края	230396, 272	265466, 300	186308, 500	200000, 000	0,000
								итого	327257,600	232992,700	240000,000	395368,600	395368,600
								бюджет города Перми	61791,300	46684,200	40000,000	395368,600	395368,600
								бюджет Пермского края	265466,300	186308,500	200000,000	0,000	0,000

3.8. строку «Итого по мероприятию 1.1.3.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.3.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого, в том числе	309991,718	327257,600	232992,700	240000,000	395368,600
	бюджет города Перми	53831,718	61791,300	46684,200	40000,000	395368,600
	бюджет Пермского края	256160,000	265466,300	186308,500	200000,000	0,000

3.9. строку «Итого по основному мероприятию 1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования	итого	323308,265	327257,600	232992,700	240000,000	395368,600
	бюджет города Перми	67148,265	61791,300	46684,200	40000,000	395368,600
	бюджет Пермского края	256160,000	265466,300	186308,500	200000,000	0,000

3.10. строку «Итого по задаче 1.1.3, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.1.3, в том числе по источникам финансирования	итого	323308,265	327257,600	232992,700	240000,000	395368,600
	бюджет города Перми	67148,265	61791,300	46684,200	40000,000	395368,600
	бюджет Пермского края	256160,000	265466,300	186308,500	200000,0	0,000

3.11. строку «Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования	всего	3669158,87987	4053824,19127	4476947,66614	3867884,200	3712370,700
	бюджет города Перми	2588727,77866	2812086,763	3402929,500	3551545,400	3712370,700
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	68558,06021	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	396160,000	640773,200	468667,900	316338,800	0,000
бюджет Российской Федерации		615713,041	600964,22827	605350,26614	0,000	0,000

4. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.2 «Развитие автомобильных дорог и дорожных сооружений, в том числе обеспечение территории городаливневой канализацией и наружным освещением» муниципальной программы «Организация дорожной деятельности в городе Перми»:

4.1. строку 1.2.1.1.11.2 изложить в следующей редакции:

1.2.1.1.11.2	протяженность автомобильной дороги, в отношении которой выполнены подготовительные работы, устройство земляного полотна	км	-	1,9	-	-	МКУ «Пермблаг-устройство»	бюджет города Перми	0,000	93454,100	0,000	0,000	0,000
								бюджет Пермского края	0,000	280362,170	0,000	0,000	0,000

4.2. строку «Итого по мероприятию 1.2.1.1.11, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.2.1.1.11, в том числе по источникам финансирования	итого	18048,500	373816,270	68737,000	0,000	0,000
	бюджет города Перми	4512,200	93454,100	17184,200	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	13536,300	280362,170	51552,800	0,000	0,000

4.3. после строки «Итого по мероприятию 1.2.1.1.29, в том числе по источникам финансирования» дополнить строками 1.2.1.1.30, 1.2.1.1.30.1, «Итого по мероприятию 1.2.1.1.30, в том числе по источникам финансирования», 1.2.1.1.31, 1.2.1.1.31.1, «Итого по мероприятию 1.2.1.1.31, в том числе по источникам финансирования» следующего содержания:

1.2.1.1.30	Строительство автомобильной дороги по ул. Лесной в Мотовилихинском районе г. Перми												
1.2.1.1.30.1	протяженность построенного участка автомобильной дороги, введенного в эксплуатацию	км	-	0,43	-	-	МКУ «Пермблаг-устройство»	бюджет города Перми	0,000	1185,100	0,000	0,000	0,000
							бюджет Пермского края	0,000	3555,200	0,000	0,000	0,000	
							бюджет Российской Федерации		90065,160				
Итого по мероприятию 1.2.1.1.30, в том числе по источникам финансирования							итого	0,000	94805,460	0,000	0,000	0,000	
							бюджет города Перми	0,000	1185,100	0,000	0,000	0,000	
							бюджет Пермского края	0,000	3555,200	0,000	0,000	0,000	
							бюджет Российской Федерации	0,000	90065,160	0,000	0,000	0,000	
1.2.1.1.31	Строительство автомобильных дорог по ул. Карла Модераха, ул. Александра Турчевича, ул. Николая Воронцова, ул. Василия Татищева в квартале 272 Свердловского района г. Перми												
1.2.1.1.31.1	протяженность построенного участка автомобильной дороги, введенного в эксплуатацию	км	-	1,156	-	-	МКУ «Пермблаг-устройство»	бюджет города Перми	0,000	1240,900	0,000	0,000	0,000
							бюджет Пермского края	0,000	3722,530	0,000	0,000	0,000	
							бюджет Российской Федерации	0,000	94304,100	0,000	0,000	0,000	

Итого по мероприятию 1.2.1.1.31, в том числе по источникам финансирования	итого	0,000	99267,530	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет города Перми	0,000	1240,900	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	0,000	3722,530	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	0,000	94304,100	0,000	0,000	0,000	0,000

4.4. строку «Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	1720753,51322	4665225,760	3730729,700	2970367,600	1337020,200
	бюджет города Перми	512083,81652	576801,400	691542,100	1109692,600	1233689,200
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	84799,84580	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	1077134,500	3904055,100	3039187,600	1860675,000	103331,000
	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	46735,3509	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	0,000	184369,260	0,000	0,000	0,000

4.5. строку «Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования	итого	1724149,85292	4673225,760	3770603,400	2970367,600	1337020,200
	бюджет города Перми	512083,81652	584801,400	731415,800	1109692,600	1233689,200
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	88196,18550	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	1077134,500	3904055,100	3039187,600	1860675,000	103331,000
	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования отчетного года)	46735,3509	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	0,000	184369,260	0,000	0,000	0,000

4.6. строку «Итого по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования	всего	1802811,72101	4842619,960	3893465,100	3114528,800	1397520,200
	бюджет города Перми	521452,47249	691833,900	791915,800	1170192,600	1294189,200
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования)	97489,39762	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	1137134,500	3966416,800	3101549,300	1944336,200	103331,000
	бюджет Пермского края (неиспользованные ассигнования)	46735,3509	0,000	0,000	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	0,00	184369,260	0,000	0,000	0,000

4.7. в приложении:

4.7.1. в таблице 11 строки 11-12 изложить в следующей редакции:

11	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности города Перми, тыс. руб.	460601,770 тыс. руб.
----	---	----------------------

12	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам реализации, тыс. руб.	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.		
			всего	2019	2020
			460601,770	18048,500	373816,270
			115150,500	4512,200	93454,100
		бюджет Пермского края	345451,270	13536,300	280362,170
					51552,800

4.7.2. после таблицы 32 дополнить таблицами 33, 34 следующего содержания:

Таблица 33

№	Наименование раздела	Содержание раздела	
		2	3
1	Наименование объекта муниципальной собственности города Перми, место расположения (адрес)		строительство автомобильной дороги по ул. Лесной в Мотовилихинском районе г. Перми
2	Направление инвестирования		строительство
3	Код и наименование мероприятия		1.2.1.1.30. Строительство автомобильной дороги по ул. Лесной в Мотовилихинском районе г. Перми
4	Ответственный руководитель		Дашкевич А.В., заместитель главы администрации города Перми-начальник департамента дорог и благоустройства администрации города Перми
5	Исполнитель программы		департамент дорог и благоустройства администрации города Перми
5 ¹	Форма осуществления капитальных вложений в объект капитального строительства муниципальной собственности города Перми или приобретение объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность города Перми		инвестиции
5 ²	Муниципальный заказчик		МКУ «Пермблагоустройство»
5 ³	Участник программы		МКУ «Пермблагоустройство»
6	Цель осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми		обеспечение удобного, быстрого и безопасного транспортного сообщения для создания комфортных условий передвижения жителей жилого района «Ива-1»
7	Мощность объекта муниципальной собственности города Перми		протяженность участка строительства 0,430 км
8	Сроки осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Перми		2020 год
9	Срок строительства объекта муниципальной собственности города Перми или приобретения объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность города Перми		2020 год
10	Срок государственной регистрации права муниципальной собственности на объект капитального строительства		2021 год
11	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности города Перми, тыс. руб.		94805,460 тыс. руб.

1	2	3		
		Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	
12	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам реализации, тыс. руб.	всего, в том числе	2020	
		бюджет города Перми	94805,460	
		бюджет Пермского края	1185,100	
		бюджет Российской Федерации	3555,200	
13	Ожидаемый конечный результат осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам осуществления капитальных вложений	ед. изм.	значение	год реализации
		км	0,430	2020
		шифр 878-18-5.3.1		
14	Проектная документация, и (или) результаты инженерных изысканий, и (или) заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства	протокол ИК от 27 декабря 2019 г. № 14		
15	Протокол инвестиционной комиссии	-		
16	Протокол Бюджетной комиссии			
17	Практические действия по осуществлению капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми	мероприятия по осуществлению капитальных вложений в объект		срок реализации
		строительство автомобильной дороги по ул. Лесной		2020 год

Таблица 34

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1	Наименование объекта муниципальной собственности города Перми, место расположения (адрес)	строительство автомобильных дорог по ул. Карла Модераха, ул. Александра Турчевича, ул. Николая Воронцова, ул. Василия Татищева в квартале 272 Свердловского района г. Перми
2	Направление инвестирования	строительство
3	Код и наименование мероприятия	1.2.1.1.3.1. Строительство автомобильных дорог по ул. Карла Модераха, ул. Александра Турчевича, ул. Николая Воронцова, ул. Василия Татищева в квартале 272 Свердловского района г. Перми
4	Ответственный руководитель	Дашкевич А.В., заместитель главы администрации города Перми-начальник департамента дорог администрации города Перми
5	Исполнитель программы	департамент дорог и благоустройства администрации города Перми
5 ¹	Форма осуществления капитальных вложений в объект капитального строительства муниципальной собственности города Перми или приобретение объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность города Перми	инвестиции
5 ²	Муниципальный заказчик	МКУ «Пермблагостройство»
5 ³	Участник программы	МКУ «Пермблагостройство»

1	2	3														
6	Цель осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми	обеспечение удобного, быстрого и безопасного транспортного сообщения для создания комфортных условий передвижения жителей жилого района «Красные Казармы»														
7	Мощность объекта муниципальной собственности города Перми	протяженность построенных автомобильных дорог 1,156 км														
8	Сроки осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Перми	2020 год														
9	Срок строительства объекта муниципальной собственности города Перми или приобретения объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность города Перми	2020 год														
10	Срок государственной регистрации права муниципальной собственности на объект капитального строительства	2021 год														
11	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности города Перми, тыс. руб.	99267,530 тыс. руб.														
12	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам реализации, тыс. руб.	<table><tr><td rowspan="5">Источники финансирования</td><td colspan="2">Объем финансирования, тыс. руб.</td></tr><tr><td colspan="2">2020</td></tr><tr><td>всего, в том числе</td><td>99267,530</td></tr><tr><td>бюджет города Перми</td><td>1240,900</td></tr><tr><td>бюджет Пермского края</td><td>3722,530</td></tr><tr><td>бюджет Российской Федерации</td><td colspan="2">94304,100</td></tr></table>	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.		2020		всего, в том числе	99267,530	бюджет города Перми	1240,900	бюджет Пермского края	3722,530	бюджет Российской Федерации	94304,100	
Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.															
	2020															
	всего, в том числе	99267,530														
	бюджет города Перми	1240,900														
	бюджет Пермского края	3722,530														
бюджет Российской Федерации	94304,100															
13	Ожидаемый конечный результат осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми по годам осуществления капитальных вложений	<table><tr><td>ед. изм.</td><td>значение</td><td>год реализации</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	ед. изм.	значение	год реализации											
ед. изм.	значение	год реализации														
14	построенный участок дороги	<table><tr><td>км</td><td>1,156</td><td>2020</td></tr></table>	км	1,156	2020											
км	1,156	2020														
15	Проектная документация, и (или) результаты инженерных изысканий, и (или) заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства	-														
16	Протокол инвестиционной комиссии	протокол ИК от 27 декабря 2019 г. № 14														
17	Протокол Бюджетной комиссии	-														
17	Практические действия по осуществлению капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Перми	<table><tr><td>мероприятия по осуществлению капитальных вложений в объект</td><td>срок реализации</td></tr><tr><td>строительство автомобильной дороги</td><td>2020 годы</td></tr></table>	мероприятия по осуществлению капитальных вложений в объект	срок реализации	строительство автомобильной дороги	2020 годы										
мероприятия по осуществлению капитальных вложений в объект	срок реализации															
строительство автомобильной дороги	2020 годы															

5. В разделе «Таблица показателей конечного результата муниципальной программы «Организация дорожной деятельности в городе Перми»:
5.1. строку 1 изложить в следующей редакции:

1	Цель. Повышение уровня благоустройства территории города Перми доля автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми, отвечающих нормативным требованиям, от общей площади автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми	%	65,5	69,8	81,6	79,1	85,0
---	--	---	------	------	------	------	------

5.2. статью 1.1.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1	Задача. Обеспечение мер по поддержанию транспортно-эксплуатационных показателей автомобильных дорог и элементов дорог в состоянии, соответствующем нормативным требованиям	%	100	100	100	100	100
	доля площади автомобильных дорог, содержание которых осуществляется в соответствии с нормативными требованиями, от общей площади автомобильных дорог	%	-	1,7	1,7	1,7	1,7
	доля площади города, убираемая механизированным способом, в общей площади города	%	5,3	5,5	5,5	5,5	5,5
	доля автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми, оборудованных исправными сетями ливневой канализации, от общего числа автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми, %	%	16,4	8,3	9,3	5,8	6,2
	доля площади проезжей части автомобильных дорог всех категорий, в отношении которых выполнен ремонт, от общей площади проезжей части автомобильных дорог	%	36,8	37,7	39,0	40,3	41,5
	доля протяженности автомобильных дорог, в отношении которых выполнены работы по паспортизации, от общей протяженности автомобильных дорог (нарастающим итогом)	%	19,8	20,7	21,7	22,5	23,4
	доля площади пешеходных дорожек и тротуаров, приведенных в нормативное состояние, от общей площади пешеходных зон в границах городского округа (нарастающим итогом)	%	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
	доля внутриквартальных проездов, находящихся в нормативном состоянии, от общего количества внутриквартальных проездов, относящихся к муниципальной собственности	%					

5.3. статью 1.2.1 изложить в следующей редакции:

1.2.1	Задача. Строительство и реконструкция автомобильных дорог и элементов дорог, в том числе строительство новых сетей ливневой канализации	ед.	1	3	4	-	2
	количество реконструированных объектов улично-дорожной сети, введенных в эксплуатацию	ед.	-	2	3	-	1
	количество построенных объектов улично-дорожной сети, введенных в эксплуатацию	км одиночного пути	-	3,2	4,8	-	-
	протяженность построенных трамвайных путей						



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 71

О подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Порядком принятия решения о подготовке проекта изменений в Генеральный план города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2012 г. № 286, во исполнение решения Пермской городской Думы от 22 января 2019 г. № 5 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205 «Об утверждении Генерального плана города Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень необходимых мероприятий и органов, ответственных за подготовку проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205», включающего сведения о границах муниципального образования Пермский городской округ (графическое описание местоположения границ населенных пунктов Адищево, Казарма 30 км и г. Пермь, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости).

2. Финансирование проведения работ по подготовке проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» осуществить за счет средств, предусмотренных на содержание муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования».

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 земельных отношений администрации города Перми Немирову О.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 27.01.2020 № 71

ПЕРЕЧЕНЬ
необходимых мероприятий и органов, ответственных
за подготовку проекта решения Пермской городской Думы
«О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской
Думы от 17.12.2010 № 205», включающего сведения о границах муниципального образования Пермский
городской округ (графическое описание местоположения границ населенных пунктов Адищево, Казарма 30 км
и г. Пермь, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения
Единого государственного реестра недвижимости)

№	Наименование мероприятия	Исполнители
1	2	3
1	Подготовка проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»	муниципальное казенное учреждение «Институт территориального планирования»
2	Представление и обсуждение проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»	муниципальное казенное учреждение «Институт территориального планирования»; департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
3	Проверка проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» на соответствие требованиям законодательства о градостроительной деятельности и подготовка заключения, в котором подтверждается готовность данного проекта к обсуждению на публичных слушаниях и утверждению	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
4	Размещение проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» в федеральной государственной информационной системе территориального планирования	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
5	Направление Главе города Перми проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» для назначения публичных слушаний	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
6	Проведение публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205»	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми; территориальные органы администрации города Перми; муниципальное казенное учреждение «Институт территориального планирования»
7	Подготовка протокола публичных слушаний, опубликование заключения о результатах публичных слушаний	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми
8	Направление проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Генеральный план города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от 17.12.2010 № 205» в Пермскую городскую Думу для рассмотрения	департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020

№ 72

О внесении изменений в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 02.06.2009 № 298

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 26 февраля 2008 г. № 38 «Об утверждении Эксплуатационных категорий и уровней содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми», в целях повышения эффективности и качества управления состоянием улично-дорожной сети города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 02 июня 2009 г. № 298 (в ред. от 16.09.2011 № 496, от 20.09.2013 № 772, от 19.09.2016 № 710, от 06.03.2017 № 162, от 21.07.2017 № 569, от 27.02.2018 № 111, от 30.05.2019 № 230, от 01.08.2019 № 443).

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

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-начальника департамента дорог и благоустройства администрации города Перми Дашкевича А.В.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 27.01.2020 № 72

ИЗМЕНЕНИЯ

в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми,
утвержденный постановлением администрации города Перми от 02 июня 2009 г. № 298

1. Строку 131 изложить в следующей редакции:

131	ул. Тургенева	ул. КИМ	ул. Макаренко	1	57-401-ОП-МГ-0133
-----	---------------	---------	---------------	---	-------------------

2. Строку 323 изложить в следующей редакции:

323	ул. Сергинская	ул. Брестской	ул. Новосибирской	3	57-401-ОП-МГ-0332
-----	----------------	---------------	-------------------	---	-------------------

3. Строку 326 изложить в следующей редакции:

326	ул. Саранская	ул. Куйбышева	дома № 9 по ул. Саранской	3	57-401-ОП-МГ-0336
-----	---------------	---------------	---------------------------	---	-------------------

4. Строку 384 изложить в следующей редакции:

384	Автомотора Пермь – Новые Ляды	конечной остановки автобуса № 16	Восточного обхода	3	57-401-ОП-МГ-0403
-----	----------------------------------	----------------------------------	-------------------	---	-------------------

5. Строку 713 изложить в следующей редакции:

713	ул. Таежная	Бродовского тракта	ул. 1-й Соболинской, 23	3	57-401-ОП-МГ-1459
-----	-------------	--------------------	-------------------------	---	-------------------

6. Строку 777 изложить в следующей редакции:

777	Бродовское кольцо			3	57-401-ОП-МГ-1523
-----	-------------------	--	--	---	-------------------

7. Строку 2050 изложить в следующей редакции:

2050	Технический проезд	ул. Крупской	бульвара Гагарина, 15	3	57-401-ОП-МГ-2225
------	--------------------	--------------	-----------------------	---	-------------------

8. Дополнить строкой 2683 следующего содержания:

2683	ул. Сергинская	ул. Лодыгина	ул. Емельяна Ярославского	3	57-401-ОП-МГ-2661
------	----------------	--------------	---------------------------	---	-------------------



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2020

№ 73

О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Перми на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 31.10.2019 № 826

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком определения объема и условиями предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели из бюджета города Перми, утвержденными постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2009 г. № 1009, в целях актуализации нормативной правовой базы города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в расчетные показатели субсидии на иные цели в части предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Перми на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 31 октября 2019 г. № 826, 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 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 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

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 28.01.2020 № 73

РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
субсидии на иные цели в части предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам
муниципальных образовательных организаций города Перми на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

№	Наименование мероприятия	Наименование расходов	Получатели субсидии	Расчетные показатели, тыс. руб.		
				2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7
1	Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Перми	1. единовременное пособие лицам, впервые окончившим профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования по очной форме обучения; 2. ежемесячная надбавка лицам, окончившим профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования по очной форме обучения; 3. ежемесячная надбавка лицам, впервые окончившим с отличием учреждения высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения; 4. ежемесячная надбавка со дня присвоения педагогическому работнику учреждения высшей квалификационной категории;	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение (далее – МАОУ) «Гимназия № 1» г. Перми, МАОУ «Средняя общеобразовательная школа (далее – СОШ) № 1» г. Перми, МАОУ «Пермская кадетская школа № 1 «Пермский кадетский корпус имени генералиссимуса А.В. Суворова», муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (далее – МБОУ) «Лицей № 1» г. Перми, МАОУ «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 1» г. Перми, МАОУ «Лицей № 2» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 2» г. Перми, МАОУ «СОШ № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля имени Василия Никитича Татищева» г. Перми, МАОУ «СОШ № 3» г. Перми, МАОУ «Лицей № 3» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 3» г. Перми, МАОУ «Лицей № 4» г. Перми, МБОУ «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г. Перми, МАОУ «Лицей № 5» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 5» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми, МАОУ «СОШ № 6 имени Героя России С.Л. Яшкина» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 7» г. Перми, МАОУ «СОШ № 7 с углубленным изучением английского языка» г. Перми, МАОУ «Лицей № 8» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 8» г. Перми, МАОУ «СОШ № 9 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением предметов физико-математического цикла» г. Перми, МАОУ «Лицей № 9» г. Перми, МАОУ «СОШ № 10» г. Перми, МАОУ «Лицей № 10» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 10» г. Перми, МБОУ «Гимназия № 11 им. С.П. Дятлева» г. Перми, МАОУ «СОШ № 12 с углубленным изучением немецкого языка» г. Перми, МАОУ «СОШ № 14» г. Перми, МАОУ «СОШ № 16» г. Перми, МБОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 16» г. Перми, МБОУ «Гимназия № 17» г. Перми,	214973,0	215433,1	215433,1

1	2	3	4	5	6	7
		5. ежемесячная надбавка педагогическим работникам, удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта; 6. ежемесячная надбавка педагогическим работникам, имеющим отраслевые (ведомственные) награды в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта; 7. ежегодное пособие педагогическим работникам (в том числе руководителям), имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР»; 8. ежемесячное государственное пособие за многолетний добросовестный труд в сфере образования руководителей образовательных организаций, проработавшим не менее 20 лет на должности руководителя (директора) государственной (муниципальной) образовательной организации	МАОУ «Школа № 18 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, МАОУ «Химико-технологическая школа «СинТез» г. Перми, МБОУ «СОШ № 21» г. Перми, МАОУ «СОШ № 22 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми, МАОУ «СОШ № 24» г. Перми, МАОУ «СОШ № 25» г. Перми, МАОУ «СОШ № 28» г. Перми, МАОУ «СОШ № 30» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 31» г. Перми, МАОУ «СОШ № 32 имени Г.А. Сборщикова» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми, МАОУ «СОШ № 36» г. Перми, МАОУ «СОШ № 37» г. Перми, МАОУ «СОШ № 41» г. Перми, МАОУ «СОШ № 42» г. Перми, МАОУ «СОШ № 44» г. Перми, МБОУ «СОШ № 45» г. Перми, МАОУ «СОШ № 47» г. Перми, МАОУ «Траектория» г. Перми, МАОУ «СОШ № 50 с углубленным изучением английского языка» г. Перми, МАОУ «СОШ № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф. Сивкова» г. Перми, МАОУ «СОШ № 60» г. Перми, МАОУ «СОШ № 61» г. Перми, МАОУ «СОШ № 63» г. Перми, МАОУ «СОШ № 64» г. Перми, МАОУ «СОШ № 65 с углубленным изучением английского языка» г. Перми, МАОУ «СОШ № 72» г. Перми, МАОУ «СОШ № 74» г. Перми, МАОУ «СОШ № 76» г. Перми, МАОУ «СОШ № 77 с углубленным изучением английского языка» г. Перми, МАОУ «СОШ № 79» г. Перми, МАОУ «СОШ № 80» г. Перми, МАОУ «СОШ № 81» г. Перми, МАОУ «СОШ № 82» г. Перми, МАОУ «СОШ № 83» г. Перми, МАОУ «Общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования № 85» г. Перми, МАОУ «СОШ № 87» г. Перми, МАОУ «СОШ № 88» г. Перми, МАОУ «СОШ № 91» г. Перми, МАОУ «СОШ № 93» г. Перми, МАОУ «СОШ № 94» г. Перми, МАОУ «СОШ № 96» г. Перми, МАОУ «СОШ № 99» г. Перми, МАОУ «СОШ № 101» г. Перми, МАОУ «СОШ № 102 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Перми, МАОУ «СОШ № 104 с углубленным изучением предметов культурологического профиля» г. Перми, МАОУ «СОШ № 108» г. Перми, МАОУ «СОШ № 109» г. Перми, МАОУ «СОШ № 111» г. Перми, МАОУ «Город дорог» города Перми, МАОУ «Школа-интернат № 113 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, МАОУ «СОШ № 114» г. Перми, МАОУ «СОШ № 115» г. Перми, МАОУ «СОШ № 116» г. Перми, МАОУ «СОШ № 118» г. Перми, МАОУ «СОШ № 119» г. Перми, МАОУ «СОШ № 120» г. Перми, МАОУ «СОШ № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми, МАОУ «СОШ № 123» г. Перми, МАОУ «СОШ № 124» г. Перми,			

1	2	3	4	5	6	7
			4 МАОУ «СОШ № 127 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Перми, МАОУ «Техно-Школа имени летчика-космонавта СССР, дважды Героя Советского Союза В.П. Савиных» г. Перми, МАОУ «СОШ № 131» г. Перми, МАОУ «СОШ № 132 с углубленным изучением предметов естественно-экологического профиля» г. Перми, МАОУ «СОШ № 133» г. Перми, МАОУ «СОШ № 134» г. Перми, МАОУ «СОШ № 135 с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Перми, МАОУ «СОШ № 136 имени полковника милиции Якова Абрамовича Вагина» г. Перми, МАОУ «СОШ № 140» г. Перми, МАОУ «СОШ № 145 с углубленным изучением экономики, английского языка, математики, информатики «Экономическая школа» г. Перми, МАОУ «СОШ № 146 с углубленным изучением математики, физики, информатики» г. Перми, МАОУ «СОШ № 153 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми, МБОУ «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, МАОУ «Предметно-языковая школа «Дуплекс» г. Перми, МАОУ «СОШ «Мастертрад» г. Перми, МАОУ с углубленным изучением математики и английского языка «Школа дизайна «Точка» г. Перми, МАОУ «Школа бизнеса и предпринимательства» г. Перми, МАОУ «Центр образования Индустриального района» г. Перми, муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение (далее – МАДОУ) «Центр развития ребенка – детский сад № 2» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 22» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 23» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 35» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 36» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 46» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 47» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 49» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 63» г. Перми, МАДОУ «ГАРДАРИКА» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 67» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 69» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 71» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 80» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 85» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 87» г. Перми, муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее – МБДОУ) «Детский сад № 92» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 94» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 96» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 97» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 103» г. Перми,			

1	2	3	4	5	6	7
			МАДОУ «Детский сад № 111» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 112» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 120» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 134» г. Перми, МАДОУ «Галантика» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 137» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 140» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «Галактика» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 148» г. Перми, МАДОУ «Сказка.ру» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 161» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 165» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 162» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 167» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 175» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 176» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 178» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 195 – центр развития ребенка» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 210» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 221» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 227» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «Театр на Звезде» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 247» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 252» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 261» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 265» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Золчий» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 268» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 269» г. Перми, МБДОУ «Детский сад № 271» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 272» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 281» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 287» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 291» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 296» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 305» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 317» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 318» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 319» г. Перми, МАДОУ «Город мастеров» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 352» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «Чулпан» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 358» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 360» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 364» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 369» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 370» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 371» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 377» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «Электроник» г. Перми, МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 387» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 390» г. Перми,			

1	2	3	4	5	6	7
			МАДОУ «Детский сад № 393» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 394» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 395» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 396» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «Эрудит» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 400» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 403» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 404» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 407» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «IT мир» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 411» г. Перми, МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 417» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 418» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 419» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 421 «Гармония» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 422» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «АртГрад» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «Компас» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «ЛЕГОПОЛИС» г. Перми, МАДОУ «Детский сад № 90» «Оляпка» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «ПАРМА» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «ЛЮТИС» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «Эврика» г. Перми, МАДОУ «Детский сад «ЭКОСАД» г. Перми, МАДОУ «Конструктор успеха» г. Перми, муниципальное автономное учреждение дополнительного образования (далее – МАУ ДО) «Детская школа искусств» Мотовилихинского района г. Перми, МАУ ДО «Дворец детского (юношеского) творчества» г. Перми, МАУ ДО «Детско-юношеский центр «Здоровье» г. Перми, МАУ ДО «Центр детского творчества «Исток» г. Перми, МАУ ДО «Центр дополнительного образования для детей «Луч» г. Перми, МАУ ДО «Детская школа театрального искусства «Пилигрим» г. Перми, МАУ ДО «Детско-юношеский центр «Рифей» г. Перми, МАУ ДО «Центр детского творчества «Ритм» г. Перми, МАУ ДО «Детско-юношеский центр имени Василия Соломина» г. Перми, МАУ ДО «Центр детского творчества «Сигнал» г. Перми, МАУ ДО «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий» г. Перми, МАУ ДО «Детско-юношеский центр «Фаворит» г. Перми, МАУ ДО «Центр детского творчества «Шанс» г. Перми, МАУ ДО «Центр детского творчества «Юность» г. Перми, МАУ ДО «Детско-юношеская спортивно-техническая школа «Нортон-Юниор» г. Перми, муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития системы образования» г. Перми, муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Перми, муниципальное автономное учреждение системы образования «Дом учителя» г. Перми			
Итого, в том числе:				214973,0	215433,1	215433,1
средства бюджета города Перми				18394,6	18394,6	18394,6
средства бюджета Пермского края				196578,4	197038,5	197038,5



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2020

№ 74

О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части предоставления мер социальной поддержки учащимся из малоимущих многодетных семей на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 05.11.2019 № 843

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком определения объема и условиями предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели из бюджета города Перми, утвержденными постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2009 г. № 1009, в целях актуализации нормативной правовой базы города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в расчетные показатели субсидии на иные цели в части предоставления мер социальной поддержки учащимся из малоимущих многодетных семей на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 05 ноября 2019 г. № 843, 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 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 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

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 28.01.2020 № 74

РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
субсидии на иные цели в части предоставления мер социальной поддержки учащимся
из малоимущих многодетных семей на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

№	Наименование мероприятия	Наименование расходов	Получатели субсидии	Расчетные показатели, тыс. руб.		
				2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7
1	Предоставление мер социальной поддержки учащимся из малоимущих многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных учреждениях в городах Перми	1. Бесплатное питание для обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений. 2. Бесплатное обеспечение одеждой для посещения школы, а также спортивной формой обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение (далее – МАОУ) «Гимназия № 1» г. Перми, МАОУ «Средняя общеобразовательная школа (далее – СОШ) № 1» г. Перми, МАОУ «Пермская кадетская школа № 1 «Пермский кадетский корпус имени генералиссимуса А.В. Суворова», муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (далее – МБОУ) «Лицей № 1» г. Перми, МАОУ «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 1» г. Перми, МАОУ «Лицей № 2» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 2» г. Перми, МАОУ «СОШ № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля имени Василия Никитича Татищева» г. Перми, МАОУ «СОШ № 3» г. Перми, МАОУ «Лицей № 3» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 3» г. Перми, МАОУ «Лицей № 4» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г. Перми, МАОУ «Лицей № 5» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 5» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 6» г. Перми, МАОУ «СОШ № 6 имени Героя России С.Л. Яшкина» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 7» г. Перми, МАОУ «СОШ № 7 с углубленным изучением английского языка» г. Перми, МАОУ «Лицей № 8» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 8» г. Перми, МАОУ «СОШ № 9 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением предметов физико-математического цикла» г. Перми, МАОУ «Лицей № 9» г. Перми, МАОУ «СОШ № 10» г. Перми, МАОУ «Лицей № 10» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 10» г. Перми, МБОУ «Гимназия № 11 им. С.П. Дятлева» г. Перми, МАОУ «СОШ № 12 с углубленным изучением немецкого языка» г. Перми, МАОУ «СОШ № 14» г. Перми, МАОУ «СОШ № 16» г. Перми, МБОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 16» г. Перми, МБОУ «Гимназия № 17» г. Перми, МАОУ «Химико-технологическая школа «СинТез» г. Перми, МБОУ «СОШ № 21» г. Перми, МАОУ «СОШ № 22 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми, МАОУ «СОШ № 24» г. Перми, МАОУ «СОШ № 25» г. Перми, МАОУ «СОШ № 28» г. Перми, МАОУ «СОШ № 30» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 31» г. Перми, МАОУ «СОШ № 32 имени Г.А. Сборщикова» г. Перми, МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми, МАОУ «СОШ № 36» г. Перми,	61829,1	64144,6	66357,5

1	2	3	4	5	6	7
			МАОУ «СОШ № 37» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 41» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 42» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 44» г. Пермь, МБОУ «СОШ № 45» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 47» г. Пермь, МАОУ «Траектория» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 50 с углубленным изучением английского языка» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф. Сивкова» г. Пермь, МАОУ «ЭнергоПолис» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 60» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 61» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 63» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 64» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 65 с углубленным изучением английского языка» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 72» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 74» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 76» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 77 с углубленным изучением английского языка» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 79» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 80» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 81» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 82» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 83» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 87» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 88» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 91» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 93» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 94» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 96» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 99» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 101» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 102 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 104 с углубленным изучением предметов культурологического профиля» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 108» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 109» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 111» г. Пермь, МАОУ «Город дорог» города Пермь, МАОУ «СОШ № 114» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 115» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 116» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 118» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 119» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 120» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 123» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 124» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 127 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Пермь, МАОУ «Техно-Школа имени летчика-космонавта СССР, дважды Героя Советского Союза В.П. Савиных» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 131» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 132 с углубленным изучением предметов естественно-экологического профиля» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 133» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 134» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 135 с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 136 имени полковника милиции Якова Абрамовича Вагина» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 140» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 145 с углубленным изучением экономики, английского языка, математики, информатики «Экономическая школа» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 146 с углубленным изучением математики, физики, информатики» г. Пермь, МАОУ «СОШ № 153 с углубленным изучением иностранных языков» г. Пермь, МАОУ «Предметно-языковая школа «Дуплекс» г. Пермь, МАОУ «СОШ «Мастерград» г. Пермь, МАОУ с углубленным изучением математики и английского языка «Школа дизайнера «Точка» г. Пермь, МАОУ «Школа бизнеса и предпринимательства» г. Пермь, МАОУ «Центр образования Индустриального района» г. Пермь,			

1	2	3	4	5	6	7
			МАОУ «Школа № 18 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, МАОУ «Общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования № 85» г. Перми, МБОУ «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, МБОУ «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми			



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2020

№ 75

**О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели
в части расходов по физкультурным и спортивным мероприятиям
на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные
постановлением администрации города Перми от 30.10.2019 № 814**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком определения объема и условиями предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели из бюджета города Перми, утвержденными постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2009 г. № 1009, в целях актуализации правовой базы администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в расчетные показатели на организацию и проведение физкультурных мероприятий на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 30 октября 2019 г. № 814 «Об утверждении расчетных показателей субсидии на иные цели в части расходов по физкультурным и спортивным мероприятиям на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», изложив в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в расчетные показатели на организацию и проведение спортивных мероприятий на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 30 октября 2019 г. № 814 «Об утверждении расчетных показателей субсидии на иные цели в части расходов по физкультурным и спортивным мероприятиям на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», изложив в редакции согласно приложению 2 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».

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 Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

Приложение 1
к постановлению администрации
города Перми
от 28.01.2020 № 75

**РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
на организацию и проведение физкультурных мероприятий на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов**

№	Наименование муниципального учреждения города Перми	Мероприятие	Расчетные показатели, руб.		
			2020 год	2021 год	2022 год
1	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа армейского рукопашного боя» г. Перми	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	79509,20	79509,20	79509,20
2	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» г. Перми	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	1009000,00	1009000,00	1009000,00
3	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Звезда» по футболу» г. Перми	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	198571,20	198571,20	198571,20
4	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Темп» г. Перми	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	514186,40	514186,40	514186,40
5	Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта «Стадион «Спутник»	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	101707,20	101707,20	101707,20
6	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа Свердловского района» г. Перми	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	79509,20	79509,20	79509,20
7	Муниципальное автономное учреждение «Городской спортивно-культурный комплекс»	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	113008,00	113008,00	113008,00
8	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Закамск» г. Перми	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	88792,00	88792,00	88792,00
9	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа по баскетболу «Урал-Грейт-Юниор» г. Перми	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	133188,00	133188,00	133188,00
10	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Искра» г. Перми	расходы на организацию и проведение физкультурных мероприятий	99689,20	99689,20	99689,20
Итого			2417160,40	2417160,40	2417160,40

Приложение 2
к постановлению администрации
города Перми
от 28.01.2020 № 75

**РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
на организацию и проведение спортивных мероприятий на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов**

№	Наименование муниципального учреждения города Перми	Мероприятие	Расчетные показатели, руб.		
			2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное автономное учреждение «Городской спортивно-культурный комплекс»	расходы на организацию и проведение комплексных спортивных соревнований	238769,60	238769,60	238769,60
2	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа армейского рукопашного боя» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта и комплексных спортивных соревнований	452169,93	452169,93	452169,93
3	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва Кировского района» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	97000,15	97000,15	97000,15
4	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта и массовых спортивных мероприятий	9400060,69	9400060,69	9400060,69
5	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва № 1» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	337262,06	337262,06	337262,06
6	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Звезда» по футболу» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	687954,91	687954,91	687954,91
7	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Ермак» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	214892,64	214892,64	214892,64
8	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа по баскетболу «Урал-Грейт-Юниор» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	884939,83	884939,83	884939,83
9	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа водных видов спорта» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	507385,40	507385,40	507385,40
10	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Летающий лыжник» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта и массовых спортивных мероприятий	3500959,26	3500959,26	3500959,26
11	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Молот» по хоккею» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	89538,60	89538,60	89538,60
12	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Темп» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	176092,58	176092,58	176092,58

1	2	3	4	5	6
13	Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо г. Перми «Пермский Кодокан»	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	277569,66	277569,66	277569,66
14	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Кикоушинкай» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта и комплексных спортивных соревнований	453662,24	453662,24	453662,24
15	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа Свердловского района» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	602893,24	602893,24	602893,24
16	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по самбо и дзюдо «Витязь» имени И.И. Пономарева» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	120877,11	120877,11	120877,11
17	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Искра» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	526785,43	526785,43	526785,43
18	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпийские ракетки» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	265631,18	265631,18	265631,18
19	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	79092,43	79092,43	79092,43
20	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	89538,60	89538,60	89538,60
21	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа по каратэ» г. Перми	расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	40292,37	40292,37	40292,37
22	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-спортивный центр «Спартак» г. Перми	расходы на организацию и проведение массовых спортивных мероприятий	253692,70	253692,70	253692,70
Итого			19297060,61	19297060,61	19297060,61



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2020

№ 76

О внесении изменений в Перечень подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепленных за конкретными территориями города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 04.03.2014 № 135

В целях актуализации правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Перечень подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепленных за конкретными территориями города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 04 марта 2014 г. № 135 (в ред. от 23.01.2015 № 33, от 23.03.2015 № 149, от 13.01.2016 № 8, от 03.03.2016 № 141, от 01.02.2017 № 67, от 01.06.2017 № 430, от 25.01.2018 № 53, от 22.03.2018 № 171, от 23.01.2019 № 32, от 23.12.2019 № 1046).

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

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. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 29.01.2020 № 76

ИЗМЕНЕНИЯ в Перечень подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепленных за конкретными территориями города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 04 марта 2014 г. № 135

1. Строку 13 изложить в следующей редакции:

13	МАОУ «Гимназия № 1» г. Перми, ул. Космонавта Леонова, 14, ул. Космонавта Беляева, 43/1	Космонавта Леонова	3, 5, 7, 9, 10, 11, 11а, 12, 13, 15, 16
----	--	--------------------	---

2. Строку 24 изложить в следующей редакции:

24	МАОУ «СОШ № 136 им. Я.А. Вагина» г. Перми, ул. Милиционера Власова, 37	Архитектора Свизева	45, 47 49
		Милиционера Власова	15, 17, 17/1, 17/2, 17/3, 17/4, 17/5, 17/6, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 29а, 31, 33, 33а, 35
		Космонавта Леонова	36, 38, 39, 40, 42, 43а, 43б, 44, 46, 47, 48, 45б, 48а, 49, 50, 52, 54, 56, 56а
		Космонавта Беляева	33, 35, 39, 39а, 41, 43, 47, 49, 49а, 51, 51а, 59, 61
		Геологов	4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34
		Сталеваров	все
		Энергетиков	все
		Газосварщиков	все
		Конструкторская	все
		Экскаваторная	2, 4, 5, 6, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 29, 31, 32, 33, 41
		Чердынская	42, 44, 38а, 38

3. Строку 28 изложить в следующей редакции:

28	МАОУ «СОШ № 14» г. Перми, ул. Маршала Рыбалко, 101б, ул. Ямпольская, 16, ул. Александра Невского, 25, ул. Закамская, 24а	Автозаводская	16, 18, 20, 22, 24, 25, 25а, 26, 26а, 27, 27/1, 27/2, 28, 28а, 29а, 30, 31, 32, 32а, 34, 34а, 35, 37, 41, 43
		Адмирала Нахимова	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 16, 17, 19, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
		Александра Невского	12а, 14, 18, 20, 22, 24, 27, 28, 30, 32, 34, 37
		Закамская	13, 15, 17, 19, 21, 21а, 22, 24
		Кировоградская	37а, 34, 130, 138, 138а, 140, 140а, 142
		Ласьвинская	9, 11, 13, 14, 20, 21а, 24, 30а
		Маршала Рыбалко	15, 17, 19, 21, 21а, 25, 25а, 27, 27а, 28, 31, 31а, 33, 33а, 87, 89, 89а, 91, 93, 95, 97, 97а, 97б, 99а, 101, 103, 103а, 103б, 99в, 105, 105а, 105в, 107, 107а, 107б, 107в, 109, 109а, 111, 111а, 113, 117, 117/1, 117/2
		Федосеева	10, 18, 21, 22, 24
		Сысольская	1, 2, 3, 4а, 5, 5а, 6, 7, 8, 8а, 9, 10, 10/3, 10/4, 11, 11а, 13, 14, 15/1, 15/2, 15/3, 16, 17, 19
		Магистральная	12, 12а, 14, 14а, 16, 20, 94а, 96, 96/2, 96/3, 96/4, 98, 98а, 100, 100а, 100б, 100в, 102, 104, 104/1
		Ямпольская	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12а, 12б, 13, 14, 14а, 14б, 15

4. Строку 61 изложить в следующей редакции:

61	МАОУ «СОШ № 135 с углубленным изучением пред- метов образовательной области «Технология» г. Перми, ул. Старцева, 9	Звоначарева	1, 2, 2/1, 3, 4, 5, 6, 39, 39а
		Пономарева	4, 6, 8, 10, 12, 14, 56, 56а, 65, 75, 77а, 79, 81
		Уинская	4, 4а, 6, 8, 15а, 17, 29, 31, 33, 34, 35, 37, 36, 38, 40, 42, 42а, 44, 54
		Подольская	33, 35, 36
		Юрша	21, 23, 25, 25/1, 64, 66, 72, 74, 80, 82, 84, 92, 100
		Старцева	5, 7, 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 11, 13, 15/1, 15/2, 15/3, 15/4, 17, 17а, 19, 21
		Грибоедова	66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 93, 93а, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132
		Краевода Волегова	все
		Агатовая	все
		Окраинная	4
		Сакко и Ванцетти	61, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 70, 71, 72, 74, 76, 78, 80, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 120, 121, 122, 125
		Подполковника Галанова	все
		Художника Зеленина	все
		Актера Емельянова	все
		Лякишева	2, 4, 6, 8, 9, 10
		Мраморная	все
		Шмидта	56
		Артема	75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 112, 114, 115, 116, 117, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 134, 136
		Рабочего Иванченко	56, 58, 60, 62, 64

5. Строку 68 изложить в следующей редакции:

68	МАОУ «Гимназия № 3» г. Перми, ул. Звенигородская, 11	Графтио	все
		Двинская	все
		Карбышева	12, 14, 16, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32
		Лобвинская	все

6. Строку 71 изложить в следующей редакции:

71	МАОУ «СОШ № 24» г. Перми, ул. Репина, 67а	Белебейская	все
		Бирская	все
		Васнецова	все
		Воркутинская	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, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39а, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 78, 79, 80а, 80б, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89, 91, 93, 95, 97, 99, 101
		Гайвинская	39, 41, 43, 45, 47, 48, 49, 51, 53, 55, 57, 58, 58а, 58б, 59, 60, 60а, 62, 62а, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 75, 79, 81, 83, 85, 87, 89, 91, 95, 97
		Гравийный 2-й переулок	все
		Гравийный 3-й переулок	все
		Гравийный 4-й переулок	все
		Гремячий Лог	1/1, 1/2, 1/3, 1, 1а, 4аа, 6, 7
		Кабельщиков	82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 104, 106, 108, 110, 112, 116, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 134, 136
		Карбышева	74, 74а, 74б, 76/1, 76/2, 76/3, 76/4, 78/1, 78/2, 78/3, 78а, 80/1, 80/2, 82/1, 82/2, 84, 84а, 86, 88, 88а
		Луговского	все
		Медногорская	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, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39а, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55
		Мезенская	59, 60, 61, 63, 66, 68, 70, 72, 74, 76, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 112, 113, 115, 117, 119, 121, 123, 125, 127, 129, 131, 133, 135, 137, 164
		Мелитопольская	все
		Нижнемостовая	все
		Верхнемостовая	все
		Писарева	25б, 27а, 29б, 29в
		Репина	36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 58а, 59, 63, 64, 65, 66, 67, 67/1, 70, 70а, 71, 72, 73, 75
		Урюпинская	все
		Ухтинская	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 57а, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66
		Широкая	все
		микрорайон Химики	все

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.01.2020

№ 059-22-01-03-86

О подготовке части проекта планировки территории и части проекта межевания территории, ограниченной ул. Гатчинской, ул. Энгельса, ул. Боровой в Дзержинском районе города Перми, в целях внесения изменений в документацию по планировке территории, ограниченной ул. Гатчинской, ул. Энгельса, ул. Боровой в Дзержинском районе города Перми, утвержденной постановлением администрации города Перми от 29.09.2015 № 688

В соответствии со статьями 8, 41, 42, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления акционерного общества «Пермское агентство ипотечного жилищного кредитования» от 13 января 2020 г. № 21-01-06–154, в целях внесения изменений в документацию по планировке территории (проект планировки и (или) проект межевания территории) в соответствии с частью 21 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1. Акционерному обществу «Пермское агентство ипотечного жилищного кредитования» за счет собственных средств осуществить подготовку части проекта планировки территории и части проекта межевания территории, ограниченной ул. Гатчинской, ул. Энгельса, ул. Боровой в Дзержинском районе города Перми, в целях внесения изменений в документацию по планировке территории, ограниченной ул. Гатчинской, ул. Энгельса, ул. Боровой в Дзержинском районе города Перми, утвержденной постановлением администрации города (далее – проект планировки территории и проект межевания территории), согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Физические или юридические лица в тридцатидневный срок со дня вступления в силу 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.

3. Срок подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории составляет 2 года со дня вступления в силу настоящего распоряжения. По истечении указанного срока представление проекта планировки территории и проекта межевания территории на рассмотрение и утверждение не допускается.

4. Отделу планировки территорий управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

4.1. обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего распоряжения;

4.2. обеспечить направление в функциональные и территориальные органы администрации города Перми запроса о представлении исходной информации для подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории в течение 3 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

5. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить сведения о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

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. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М.В. Норова

Приложение см. на стр. 260



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПЕРМИ-НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

17.01.2020

№ 21-01-03-112

Об установлении публичного сервитута в отдельных целях

На основании статей 39.37, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39, ходатайства ОАО «МРСК Урала» об установлении публичного сервитута от 04 декабря 2019 г. № 21-01-06-25090:

1. Установить публичный сервитут в отдельных целях в отношении земельного участка с кадастровым номером 59:01:2910296:26, местоположение которого установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка по ул. Янаульской, 31а в Орджоникидзевском районе города Перми, на срок 49 лет для использования в целях эксплуатации линейного объекта ВЛ 35 кВ ТЭЦ-13-Гайва ц.1.2, входящего в состав электросетевого комплекса (ЭСК) «Транзит 35-5», принадлежащего ОАО «МРСК Урала» на праве собственности, которое подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости от 11 декабря 2019 г. № КУВИ-001/2019-29925414.

2. Утвердить границы публичного сервитута в отдельных целях согласно приложению к настоящему распоряжению (условный номер 10296-44ПС).

3. ОАО «МРСК Урала» (ИНН 6671163413) обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

4. Отделу информационно-организационной работы в течение 2 рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего распоряжения:

4.1. в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для размещения в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4.2. в управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования распоряжения (за исключением приложения) в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

4.3. в ОАО «МРСК Урала» (ИНН 6671163413);

4.4. правообладателю земельного участка, в отношении которого принято решение об установлении публичного сервитута.

5. Отделу предоставления земельных участков по работе с юридическими лицами направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Раевскую Л.В.

Исполняющий обязанности заместителя
главы администрации города Перми -
начальника департамента земельных отношений
администрации города Перми

Л.В. Раевская



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

13.01.2020

№ 059-08-01-26-1

**О внесении изменений в устав Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника
департамента образования администрации города Перми от 19.10.2011 № СЭД-08-01-26-328**

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 19 октября 2011 г. № СЭД-08-01-26-328, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Горбунову Ирину Викторовну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» г.Перми.

3. Руководителю Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» г.Перми Горбуновой И.В. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения 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://per-medu.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 13.01.2020 № 059-08-01-26-1

У С Т А В
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 9» г.Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 9» 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 «Лицей № 9» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Лицей № 9» г.Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614051, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Макаренко, д.25. 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.

1.7. 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.

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

1.9. 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).

1.10. 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.

1.11. 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.

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

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной его целью.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является деятельность по реализации образовательных программ.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

2.4.1.1. образовательные программы начального общего образования;

2.4.1.2. образовательные программы основного общего образования;

2.4.1.3. образовательные программы среднего общего образования.

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, гуманитарной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. В рамках реализации основных общеобразовательных программ, указанных в п. 2.4.1. настоящего устава, Учреждение осуществляет деятельность по:

2.5.1. адаптированным основным общеобразовательным программам образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

2.5.2. образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, обеспечивающим изучение отдельных предметов на углубленном, предпрофильном и профильном уровне;

2.5.3. образовательным программам по индивидуальным учебным планам на уровне основного и среднего общего образования.

2.6. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

2.7.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.7.2. 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 Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.7.3. организация мероприятий в сфере образования;

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

2.8. 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.

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

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

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

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

3.2.16. 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;

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

3.2.18. 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;

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 отчет 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. организует разработку локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном данным Уставом;

3.5.15. утверждает локальные нормативные акты Учреждения путем издания распорядительного акта после принятия их коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных ор-

ганов, определённой настоящим Уставом и с учетом мнения совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии);

3.5.16. 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;

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

3.5.18. 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;

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

3.5.20. 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;

3.5.21. 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;

3.5.22. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.5.23. 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;

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

3.5.25. 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.

3.5.26. 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;

3.5.27. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

3.5.28. 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;

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

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

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

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

3.5.33. 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;

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

3.5.35. обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

3.5.36. обеспечивать в соответствии установленным законодательством требованиям систему работы по профилактике преступности среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей.

3.5.37. обеспечивает реализацию обучающимися академических прав и мер социальной поддержки;

3.5.38. организует работу по воинскому учету работников и учащихся;

3.5.39. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. К компетенции Общего собрания относится:

3.9.5.1. рассматривает и принимает 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, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности.

3.9.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

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

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

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

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

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

3.9.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

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

3.10.6. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.10.7. 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.

3.10.8. 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.

3.10.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.9.1. 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. 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.

3.10.9.2. 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.

3.10.9.3. 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 3% (три процента) 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.

3.10.9.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.10.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.12.1. 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;

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

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

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

3.10.12.3.2. 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.

3.10.12.4. 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;

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

3.10.12.6. 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;

3.10.12.7. 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;

3.10.12.8. 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;

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

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

3.11.1. Управляющий совет создается в составе 12 членов на срок 3 года. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.11.2. В состав Управляющего совета входят:

3.11.2.1. 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.

3.11.2.2. 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.

3.11.2.3. 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.

3.11.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.11.3.1. 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.

3.11.3.2. 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.

3.11.3.3. 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.

3.11.4. 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.

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

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

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

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

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

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

3.11.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.11.8.2. 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.

3.11.9. 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.

3.11.10. 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.

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

3.11.12. 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), если он не является членом Управляющего совета 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 по запросу Председателя Управляющего совета.

3.11.13. Компетенция Управляющего совета:

3.11.13.1. принимает 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);

3.11.13.2. принимает 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.;

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

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

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

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

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

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

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

3.11.13.10. 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.

3.11.13.11. 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.

3.11.13.12. 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;

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

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

3.12. 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.

3.12.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.12.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, а также руководитель Учреждения.

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.

3.12.3. 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.

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.

3.12.4. 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.

3.12.5. 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.

3.12.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.12.6.1. планирование образовательного процесса;

3.12.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

3.12.6.4. 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;

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

3.12.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.12.6.7. принятие 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, физической, 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;

3.12.6.8. 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;

3.12.6.9. 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;

3.12.6.10. 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;

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

3.12.6.12. 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;

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

3.12.6.14. 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;

3.12.6.15. организация процедуры промежуточной аттестации обучающихся.

3.13. В учреждении могут быть созданы представительные органы (Советы родителей, Советов обучающихся, Профессиональные союзы работников и др.).

Состав и порядок работы таких органов регламентируется внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

При наличии данных органов в случаях, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом их мнение учитывается в порядке, установленном п. 4.5 настоящего Устава.

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 ра-

ботников, 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 после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат принятия 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 работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (директором) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, руководитель (директор) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся (при его наличии) с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (директору) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если советы родителей обучающихся высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (директор) учитывать не планирует, руководитель (директор) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей обучающихся, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. 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.

4.8. 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 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого 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, 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 п. 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, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

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

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 ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в

соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

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 НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.01.2020

№ 059-08-01-26-4

**О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков»
г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования
администрации города Перми от 30.11.2011 № СЭД-08-01-26-432**

В соответствии с Федеральными законами от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями 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», от 24.09.2019 № 595 «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 140» г. Перми и муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 140» г. Перми к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 30 ноября 2011 г. № СЭД-08-01-26-432, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Терехина Алексея Юрьевича на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми.

3. Руководителю (директору) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми Терехину А.Ю. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения 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 17.01.2020 № 059-08-01-26-4

У С Т А В

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 122 с углубленным изучением иностранных языков» 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 № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «СОШ № 122 с углубленным изучением иностранных языков» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614022, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Сивкова, д. 3 «Б». По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресу: 614022, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Льва Толстого, д.12.

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. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация образовательных программ.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

2.4.1.1. образовательные программы начального общего образования;

2.4.1.2. образовательные программы основного общего образования;

2.4.1.3. образовательные программы среднего общего образования;

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. В рамках реализации основных общеобразовательных программ, указанных в п. 2.4.1. настоящего устава, Учреждение осуществляет деятельность по:

2.5.1. адаптированным основным общеобразовательным программам образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

2.5.2. образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, обеспечивающим изучение предметов на профильном уровне;

2.5.3. образовательным программам, обеспечивающим углубленное изучение иностранных языков;

2.5.3. образовательным программам по индивидуальным учебным планам на уровне среднего общего образования.

2.6. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

2.7.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.7.2. 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 Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.7.3. организация мероприятий в сфере образования;

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

2.8. 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.

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

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

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

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

3.2.16. 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;

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

3.2.18. 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;

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 отчет 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. организует разработку локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном данным Уставом;

3.5.15. утверждает локальные нормативные акты Учреждения путем издания распорядительного акта после принятия их коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом и с учетом мнения совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии);

3.5.16. 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;

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

3.5.18. 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;

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

3.5.20. 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;

3.5.21. 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;

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

3.5.23. 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.

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

3.5.25. 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;

3.5.26. 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;

3.5.27. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

3.5.28. 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;

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

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

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

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

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

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

3.5.35. обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

3.5.36. обеспечивает в соответствии с установленным законодательством требованиям систему работы по профилактике преступности среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей;

3.5.37. обеспечивает реализацию обучающимися академических прав и мер социальной поддержки;

3.5.38. организует работу по воинскому учету работников и учащихся;

3.5.39. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. рассматривает и принимает 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, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности;

и др.

3.9.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

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

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

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

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

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

3.9.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

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

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

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

3.9. 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.

3.9.1. 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.

3.9.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

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

3.9.6. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.9.7. 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.

3.9.8. 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.

3.9.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.9.9.1. 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. 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.

3.9.9.2. 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.

3.9.9.3. 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 3 % (три процента) 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.

3.9.9.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.9.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.9.12.1. 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;

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

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

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

3.9.12.3.2. 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.

3.9.12.4. 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;

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

3.9.12.6. 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;

3.9.12.7. 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;

3.9.12.8. 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;

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

3.10. 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 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, а также руководитель Учреждения.

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.

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 про-

голосовало 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. принятие 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 и сроки погашения академической задолженности у обучающихся;

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

порядок оказания платных образовательных услуг;

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;

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;

предоставление мер социальной поддержки обучающимся;

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

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 академиче-

скую 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 деятельности 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;

3.10.6.15. организация процедуры промежуточной аттестации обучающихся;

3.10.6.16. участвует в обсуждении вопросов о применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания.

3.10.7. 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.

3.12. В учреждении могут быть созданы представительные органы (Советы родителей, Советы обучающихся, Профессиональные союзы работников и др.).

Состав и порядок работы таких органов регламентируется внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

При наличии данных органов в случаях, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом их мнение учитывается в порядке, установленном п. 4.5 настоящего Устава.

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 после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат принятия 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 работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (директором) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, руководитель (директор) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (директору) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если советы родителей обучающихся высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (директор) учитывать не планирует, руководитель (директор) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей обучающихся, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. 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.

4.8. 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 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого 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, 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 п. 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, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

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

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

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
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.01.2020

№ 059-08-01-26-5

**О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка- детский сад № 134» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника
департамента образования администрации города Перми от 22.04.2013 № СЭД-08-01-26-134**

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями 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», от 10 октября 2019 г. № 669 «О реорганизации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 134» г.Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63» г. Перми к Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка - детский сад № 134» г.Перми»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 134» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 22 апреля 2013 г. № СЭД-08-01-26-134, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Скопину Елену Анатольевну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 134» г.Перми.

3. Руководителю (заведующему) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 134» г.Перми Скопиной Е.А. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения 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 17.01.2020 № 059-08-01-26-5

У С Т А В
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 134» г.Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 134» г.Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме – унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 134» г.Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 134» г.Перми.

1.3. Место нахождения Учреждения: 614017, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Тургенева, 37. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресам:

614017, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Тургенева, 41,

614017, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Добролюбова, 10.

Почтовый адрес Учреждения: 614017, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Тургенева, 37.

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. Цели и виды деятельности учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация образовательная деятельность, присмотр и уход.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные образовательные программы: образовательные программы дошкольного образования.

В рамках реализации основных образовательных программ, указанных в пункте 2.4.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов.

2.4.2. Дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

2.6.1. 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 Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.6.2. организация присмотра и ухода за детьми сверх бюджетного финансирования в рабочие дни с 19.00 до 20.00 и в субботу.

2.6.3. организация мероприятий в сфере образования.

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

2.7. В Учреждении функционируют группы следующих направленностей: группы общеразвивающей направленности (полного дня с 12 – часовым пребыванием и кратковременным 4 – часовым пребыванием); группы комбинированной направленности (полного дня с 12 – часовым пребыванием).

2.8. Режим работы учреждения:

пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие, праздничные дни, определенные Правительством российской Федерации.

Учреждение имеет право оказывать платные образовательные и другие платные услуги также в субботу (при наличии дежурного администратора) и в рабочие дни с 19.00 до 20.00.

III. Порядок управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

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

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

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

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель (заведующий) Учреждения обязан возместить по требованию его 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 воспитанников 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 (заведующего) 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 (заведующего) 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, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

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

3.5. Компетенция руководителя (заведующего) 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 воспитанниками 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, по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном Уставом;

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 отчет 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) воспитанников;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения по итогам рассмотрения и принятия их соответствующими коллегиальными органами Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение и принятие данных локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует методическую работу, 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 воспитанников в Учреждение в порядке, установленном федеральным законом, муниципальным правовым актом, локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.21. утверждает согласованную с Учредителем Программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.22. организует работу по поощрению воспитанников в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры воспитанников для поощрения по результатам рассмотрения Педагогическим советом;

3.5.23. организует педагогическую диагностику освоения основной образовательной программы и формирование индивидуальных программ развития детей;

3.5.24. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.25. создает условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

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

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

3.5.28. 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 (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.9.2. 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.

3.9.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его про-

ведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

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

3.9.4. 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.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. принимает 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;

- 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);

- затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе регламентирующие:

организацию питания в Учреждении;

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

3.9.5.2. обсуждает и принимает Коллективный договор Учреждения;

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

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

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

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

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

3.9.5.8. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

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

3.9.5.10. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении Коллективного договора (при его наличии);

3.9.5.11. рассматривает отчет о результатах самообследования.

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. 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.

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

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.10.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.10.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.10.6. 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.

3.10.7. 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.

3.10.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

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

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

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

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

д) предложения руководителя (заведующего) 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.

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.

3.10.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

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

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

в) по предложению руководителя (заведующего) 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 (заведующий) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.10.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения 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 3% (три) процента. 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.

3.10.8.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.10.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.11.1. 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;

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

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

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

3.10.11.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (заведующего) 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.

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

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

3.10.11.6. 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 (заведующего) 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;

3.10.11.7. 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;

3.10.11.8. 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;

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

3.11. 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 воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.11.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.11.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения на основании трудовых договоров, включая совместителей.

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

Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением (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.

3.11.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе Заведующего. 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 (заведующему) 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 объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Для проведения каждого заседания Педагогического совета создаются Рабочие 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.

3.11.4. При необходимости Педагогический совет может:

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

приглашать представителей общественных организаций, родителей воспитанников 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.

3.11.5. 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 (заведующий) Учреждением (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.11.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.11.6.1. планирование образовательного процесса;

3.11.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.11.6.3. разработка, рассмотрение, принятие и направление на утверждение руководителю (заведующему) Учреждением Основной и дополнительных образовательных программ, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.11.6.4. 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;

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

3.11.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.11.6.7. принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка воспитанников;

правила приема в Учреждение;
режим занятий воспитанников;
порядок обучения по индивидуальному образовательному маршруту;
права и обязанности воспитанников;
разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;
нормы профессиональной этики педагогических работников;
порядок оказания платных образовательных услуг;
виды и условия поощрений за успехи в спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
внутреннюю систему оценки качества образования;
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;
доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность.
Основные направления развития учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, стимулирование труда его работников;
3.11.6.8. по представлению заведующего Учреждения рассматривает Программу развития учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;
3.11.6.9. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития учреждения;
3.11.6.10. вносит заведующему Учреждением 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 воспитанников;
по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
по организации воспитательной работы в Учреждении и иных платных услуг;
3.11.6.11. рассматривает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
3.11.6.12. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждением.
3.11.6.13. обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, форм и методов обучения;
3.11.6.14. рассматривает вопросы внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.
3.12. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (заведующего) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа деятельности которых утверждается руководителем (заведующим) 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, воспитанников 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 (заведующего) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (заведующим) путем издания распорядительного акта после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат принятия 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 воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы воспитанников:

перед утверждением руководителем (заведующим) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанника, руководитель (заведующий) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в Совет родителей (законных представителей) воспитанников с соответствующим сопроводительным письмом;

Совет родителей воспитанников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (заведующему) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если Совет родителей воспитанников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если Советы родителей воспитанников высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов Совета родителей воспитанников не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (заведующий) учитывать не планирует, руководитель (заведующий) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей воспитанников, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.5.2 Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников 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.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) воспитанников – 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 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого 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 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 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 использование 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, 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 опу-

бликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативно-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 (заведующий) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных 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, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

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

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 Заведующим Учреждением, 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.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.01.2020

№ 059-08-01-26-6

**О внесении изменений в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф. Сивкова» г. Перми,
утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми
от 25.11.2011 № СЭД-08-01-26-354**

В соответствии с Федеральными законами от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями 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», от 20 сентября 2019 г. № 580 «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 111» г. Перми и муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф. Сивкова» г. Перми путем присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 111» г. Перми к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф. Сивкова» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф. Сивкова» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25 ноября 2011 г. № СЭД-08-01-26-354, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Кычеву Елену Юрьевну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф. Сивкова» г. Перми.

3. Руководителю (директору) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф. Сивкова» г. Перми Кычевой Е.Ю. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения 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 17.01.2020 № 059-08-01-26-6

У С Т А В
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 55
имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф.Сивкова» г. Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф.Сивкова» 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 № 55 имени дважды Героя Советского Союза Г.Ф.Сивкова» г. Перми».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «СОШ № 55» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614067, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Вагонная, д. 22. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресу: 614067, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Лепешинской, д. 43.

Почтовый адрес Учреждения: 614067, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Вагонная, д. 22.

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. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

2.4.1.1. образовательные программы дошкольного образования;

2.4.1.2. образовательные программы начального общего образования;

2.4.1.3. образовательные программы основного общего образования;

2.4.1.4. образовательные программы среднего общего образования.

В рамках реализации основных общеобразовательных программ, указанных в пункте 2.4.1. настоящего устава, Учреждение осуществляет деятельность по:

адаптированным основным общеобразовательным программам образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

общеобразовательным программам углубленного изучения русского языка, английского языка и математики на уровне основного общего и среднего общего образования;

образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, обеспечивающим изучение предметов на профильном уровне.

2.4.2. Дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

2.6.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.6.2. организация отдыха детей и молодежи;

2.6.3. 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 Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.6.4 организация мероприятий в сфере образования:

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

2.7. 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.

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

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

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

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

3.2.16. 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;

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

3.2.18. 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;

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 общественности отчет 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. организует разработку локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном данным Уставом;

3.5.15. утверждает локальные нормативные акты Учреждения путем издания распорядительного акта после принятия их коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом и с учетом мнения совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии);

3.5.16. 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;

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

3.5.18. 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;

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

3.5.20. 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;

3.5.21. 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;

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

3.5.23. 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;

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

3.5.25. 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;

3.5.26. 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;

3.5.27. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

3.5.28. 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;

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

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

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

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

3.5.33. 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;

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

3.5.35. обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

3.5.36. обеспечивает в соответствии с установленными законодательством требованиями систему работы по профилактике преступности среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей;

3.5.37. обеспечивает реализацию обучающимися академических прав и мер социальной поддержки;

3.5.38. организует работу по воинскому учету работников и учащихся;

3.5.39. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. рассматривает и принимает 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, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности.

3.9.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

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

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

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

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

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

3.9.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

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

3.10.6. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.10.7. 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.

3.10.8. 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.

3.10.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.9.1. 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. 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.

3.10.9.2. 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.

3.10.9.3. 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 3 % (три процента) 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.

3.10.9.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.10.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.12.1. 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;

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

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

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

3.10.12.3.2. 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.

3.10.12.4. 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;

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

3.10.12.6. 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;

3.10.12.7. 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;

3.10.12.8. 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;

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

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

3.11.1. Управляющий совет создается 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.

3.11.2. В состав Управляющего совета входят:

3.11.2.1. 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.

3.11.2.2. 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.

3.11.2.3. 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.

3.11.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.11.3.1. 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.

3.11.3.2. 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.

3.11.3.3. 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.

3.11.4. 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.

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

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

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

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

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

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

3.11.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.11.8.2. 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.

3.11.9. 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.

3.11.10. 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.

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

3.11.12. 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), если он не является членом Управляющего совета 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 по запросу Председателя Управляющего совета.

3.11.13. Компетенция Управляющего совета:

3.11.13.1. принимает 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);

3.11.13.2. принимает 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.;

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

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

3.11.13.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

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

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

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

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

3.11.13.10. 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.

3.11.13.11. 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.

3.11.13.12. 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;

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

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

3.12. 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.

3.12.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.12.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, а также руководитель Учреждения.

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.

3.12.3. 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.

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.

3.12.4. 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.

3.12.5. 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.

3.12.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.12.6.1. планирование образовательного процесса;

3.12.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

3.12.6.4. 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;

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

3.12.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.12.6.7. принятие 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;
- 3.12.6.8. 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;
- 3.12.6.9. 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;
- 3.12.6.10. 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;
- 3.12.6.11. вынесение решения о формировании комиссии для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету;
- 3.12.6.12. 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;
- 3.12.6.13. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- 3.12.6.14. 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;
- 3.12.6.15. организация процедуры промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.13. В учреждении могут быть созданы представительные органы (Советы родителей, Советы обучающихся, Профессиональные союзы работников и др.).

Состав и порядок работы таких органов регламентируется внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

При наличии данных органов в случаях, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом их мнение учитывается в порядке, установленном п. 4.5 настоящего Устава.

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 после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат принятия 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 работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (директором) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, руководитель (директор) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (директору) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если советы родителей обучающихся высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (директор) учитывать не планирует, руководитель (директор) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей обучающихся, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. 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.

4.8. 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 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого 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, 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, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

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

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

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 НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.01.2020

№ 059-08-01-26-9

О внесении изменений в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №123» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25.08.2011 № СЭД-08-01-26-174

В соответствии с Федеральными законами от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями 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», от 11 октября 2019 г. № 677 «О реорганизации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 123» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 358» г. Перми путем присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 358» г. Перми к Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №123» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 123» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 25 августа 2011 г. № СЭД-08-01-26-174, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить и.о. руководителя (директора) Борисову Татьяну Викторовну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 123» г. Перми.

3. И.о. руководителя (директора) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 123» г. Перми Борисовой Т.В. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения 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 23.01.2020 № 059-08-01-26-9

У С Т А В
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №123» г. Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №123» 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 №123» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «СОШ №123» г. Перми

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614034, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. Сестрорецкая, д. 13. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресам:

614037, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Оршанская, 17,

614037, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Корсуньская, 13.

В составе Учреждения создано и функционирует структурное подразделение «Детский сад», действующее на основании Положения о структурном подразделении, принятого в порядке, установленном настоящим Уставом.

Деятельность структурного подразделения осуществляется по адресам:

614037, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Оршанская, 17,

614037, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Корсуньская, 13.

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. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

2.4.1.1. образовательные программы дошкольного образования;

2.4.1.2. образовательные программы начального общего образования;

2.4.1.3. образовательные программы основного общего образования;

2.4.1.4. образовательные программы среднего общего образования.

В рамках реализации основных общеобразовательных программ, указанных в пункте 2.4.1. настоящего устава, Учреждение осуществляет деятельность по:

адаптированным основным общеобразовательным программам образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, обеспечивающих изучение предметов на профильном уровне;

образовательным программам по индивидуальным учебным планам на уровне среднего общего образования; присмотру и уходу за детьми.

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

2.4.2.1. дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, художественной, социально-педагогической направленности;

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню;

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и, если это соответствует таким целям:

2.6.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.6.2. организация отдыха детей и молодежи;

2.6.3. 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 Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.6.4 организация мероприятий в сфере образования:

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

2.7. 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.

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

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

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. Единичным 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;

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 отчет 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. организует разработку локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном данным Уставом;

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

3.5.16. 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;

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

3.5.18. 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;

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

3.5.20. 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;

3.5.21. 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;

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

3.5.23. 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;

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

3.5.25. 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 Педагогическим советом;

3.5.26. 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;

3.5.27. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

3.5.28. 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;

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

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

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

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

3.5.33. 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;

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

3.5.35. обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

3.5.36. обеспечивать в соответствии установленным законодательством требованиям систему работы по профилактике преступности среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей.

3.5.37. обеспечивает реализацию обучающимися академических прав и мер социальной поддержки;

3.5.38. организует работу по воинскому учету работников и учащихся;

3.5.39. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

3.6. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. рассматривает и принимает 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, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности.

3.9.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения (при наличии);

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

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

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

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

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

3.9.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования.

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

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

3.10.6. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.10.7. 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.

3.10.8. 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.

3.10.9. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.9.1. 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. 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.

3.10.9.2. 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.

3.10.9.3. 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 3% (три процента) 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.

3.10.9.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.10.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.12.1. 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;

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

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

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

3.10.12.3.2. 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.

3.10.12.4. 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;

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

3.10.12.6. 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;

3.10.12.7. 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;

3.10.12.8. 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;

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

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

3.11.1. Управляющий совет создается в составе не менее 9 и не более 15 членов на срок 1 год. Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (директора) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.11.2. В состав Управляющего совета входят:

3.11.2.1. 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.

3.11.2.2. 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.

3.11.2.3. 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.

3.11.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.11.3.1. 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.

3.11.3.2. 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.

3.11.3.3. 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.

3.11.4. 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.

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

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

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

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

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

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

3.11.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.11.8.2. 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.

3.11.9. 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.

3.11.10. 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.

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

3.11.12. 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), если он не является членом Управляющего совета 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 по запросу Председателя Управляющего совета.

3.11.13. Компетенция Управляющего совета:

3.11.13.1. принимает 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);

3.11.13.2. принимает 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.;

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

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

3.11.13.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

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

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

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

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

3.11.13.10. 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.

3.11.13.11. 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;

3.11.13.12. 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;

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

3.11.13.14. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения.

3.12. 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.

3.12.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.12.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, а также руководитель Учреждения.

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.

3.12.3. 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.

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.

3.12.4. 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.

3.12.5. 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.

3.12.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.12.6.1. планирование образовательного процесса;

3.12.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

3.12.6.4. 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;

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

3.12.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.12.6.7. принятие 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;
- 3.12.6.8. 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;
- 3.12.6.9. 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;
- 3.12.6.10. 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;
- 3.12.6.11. вынесение решения о формировании комиссии для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету;
- 3.12.6.12. 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;
- 3.12.6.13. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- 3.12.6.14. 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;
- 3.12.6.15. организация процедуры промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.12.7. В учреждении могут быть созданы представительные органы (Советы родителей, Советов обучающихся, Профессиональные союзы работников и др.).
- Состав и порядок работы таких органов регламентируется внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

При наличии данных органов в случаях, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом их мнение учитывается в порядке, установленном п. 4.5 настоящего Устава.

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 после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат принятия 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 работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (директором) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, руководитель (директор) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (директору) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если советы родителей обучающихся высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (директор) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей обучающихся не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (директор) учитывать не планирует, руководитель (директор) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей обучающихся, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. 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.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучаю-

щиеся – 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 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого 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, 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, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

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

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

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 НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.01.2020

№ 059-08-01-26-10

О внесении изменений в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 13.09.2011 № СЭД-08-01-26-239

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлениями 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», от 07 октября 2019 г. № 640 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 271» г. Перми и муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми путем присоединения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 271» г. Перми к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми»:

1. Внести изменения в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 13 сентября 2011 г. № СЭД-08-01-26-239, утвердив в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Ворошилову Марьям Мидыхатовну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми.

3. Руководителю (заведующему) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми Ворошиловой М.М. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, изменений, внесенных в устав учреждения 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 23.01.2020 № 059-08-01-26-10

У С Т А В
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад «Калейдоскоп» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614066, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул. 9 Мая, д. 9. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресам:

614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Баумана, д.25 б.,

614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Мира, 14 А,

614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Советской Армии, 25 А.

Почтовый адрес Учреждения: 614066, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. 9 Мая, д. 9.

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.

Фирменный знак «Калейдоскоп» имеет комбинированное обозначение, состоящее из словесного элемента «КАЛЕЙДОСКОП» (логотипа) и тематического изображения (знака). Тематическое изображение (знак) имеет форму семиугольника с прилежащими к основаниям пиктограммами. Концепция знака дословно раскрывает название детского сада «Калейдоскоп» - посредством изображения композиции из треугольников. Простые геометрические фигуры имеют разные цвета и собраны в симметричном многогранном узоре. У каждой грани фигуры расположены пиктограммы различных настольных игр. Выбраны символы - шахмат, пазлов, головоломки-лабиринта, кубика Рубика, кубика с числами и пиктограммы игр с карточками, соответствуют цвету прилежащих треугольников.

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. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, присмотр и уход.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. образовательные программы дошкольного образования.

В рамках реализации указанных образовательных программ учреждение осуществляет деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

2.4.2. Дополнительные общеразвивающие программы;

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

2.6.1. 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 Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.6.2. организация присмотра и ухода за детьми сверх бюджетного финансирования в рабочие дни с 19.00 до 20.00 и в субботу;

2.6.3. организация мероприятий в сфере образования;

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

2.7. В Учреждении функционируют группы следующих направленностей:

группы общеразвивающей направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием и кратковременным 4-часовым пребыванием);

группы комбинированной направленности для детей (полного дня с 12-часовым пребыванием).

2.8. Режим работы Учреждения:

пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

Учреждение имеет право оказывать платные образовательные и другие платные услуги также в субботу (при наличии дежурного администратора) и в рабочие дни с 19.00 до 20.00.

III. Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

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

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

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Руководитель (заведующий) Учреждением обязан возместить по требованию его 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 воспитанников 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. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

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 (заведующего) 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 (заведующего) 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, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единичным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий).

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

3.5. Компетенция руководителя (заведующего) 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 воспитанниками 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, по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном Уставом;

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 отчет 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) воспитанников;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения по итогам рассмотрения и принятия их соответствующими коллегиальными органами Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение и принятие данных локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует методическую работу, 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 воспитанников в Учреждение в порядке, установленном федеральным законом, муниципальным правовым актом, локальным нормативным актом Учреждения;

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

3.5.22. организует работу по поощрению воспитанников в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры воспитанников для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.23. организует педагогическую диагностику освоения основной образовательной программы и формирование индивидуальных программ развития детей;

3.5.24. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.25. создает условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

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

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

3.5.28. 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 (заведующий) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. 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.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.9.2. 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.

3.9.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (заведующего) 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 (заведующего) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (заведующему) 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. Компетенция Общего собрания:

3.9.5.1. принимает 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, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности;

и др.

3.9.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

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

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

3.9.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

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

3.9.5.7. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии);

3.9.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.10. 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.

3.10.1. 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.

3.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

3.10.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.10.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

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

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

3.10.6. 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.

3.10.7. 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.

3.10.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.10.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

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

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

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

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

д) предложения руководителя (заведующего) 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.

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.

3.10.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

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

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

в) по предложению руководителя (заведующего) 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 (заведующий) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.10.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения 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 3 % (три процента) 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.

3.10.8.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

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

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

3.10.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.10.11.1. 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;

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

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

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

3.10.11.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (заведующего) 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.

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

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

3.10.11.6. 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 (заведующего) 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;

3.10.11.7. 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;

3.10.11.8. 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;

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

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

3.11.1. Управляющий совет создается в составе 16 членов на срок 5 лет.

Персональный состав Управляющего совета определяется приказом руководителя (заведующего) Учреждения на основании протоколов Общего собрания работников Учреждения, родительской конференции.

3.11.2. В состав Управляющего совета входят:

3.11.2.1. родители (законные представители) воспитанников;

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

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

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

3.11.3. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

3.11.3.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительской конференции с участием делегатов от каждой группы.

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

Делегаты конференции избираются на родительских собраниях по одному от каждой группы. 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 групп и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

3.11.3.2. 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 (заведующим) Учреждения.

3.11.4. 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.

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

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

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

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

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

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

3.11.8.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;

3.11.8.2. если заседания Управляющего совета не проводились два и более раз подряд по неуважительным причинам.

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

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

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

В дальнейшем Управляющий совет возглавляет председатель.

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

Руководитель (заведующий) Учреждением 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.

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

3.11.12. 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 (заведующий) 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) воспитанников.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса может принимать участие руководитель (заведующий) 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.

3.11.13. Компетенция Управляющего совета:

3.11.13.1. принимает 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);

3.11.13.2. принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе регламентирующие:

организацию питания в Учреждении;

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

и др.;

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

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

3.11.13.5. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

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

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

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

3.9.13.9. 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;

положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

3.11.13.10. вносит руководителю (заведующему) 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 воспитанников;

по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

по организации воспитательной работы в Учреждении;

по организации платных образовательных и иных платных услуг;

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

3.11.13.12. ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) Учреждения.

3.12. 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 воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.12.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

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

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

Председателем Педагогического совета является руководитель (заведующий) 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.

3.12.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (заведующего) 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 (заведующему) 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 объявления, 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.

3.12.4. 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 Управляющего совета, общественных организаций, родителей воспитанников 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.

3.12.5. 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 (заведующий) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.12.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.12.6.1. планирование образовательного процесса;

3.12.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

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

3.12.6.4. 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;

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

3.12.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.12.6.7. принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросов организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка воспитанников;

правила приема в Учреждение;

режим занятий воспитанников;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

права и обязанности воспитанников;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной; спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

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

доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

право педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.12.6.8. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3.12.6.9. рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

3.13. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (заведующего) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа их деятельности утверждается руководителем (заведующим) 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, воспитанников 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 определяются распорядительным актом руководителя (заведующего) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (директором) путем изда-

ния распорядительного акта после принятия его коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат принятия 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 работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (заведующим) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, руководитель (заведующий) направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии) с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (заведующему) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если совет родителей высказал свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (заведующий) учитывать не планирует, руководитель (заведующий) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников 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.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) воспитанников – 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 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого 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 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 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 использование 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, 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 опу-

бликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативно-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 (заведующий) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных 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, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

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

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 (заведующим) 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.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПЕРМИ-НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27.01.2020

№ 21-01-03-155

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд

На основании статьи 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статей 11, 49, 56.2, 56.3, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, части 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39, распоряжения начальника управления жилищных отношений администрации города Перми от 22 декабря 2015 г. № СЭД-11-01-04-204 «О признании многоквартирного дома № 78 по ул. Вокзальной Дзержинского района города Перми аварийным и подлежащим сносу»:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок под многоквартирным жилым домом, признанным аварийным и подлежащим сносу, с кадастровым номером 59:01:4410413:44 площадью 1852 кв. м по ул. Вокзальной, 78 в Дзержинском районе города Перми.

2. Отделу информационно-организационной работы направить настоящее распоряжение:

2.1. в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для размещения (опубликования) в течение 10 дней со дня подписания на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2.2. в управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования распоряжения в течение 10 дней со дня подписания в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

2.3. в управление жилищных отношений администрации города Перми в течение 2 рабочих дней со дня подписания распоряжения.

3. Отделу предоставления земельных участков по работе с юридическими лицами направить настоящее распоряжение в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в течение 10 дней со дня подписания распоряжения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

5. Настоящее распоряжение действует в течение 3 лет со дня подписания.

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Раевскую Л.В.

О.В. Немирова



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.01.2020№ 059-22-01-03-99

**О подготовке проекта межевания территории, ограниченной ул. Красноуфимской, рекой Малой Ивой,
ул. 2-й Зеленогорской, ул. Зеленогорской в Свердловском районе города Перми**

В соответствии со статьями 8, 41, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Захарова Андрея Юрьевича от 10 января 2020 г. № 059-22-01-29–24, в целях установления, изменения или 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, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования путем подготовки проекта межевания территории:

1. Захарову Андрею Юрьевичу за счет собственных средств осуществить подготовку проекта межевания территории, ограниченной ул. Красноуфимской, рекой Малой Ивой, ул. 2-й Зеленогорской, ул. Зеленогорской в Свердловском районе города Перми (далее – проект межевания территории), согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Физические или юридические лица в тридцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта межевания территории.

3. Срок подготовки проекта межевания территории составляет 2 года со дня вступления в силу настоящего распоряжения. По истечении указанного срока представление проекта межевания территории на рассмотрение и утверждение не допускается.

4. Отделу планировки территорий управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

4.1. обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего распоряжения;

4.2. обеспечить направление в функциональные и территориальные органы администрации города Перми запроса о представлении исходной информации для подготовки проекта межевания территории в течение 3 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

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 в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

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. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М.В. Норова

Приложение см. на стр. 261



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.01.2020

№ 059-22-01-03-100

**О подготовке проекта межевания территории, ограниченной ул. Закамской,
ул. Липатова, зданием по ул. Липатова, 3, зданием по ул. Кировоградской, 73а,
зданием по ул. Шишкина, 4, ул. Шишкина в Кировском районе города Перми**

В соответствии со статьями 8, 41, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Бердышева Игоря Валентиновича от 15 января 2020 г. № 059-22-01-29-104, в целях установления, изменения или 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, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования путем подготовки проекта межевания территории:

1. Бердышеву Игорю Валентиновичу за счет собственных средств осуществить подготовку проекта межевания территории, ограниченной ул. Закамской, ул. Липатова, зданием по ул. Липатова, 3, зданием по ул. Кировоградской, 73а, зданием по ул. Шишкина, 4, ул. Шишкина в Кировском районе города Перми (далее – проект межевания территории), согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Физические или юридические лица в тридцатидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта межевания территории.

3. Срок подготовки проекта межевания территории составляет 2 года со дня вступления в силу настоящего распоряжения. По истечении указанного срока представление проекта межевания территории на рассмотрение и утверждение не допускается.

4. Отделу планировки территорий управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

4.1. обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и размещение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего распоряжения;

4.2. обеспечить направление в функциональные и территориальные органы администрации города Перми запроса о представлении исходной информации для подготовки проекта межевания территории в течение 3 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

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 в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

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. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

М.В. Норова

Приложение см. на стр. 262

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ИНДУСТРИАЛЬНОГО РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.01.2020

№ 059-16-01-03-16

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 Индустриального района города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению Объектов 29 января 2020 г. с 06.00 часов.

3. Определить место временного хранения демонтируемых Объектов по адресу: Пермский край, г. Пермь, ул. Волочаевская, 32.

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению Объектов назначить Ившину Светлану Вячеславовну, начальника сектора потребительского рынка администрации Индустриального района города Перми.

5. В соответствии с постановлением администрации города Перми от 01 марта 2019 г. № 141 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 19.05.2015 № 286 «Об утверждении Регламента взаимодействия департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми с территориальными органами администрации города Перми в сфере потребительского рынка» принудительный демонтаж, перемещение и временное хранение Объектов осуществляет муниципальное казенное учреждение «Содержание муниципального имущества».

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 Индустриального 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 Индустриального района города Перми Денисова И.А.

А.И. Иванов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Индустриального района города Перми
от 23.01.2020 № 059-16-01-03-16

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов,
подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№	Тип объекта	Адрес нахождения объекта	Учетный номер объекта в Едином реестре самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, выявленных на территории города Перми	Дата и время начала работ по принудительному демонтажу	Единица измерения, шт.
1	Рекламная вывеска	Одоевского, 28	3282	29.01.2020 с 06.00	1
2	Рекламная вывеска	Карпинского, 107	3339	29.01.2020 с 06.00	1
3	Электронное табло	К.Леонова, 64	3349	29.01.2020 с 06.00	1
ИТОГО					3



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
ИНДУСТРИАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.01.2020

№ 059-16-01-03-20

**О принудительном демонтаже самовольно
установленных и 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 Индустриального района города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению Объектов 3 февраля 2020 г. с 10.00 часов.

3. Определить место временного хранения демонтируемых Объектов по адресу: г. Пермь, ул. Волочаевская, 32

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению Объектов назначить Ившину Светлану Вячеславовну, начальника сектора потребительского рынка администрации Индустриального района города Перми.

5. В соответствии с постановлением администрации города Перми от 01 марта 2019 г. № 141 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 19.05.2015 № 286 «Об утверждении Регламента взаимодействия департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми с территориальными органами администрации города Перми в сфере потребительского рынка» принудительный демонтаж, перемещение и временное хранение Объектов осуществляет муниципальное казенное учреждение «Содержание муниципального имущества».

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 Индустриального 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 заместителя главы администрации Индустриального района города Перми Ремизову Т.А.

А.И. Иванов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Индустриального района города Перми
от 27.01.2020 № 059-16-01-03-20

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	Декабристов, 7	1787	03.02.2020 с 10.00	1
2	Киоск	Мира, 9	1786	03.02.2020 с 10.00	1
3	Киоск	Карпинского, 29	1785	03.02.2020 с 10.00	1
4	Киоск	Мира, 132	1784	03.02.2020 с 10.00	1
5	Автостоянка	Милиционера Власова, 15	104	03.02.2020 с 10.00	1
6	Автостоянка	Дивьинская, 17	105	03.02.2020 с 10.00	1
7	Автостоянка	Декабристов, 1	106	03.02.2020 с 10.00	1
8	Автостоянка	Карпинского, 77а	107	03.02.2020 с 10.00	1
ИТОГО					8



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
КИРОВСКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.01.2020

№ 059-23-01-02-15

**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, Регламентом взаимодействия департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми, территориальных органов администрации города Перми и муниципального учреждения, подведомственного функциональному органу администрации города Перми, осуществляющему функции в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом города Перми, в сфере потребительского рынка, утвержденным постановлением администрации города Перми от 19 мая 2005 г. № 286:

1. Утвердить прилагаемый перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению (далее – Объекты).
2. Сектору потребительского рынка администрации Кировского района города Перми организовать мероприятия по принудительному демонтажу Объектов с 03 февраля 2020 г. с 10.00 часов.
3. Определить место временного хранения демонтируемых Объектов по адресу: г. Пермь, ул. Волочаевская, д. 32.
4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу Объектов, назначить Спешилкову Наталью Васильевну, начальника сектора потребительского рынка администрации Кировского района города Перми.
5. Принудительный демонтаж, перемещение и временное хранение Объектов осуществляется муниципальным казенным учреждением «Содержание муниципального имущества».
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 Кировского 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 распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Кировского района города Перми Савина К.В.

В.В. Хлебников

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Кировского района города Перми
27.01.2020 059-23-01-02-15

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов,
подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№	Тип объекта	Адрес размещения объекта	Номер Объекта в Едином реестре самовольно установленных (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	рекламная вывеска	ул. Кировоградская, 66 (№3)	3313-ч	с 03.02.2020 с 10.00	1
2	рекламная конструкция отдельно стоящая (нестандартная)	ул. Ласьвинская, 37Б	3353-ч	с 03.02.2020 с 10.00	1
3	электронное табло	ул. Калинина, 60	3330-ч	с 03.02.2020 с 10.00	1
	Итого				3



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
ИНДУСТРИАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.01.2020№ 059-16-01-03-19

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 Индустриального района города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению Объектов 03 февраля 2020 г. с 06.00 часов.

3. Определить место временного хранения демонтируемых Объектов по адресу: Пермский край, г. Пермь, ул. Волочаевская, 32.

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению Объектов назначить Ившину Светлану Вячеславовну, начальника сектора потребительского рынка администрации Индустриального района города Перми.

5. В соответствии с постановлением администрации города Перми от 01 марта 2019 г. № 141 «О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 19.05.2015 № 286 «Об утверждении Регламента взаимодействия департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми с территориальными органами администрации города Перми в сфере потребительского рынка» принудительный демонтаж, перемещение и временное хранение Объектов осуществляет муниципальное казенное учреждение «Содержание муниципального имущества».

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 Индустриального 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 заместителя главы администрации Индустриального района города Перми Ремизову Т.А.

А.И. Иванов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Индустриального района города Перми
от 27.01.2020 № 059-16-01-03-19

**ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов,
подлежащих принудительному демонтажу и перемещению**

№	Тип объекта	Адрес нахождения объекта	Учетный номер объекта в Едином реестре самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, выявленных на территории города Перми	Дата и время начала работ по принудительному демонтажу	Единица измерения, шт.
1	Панно	К.Леонова,51	3338	03.02.2020 с 06.00	1
2	Рекламная вывеска	Карпинского,64	3348	03.02.2020 с 06.00	1
3	Рекламная вывеска	Карпинского,78	3343,3342	03.02.2020 с 06.00	2
4	Электронное табло	Карпинского,67	3347	03.02.2020 с 06.00	1
5	Панно	Карпинского,106	3340,3341	03.02.2020 с 06.00	2
ИТОГО					7



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.01.2020№ 059-07-01-05-19**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, Регламентом взаимодействия департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми, территориальных органов администрации города Перми и муниципального учреждения, подведомственного функциональному органу администрации города Перми, осуществляющему функции в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом города Перми, в сфере потребительского рынка, утвержденным постановлением администрации города Перми от 19 мая 2015 г. № 286:

1. Утвердить прилагаемый Перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению (далее – Объекты).
2. Сектору потребительского рынка администрации Дзержинского района города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению Объектов с 03 февраля 2020 г. с 09:00 часов.
3. Определить место временного хранения демонтируемых Объектов по адресу: г. Пермь, ул. Волочаевская, 32.
4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению Объектов назначить Глухову Ирину Александровну, начальника сектора потребительского рынка администрации Дзержинского района города Перми.
5. Принудительный демонтаж, перемещение и хранение объектов осуществляет муниципальное казенное учреждение «Содержание муниципального имущества».
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 Дзержинского 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 и.о. первого заместителя главы администрации Дзержинского района города Перми Молоковских А.В.

А.А. Стяжкин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Дзержинского района города Перми
от 28.01.2020 № 059-07-01-05-19

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых
объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№ п/п	Тип объекта	Адрес нахождения объекта	Номер объекта в Едином реестре самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, выявленных на территории Дзержинского района города Перми (учетный номер объекта)	Единица измерения, шт.
1	2	3	4	5
1.	Автоприцеп	Ул. Дзержинского, 53а	6 (1775)	1
2.	Автостоянка открытого типа	Ул. Генкеля, 1в	44 (38)	1
3.	Автостоянка открытого типа	Ул. Монастырская, 134	39 (31)	1
4.	Киоск	Ул. Папанинцев, 14	7 (1774)	1
Итого				4

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

СВЕДЕНИЯ о ходе исполнения бюджета города Перми по состоянию на 01 января 2020 года

№	Наименование статьи	План текущего финансового года, тыс. руб. (уточненный по состоянию на 01.01.2020)	Исполнение за текущий финансовый год	
			тыс. руб.	% от плана текущего финансового года
1	2	3	4	5
1	Доходы, всего	30 975 743,7	31 745 949,9	102,5
1.1	налоговые доходы	14 498 476,1	14 056 735,8	97,0
1.2	неналоговые доходы	2 521 950,4	2 457 701,9	97,5
1.3	безвозмездные поступления	13 955 317,2	15 231 512,2	109,1
2	Расходы, всего	34 311 768,2	31 013 174,3	90,4
3	Дефицит (-), профицит (+) бюджета	- 1 282 048,2	732 775,6	-
4	Муниципальный долг	62 882,1	0,0	-

СВЕДЕНИЯ о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений города Перми с указанием фактических расходов на оплату их труда по состоянию на 01 января 2020 года

№	Наименование категории работников	Фактическая численность муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений города Перми на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом, чел.	Фактические расходы на оплату труда муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений города Перми на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Муниципальные служащие администрации города Перми	1 631	964 231,0
2	Муниципальные служащие Пермской городской Думы	74	58 476,9
3	Муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты города Перми	26	26 044,6
4	Работники муниципальных учреждений города Перми	20 602	8 491 610,9

**Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности
города Перми и предназначенных для сдачи в аренду по состоянию на 01.02.2020**

Адрес на сайте: <http://www.gorodperm.ru>

Индустриальный район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь основная (кв.м)	Доля совместно используемой площади (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества	Примечание
					реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м в месяц		
1	ул.2-я Гамовская,23 (кадастровый номер: 59:01:4410876:1702)	69,20	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 2,56 м, ХВС,ГВС,К,О,Э				
2	ул.Качалова,32 (кадастровый номер: 59:01:4410846:396)	198,40	0,00	подвал, вход совместный, высота потолков 2,36 м, ХВС,ГВС,К,О,Э	№ 9193 от 07.10.2019	154,00 107,80	29.11.2019	
3	ул.Космонавта Леонова,23 (реестровый номер: 18966)	163,00	32,60	подвал, вход совместный, высота потолков 2,50 м, ХВС,ГВС,К,О,Э				
4	ул.Одоевского,28 (реестровый номер: 171553)	190,70	0,00	подвал, вход отдельный, высота потолков 2,87 м, ХВС,ГВС,К,О,Э				
Итого по району		621,30	32,60					

Кировский район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь основная (кв.м)	Доля совместно используемой площади (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества	Примечание
					реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м в месяц		
1	ул. Адмирала Нахимова,4 (реестровый номер: 481775)	171,50	51,00	2 этаж, вход совместный, высота потолков 2,92 м, ХВС,К,О,Э				
2	ул.Чистопольская,31 (Лит.Б) (кадастровый номер: 59:01:1713092:20)	352,10	0,00	ОСЗ, 1 этаж, высота потолков от 2,72 м до 3,25 м, ХВС, К,О,Э				
3	ул.Калинина,15 (реестровый номер: 16166)	107,00	0,00	цоколь, вход отдельный, высота потолков от 3,22 до 4,18 м, ХВС,ГВС,К,О,Э				ФИП
Итого по району		630,60	51,00					

Мотовилихинский район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь основная (кв.м)	Доля совместно используемой площади (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества	Примечание
					реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м в месяц		
1	ул.1905 года,18/ Лифанова,5 (кадастровый номер: 59:01:4311060:50 59:01:4311060:51)	484,30	0,00	2 этаж, вход совместный, высота потолков 3,86 м и 4,10 м, ХВС,К,О, Э				ОКН
2	ул.Восстания,55 (кадастровый номер: 59:01:4211225:38)	1828,20	0,00	ОСЗ (школа), высота потолков от 2,0 м до 3,90 м				ОКН
3	бульвар Гагарина, 55 (реестровый номер: 18206)	83,30	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 2,85 м и 3,20 м, ГВС, ХВС, К,О,Э				
4	ул.Гарцовская,58 (реестровый номер: 14317)	85,10	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 3,25 м, ГВС, ХВС, К, О, Э				
5	ул.Гарцовская,60 (кадастровый номер: 59:01:4011834:26)	385,20	0,00	ОСЗ (баня), высота потолков от 3,0 м, ХВС,ГВС,К,Э,О (автономное)				
6	ул.Индустриализации,6 (кадастровый номер: 59:01:4311072:1032)	165,50	0,00	подвал, вход совместный, высота потолков 2,50 м, О,Э	№ 157-1/19-Т от 15.10.2019	56,02 40,00	25.12.2019	ОКН
7	ул.Хрустальная,32 (реестровый номер: 23267)	23,80	8,50	1 этаж, вход совместный, высота потолков 3,25 м, ХВС, ГВС, К - совместное пользование, О, Э				

Итого по району

3 055,40 8,50

Свердловский район

№ п/п	Адрес объекта	Площадь основная (кв.м)	Доля совместно используемой площади (кв.м)	Характеристика объекта	Оценочный отчет независимого оценщика		Дата проведения аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества	Примечание
					реквизиты (номер, дата)	размер арендной платы (без НДС), руб./кв.м в месяц		
1	ул.А.Курчатова,1 (реестровый номер 11850)	114,10	0,00	цокольный этаж, вход отдельный, высота потолков от 2,53 м до 2,71 м, ХВС,ГВС, К,О,Э				
2	ул.А.Гатауллиной,27 (реестровый номер 11856)	110,00	0,00	цокольный этаж, вход отдельный, высота потолков 2,70 м, ХВС, ГВС, К,О,Э				
3	ул. Г.Хасана,16 (реестровый номер 491500)	103,30	0,00	подвал, вход отдельный, высота потолков 2,28 м, ХВС,ГВС,К,О,Э	№ 1127-7/19 от 18.12.2019	187,00		

4	ул.Г.Хасана,149/3 (кадастровый номер: 59:01:4413652:5246)	103,60	0,00	1 этаж, вход отдельный, высота потолков 2,85 м, ХВС,ГВС,К,О,Э				
5	ул.Железнодорожная,25а (кадастровый номер: 59:01:5110122:651)	126,40	0,00	ОСЗ (металлический гараж), высота потолков 3,37 м, Э				
6	ул.Л.Шатрова,34 (реестровый номер 23426)	348,40	118,00	цокольный этаж, вход совместный, высота потолков 3,00 м, ХВС,ГВС,К,О,Э				
7	ул.Рабоче-Крестьянская,26 (реестровый номер 191600)	41,30	3,70	цоколь, вход совместный, высота потолков до 3,00 м, О,Э				
8	ул.Солдатова,43 (кадастровый номер: 59:01:4410947:15090)	183,70	0,00	подвал, вход отдельный, высота потолков от 2,39 м до 2,46 м, ХВС,ГВС,К,О,Э				
9	ул.Соловьева,14/ Куйбышева,94 (реестровый номер 24603)	33,00	0,00	надстройка жилого дома, вход совместный, высота потолков 3,84 м, ХВС, ГВС,К,О,Э				ППП
10	ул.Тбилисская,9а (кадастровый номер 59:01:4413649:2910)	147,90	0,00	цоколь, вход отдельный, высота потолков от 3,00 м до 3,11 м, ХВС, ГВС,К,О,Э				

Итого по району 1 311,70 121,70

Итого по городу: 5 619,00 213,80

ФИП - фонд имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

ППП - прогнозный план приватизации

ОКН - объект культурного наследия

ХВС - холодное водоснабжение, ГВС - горячее водоснабжение, К - канализация, О - отопление, Э - энергия,

ОСЗ - отдельно-стоящее здание

**По вопросам осмотра объектов обращаться
в МКУ «Содержание муниципального имущества» ул. Н. Островского,27:**

Индустриальный район	210-91-24	Глумов Игорь Иосифович Шевц Галина Валентиновна
Кировский район	210-91-24	Шевц Галина Валентиновна
Мотовилихинский район	210-91-24	Гиниятова Алсу Накиповна
Свердловский район	210-91-24	Ермышкин Вячеслав Николаевич Саматова Алена Александровна

Приложение № 2
к приказу начальника департамента имущественных
отношений администрации города Перми
от 28.01.2020 № 059-19-01-11-8

Извещение о проведении 05.03.2020 г. аукциона в электронной форме
на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся
в муниципальной собственности

Общая информация

Аукцион в электронной форме на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее – аукцион, договор) проводится в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Методическими указаниями по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78-80 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 75, приказом Минприроды России от 20 декабря 2017 г. № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков», Положением о департаменте имущественных отношений администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 210, приказом начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 16 января 2020 г. № 059-19-01-11-5 «Об аукционной комиссии по проведению аукционов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в муниципальной собственности города Перми» (далее – аукционная комиссия), регламентом электронной площадки ЗАО «Сбербанк-АСТ».

Орган, принявший решение о проведении аукциона: управление по экологии и природопользованию администрации города Перми. 614000, г. Пермь, ул. Советская, 22, телефон 212-71-34 (отдел лесов и ООПТ).

Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение начальника управления по экологии и природопользованию администрации города Перми от 23.01.2020 № 059-33-01-06-р-4 «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды лесных участков».

Организатор аукциона: департамент имущественных отношений администрации г. Перми. 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 14, телефон 212-77-24 (отдел по распоряжению муниципальным имуществом).

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проводиться аукцион: <http://utp.sberbank-ast.ru> (далее – электронная площадка), торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав» (далее – торговая секция).

Владелец электронной площадки: ЗАО «Сбербанк-АСТ» (далее – Оператор). Регламент работы электронной площадки размещён по адресу: <http://www.sberbankast.ru/Page.aspx?cid=2742>.

Регламент работы торговой секции размещен по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/Main/Notice/988/Reglament>.

Инструкция по работе в торговой секции электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.

Орган, уполномоченный на заключение договора аренды лесного участка: управление по экологии и природопользованию администрации города Перми. 614000, г. Пермь, ул. Советская, 22, телефон 212-71-34 (отдел лесов и ООПТ).

Сведения о лотах

Лот № 1

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество, Верхне-Курьинское участковое лесничество, квартал 67, части выделов 2, 17, 19, 18. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).

Площадь, га	2,2076
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0719230:117
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьей 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	88 304,00
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	4 415,20
Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru , www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту с 03.02.2020 г. по 03.03.2020 г. ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	88 304,00
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru , торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 2

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество, Нижне-Курьинское участковое лесничество, квартал 18, части выделов 32, 33. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,1865
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:1810052:29
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	8 672,25
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	433,62
Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru , www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту с 03.02.2020 г. по 03.03.2020 г. ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	8 672,25
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 3

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Нижне-Курынское участковое лесничество квартал 18 части выделов 32, 33. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,2821
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:1810052:31
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьей 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	13 117,65
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	655,89
Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru, www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/ Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту с 03.02.2020 г. по 03.03.2020 г. ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	13 117,65

Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru , торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 4

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Мотовилихинское участковое лесничество квартал 87 часть выдела 11. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,1081
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0910083:130
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьей 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	5 026,65
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	251,34

Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru , www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту с 03.02.2020 г. по 03.03.2020 г. ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	5 026,65
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru , торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 5

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Нижне-Курынское участковое лесничество квартал 9 часть выдела 5. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,1
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:1117214:124

Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьей 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	4 650,00
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	232,50
Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru , www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/ Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту с 03.02.2020 г. по 03.03.2020 г. ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	4 650,00
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru , торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 6

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Нижне-Курьинское участковое лесничество квартал 66 часть выдела 13. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,3
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0000000:87454
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьёй 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	13 950,00
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	697,50
Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru , www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту с 03.02.2020 г. по 03.03.2020 г. ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	13 950,00
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru

Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru , торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 7

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество, квартал № 27 выдел № 42 (часть) Нижне-Курьинского участкового лесничества. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,0988
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:1713516:761
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьей 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	4 989,40
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	249,47
Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru , www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/ Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту с 03.02.2020 г. по 03.03.2020 г. ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	4 989,40
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды

Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru , торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 8

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Левшинское участковое лесничество квартал 6 часть выдела 9, квартал 13 часть выдела 5. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	1,536
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0000000:87903
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьей 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	
вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	61 440,00
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	3 072,00

Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru , www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту с 03.02.2020 г. по 03.03.2020 г. ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	61 440,00
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru , торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели

Лот № 9

Предмет аукциона	Начальный размер арендной платы
Сведения о лесном участке:	
Местоположение (адрес)	Пермский край, муниципальное образование город Пермь, Пермское городское лесничество Мотовилихинское участковое лесничество квартал 87 часть выдела 4. Согласно Лесохозяйственному регламенту Пермского городского лесничества, утвержденному Постановлением администрации города Перми от 05.05.2012 № 38-П, лесной участок расположен в защитных лесах (городские леса).
Площадь, га	0,6811
Границы лесного участка	Границы лесного участка описаны в документации об аукционе
Кадастровый номер	59:01:0912010:229
Виды и параметры разрешенного использования лесов (виды и установленные лесохозяйственным регламентом параметры использования лесов)	Разрешенный вид использования лесов – осуществление рекреационной деятельности, в соответствии со статьей 41 Лесного кодекса РФ и Правилами использования лесов, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».
Права на лесной участок, ограничения этих прав:	

вид права	муниципальная собственность города Перми
обременения	отсутствуют
ограничения	в соответствии с Лесохозяйственным регламентом Пермского городского лесничества
Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы), руб.	29 151,08
Величина повышения начальной цены предмета аукциона - «шаг аукциона» (5% начальной цены предмета аукциона), руб.	1 457,56
Форма заявки на участи в аукционе, порядок ее приема, адрес места её приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие аукционе	Форма заявки является Приложением № 1 к документации об аукционе и размещена на сайтах www.torgi.gov.ru , www.gorodperm.ru (раздел Деятельность/ Муниципальная собственность/ Торговая площадка/ Вид торгов Продажа и аренда лесных участков), а так же на электронной площадке. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту с 03.02.2020 г. по 03.03.2020 г. ежедневно в рабочие дни с 9 час. 00 мин. (7:00 МСК) до 18 час. 00 мин. (16:00 МСК).
Размер задатка (100 % начальной цены предмета аукциона), руб.	29 151,08
Срок аренды лесного участка	10 лет с момента государственной регистрации договора аренды
Срок, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка	Не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе	www.torgi.gov.ru
Электронная площадка, на которой размещена документация об аукционе	http://utp.sberbank-ast.ru , торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»
Участники аукциона	К участию в аукционе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели

Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков по лотам №№ 1-9 представлена в Приложении № 2 к документации об аукционе.

Кадастровые паспорта (выписки из ЕГРН) лесных участков представлены в Приложении № 3 к документации об аукционе.

Сроки, время подачи заявок, рассмотрения заявок, проведения аукциона

Дата и время начала срока подачи заявок на участие в аукционе – 03.02.2020 в 9:00 по местному времени (7:00 МСК).

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе – 03.03.2020 в 18:00 по местному времени (16:00 МСК).

Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе (определение участников аукциона) - 04.03.2020.

Дата проведения аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – 05.03.2020 в 09:00 по местному времени (07:00 МСК).

Место проведения аукциона: электронная площадка – универсальная торговая платформа ЗАО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

Размер задатка для участия в аукционе, порядок его внесения и возврата, реквизиты счета для перечисления задатка

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на электронной площадке в установленном порядке (далее – заявители), до подачи заявки на участие в аукционе (далее – заявка), осуществляют перечисление суммы задатка на участие в аукционе на банковские реквизиты Оператора, размещенные в открытой части торговой секции. В момент подачи заявки Оператор проверяет наличие денежной суммы в размере задатка на лицевом счете заявителя и осуществляет блокирование необходимой денежной суммы.

Сумма задатка для участия в аукционе определяется в размере 100 % начальной цены аукциона. Размер задатка в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе указан по каждому лоту.

Перечисление задатка для участия в аукционе и возврат задатка осуществляются с учетом особенностей, установленных регламентом электронной площадки.

Задаток перечисляется на реквизиты Оператора электронной площадки (<http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites>).

Назначение платежа – задаток для участия в электронном аукционе 05.03.2020 по лоту №__ (ул. ____).

Срок внесения задатка, т.е. поступления суммы задатка на счет Оператора: с 03.02.2020 по 03.03.2020.

Задаток победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона засчитывается в счет исполнения обязательств по договору.

Порядок возврата задатка:

Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств участников аукциона, заблокированных в размере задатков на их лицевых счетах на электронной площадке после публикации протокола о результатах аукциона, за исключением победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона.

Организатор аукциона посредством штатного интерфейса торговой секции в установленные сроки формирует поручение Оператору о перечислении задатка победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона после формирования протокола о результатах аукциона на указанные в поручении банковские реквизиты.

При уклонении победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона от заключения договора аренды лесного участка внесенный ими задаток не возвращается.

В случае отказа в допуске к участию в аукционе в течение одного дня, следующего за днем размещения протокола приема заявок на участие в аукционе, Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств участников аукциона, заблокированных в размере задатка на лицевом счете.

Требования к участнику аукциона

Участниками аукциона могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели.

К участникам аукциона устанавливаются следующие требования:

1) не осуществление в отношении заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) процедур банкротства;

2) не нахождение заявителя – юридического лица в процессе ликвидации или прекращение заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

Перечень документов, которые должны быть предоставлены для участия в аукционе

Для участия в аукционе заявители подают заявку. Подача заявки осуществляется заявителем, зарегистрированным в торговой секции, из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции отдельно по каждому лоту в сроки, установленные извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе.

Заявка подается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

К заявке заявителя прилагаются следующие документы:

юридические лица:

- документы, подтверждающие факт внесения задатка. Документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме.

индивидуальные предприниматели:

- документы, подтверждающие факт внесения задатка. Документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с

банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме.

Порядок проведения аукциона

Торговая сессия проводится путем последовательного повышения участниками аукциона начальной цены аукциона на величину, равную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Организатором аукциона в фиксированной сумме, составляющей 5% начальной цены предмета аукциона, и не изменяется в течение всего времени подачи предложений о цене.

Время для подачи предложений о цене предмета аукциона определяется в следующем порядке:

- время для подачи первого предложения о цене аукциона составляет 10 (десять) минут с момента начала аукциона;

- в случае поступления предложения о цене предмета аукциона, увеличивающего начальную цену предмета аукциона или текущее лучшее предложение о цене предмета аукциона, время для подачи предложений о цене продлевается на 10 (десять) минут с момента приема Оператором каждого из таких предложений.

Если в течение 10 (десяти) минут после предоставления лучшего текущего предложения о цене предмета аукциона не поступило следующее лучшее предложение о цене предмета аукциона, подача предложений о цене автоматически, при помощи программных и технических средств торговой секции завершается.

Если в течение времени для подачи первого предложения о цене предмета аукциона не поступает ни одного предложения о цене предмета аукциона, подача предложений о цене автоматически при помощи программных и технических средств торговой секции завершается.

Срок для подачи предложений о цене обновляется автоматически после улучшения текущего предложения о цене. Время срока подачи предложений отсчитывается с момента подачи последнего (лучшего) предложения (или с начала подачи предложений о цене), отображается в закрытой части электронной площадки как расчетное время окончания торгов, а также как время, оставшееся до окончания торгов в минутах.

В ходе проведения подачи предложений о цене предмета аукциона Оператор программными средствами электронной площадки обеспечивает отклонение предложения о цене предмета аукциона в момент его поступления и соответствующее уведомление участника аукциона, в случаях, если:

- предложение о цене предмета аукциона предоставлено до начала или по истечении установленного времени для подачи предложений о цене предмета аукциона;

- представленное предложение о цене предмета аукциона ниже начальной цены;

- представленное предложение о цене предмета аукциона равно нулю;

- представленное предложение о цене предмета аукциона не соответствует увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

- предыдущее представленное данным участником аукциона предложение о цене предмета аукциона является лучшим текущим предложением о цене;

- представленное участником аукциона предложение о цене предмета аукциона меньше ранее представленных предложений.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона.

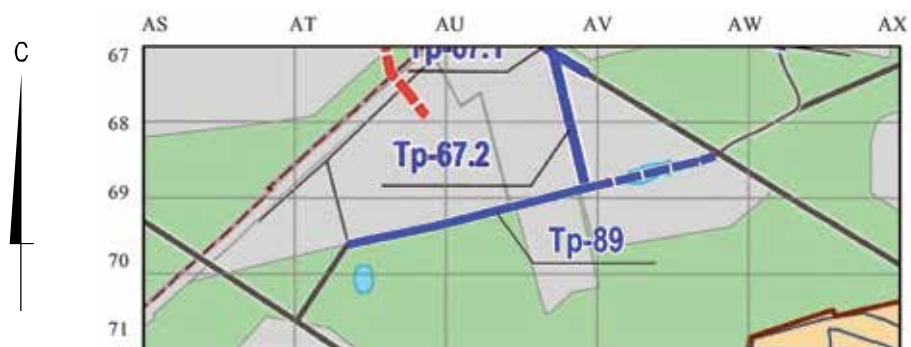
Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств участников аукциона, не сделавших предложения о цене в ходе торговой сессии по лоту, заблокированных в размере задатка на лицевом счете на электронной площадке не позднее одного дня, следующего за днем завершения торговой сессии, за исключением победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона.

Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером Двиняниновым Андреем Валерьевичем, номер квалификационного аттестата 59-10-124. Почтовый адрес: 614122, г. Пермь, ул.Репина, д.71, кв.106. Электронный адрес: dvin69@mail.ru. Контактный телефон: 89024772111. В отношении земельных участков: край Пермский, г. Пермь, р-н Кировский, ул. Копейская, 43а (59:01:1810040:2), край Пермский, г. Пермь, р-н Кировский, ул. Вербная, 4 (59:01:1810036:9), край Пермский, г. Пермь, р-н Кировский, ул. Фиалковая, 14 (59:01:1810040:11) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Поспелова Галина Алексеевна (действующая по доверенности от Лежанина Валерия Геннадьевича), адрес: 614039 Пермский край, г.Пермь, ул.Революции, д.30, кв.30, тел.89028019538. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 614094, г.Пермь, ш.Космонавтов, д.51, кв.1; 4 марта 2020г в 17-00 часов. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 614094, г.Пермь, ш.Космонавтов, д.51, кв.1, тел. 89024772111. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 31 января 2020г по 4 марта 2020г по адресу: 614094, г.Пермь, ш.Космонавтов, д.51, кв.1, тел. 89024772111. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать границы земельного участка: Пермский край, г. Пермь, р-н Кировский, ул. Вербная, дом 10 (59:01:1810040:10), край Пермский, г. Пермь, р-н Кировский, ул. Копейская, 52а (59:01:1810036:11). При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документ о правах на земельный участок.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению
Пермской городской Думы

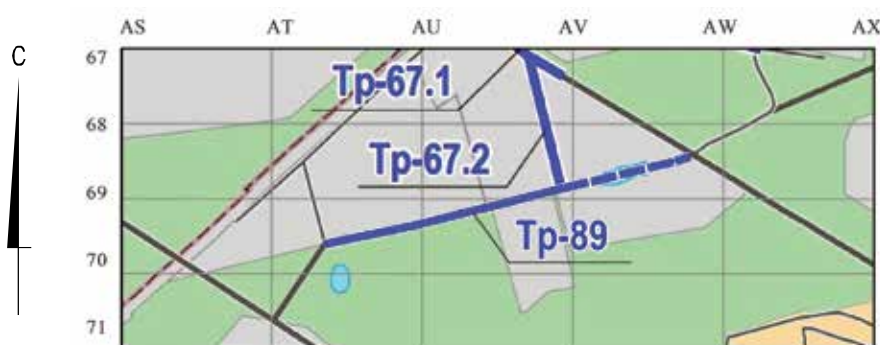
**Фрагмент карты 2. Границы территорий планируемого размещения
объектов капитального строительства**



М 1:25000

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению
Пермской городской Думы

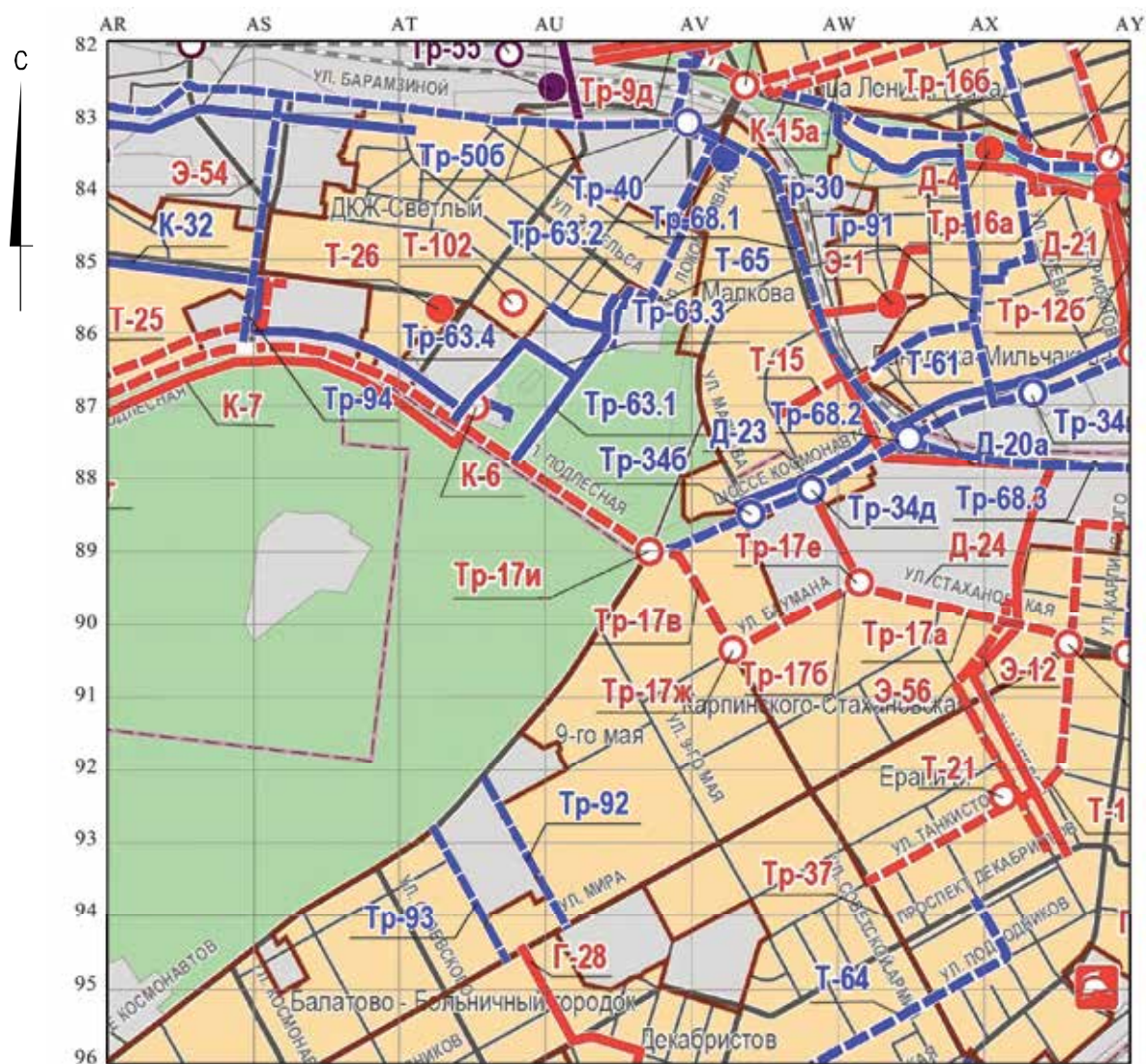
**Фрагмент карты 2.1. Развитие улично-дорожной сети,
иных объектов капитального строительства транспортной инфраструктуры.
Первый и второй этапы (2011-2016 годы и 2017-2022 годы) и на перспективу**



М 1:25000

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению
Пермской городской Думы

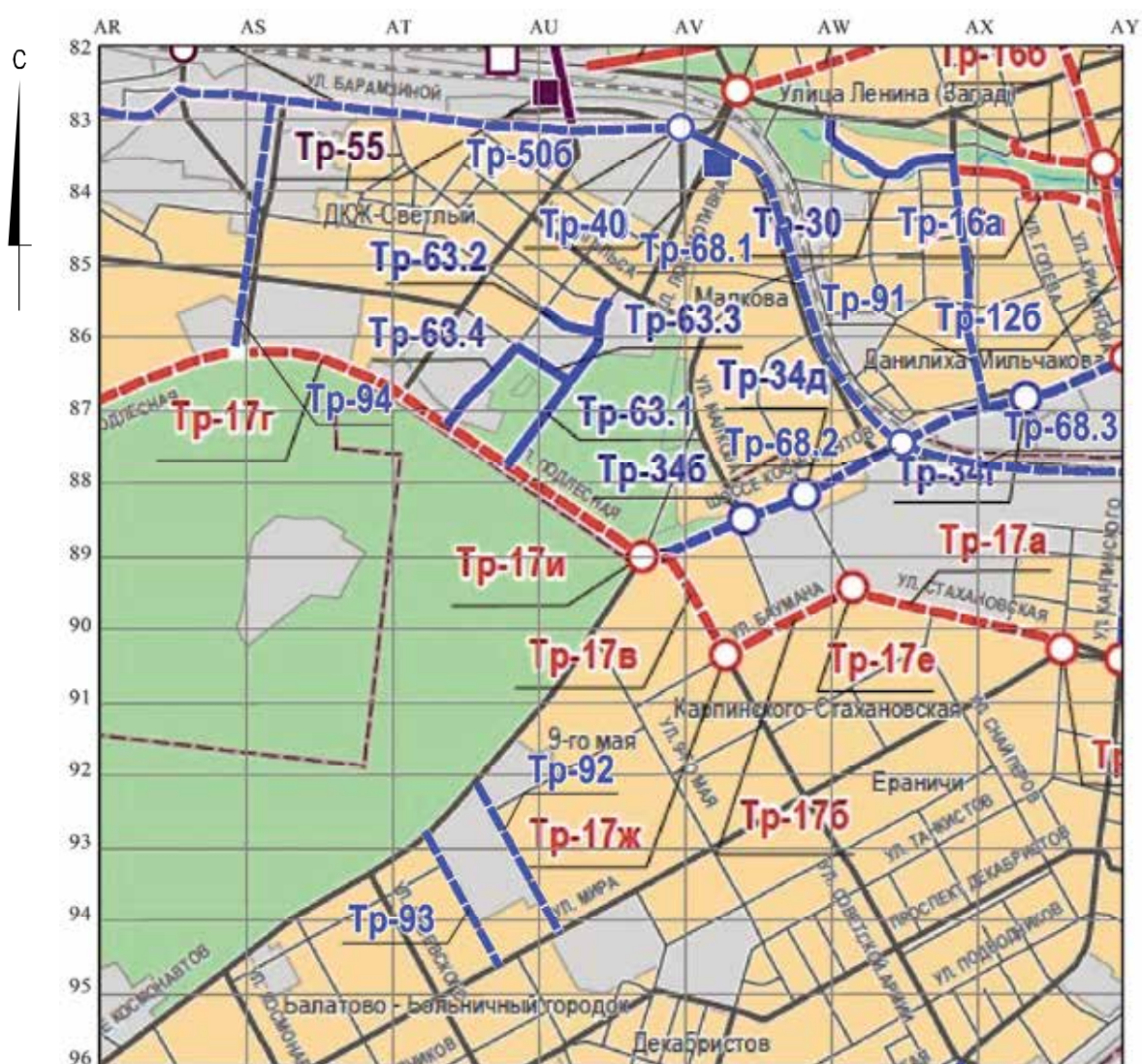
**Фрагмент карты 2. Границы территорий планируемого размещения
объектов капитального строительства**



M 1:25000

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению
Пермской городской Думы

**Фрагмент карты 2.1. Развитие улично-дорожной сети, иных объектов
капитального строительства транспортной инфраструктуры.
Первый и второй этапы (2011-2016 годы и 2017-2022 годы)
и на перспективу**



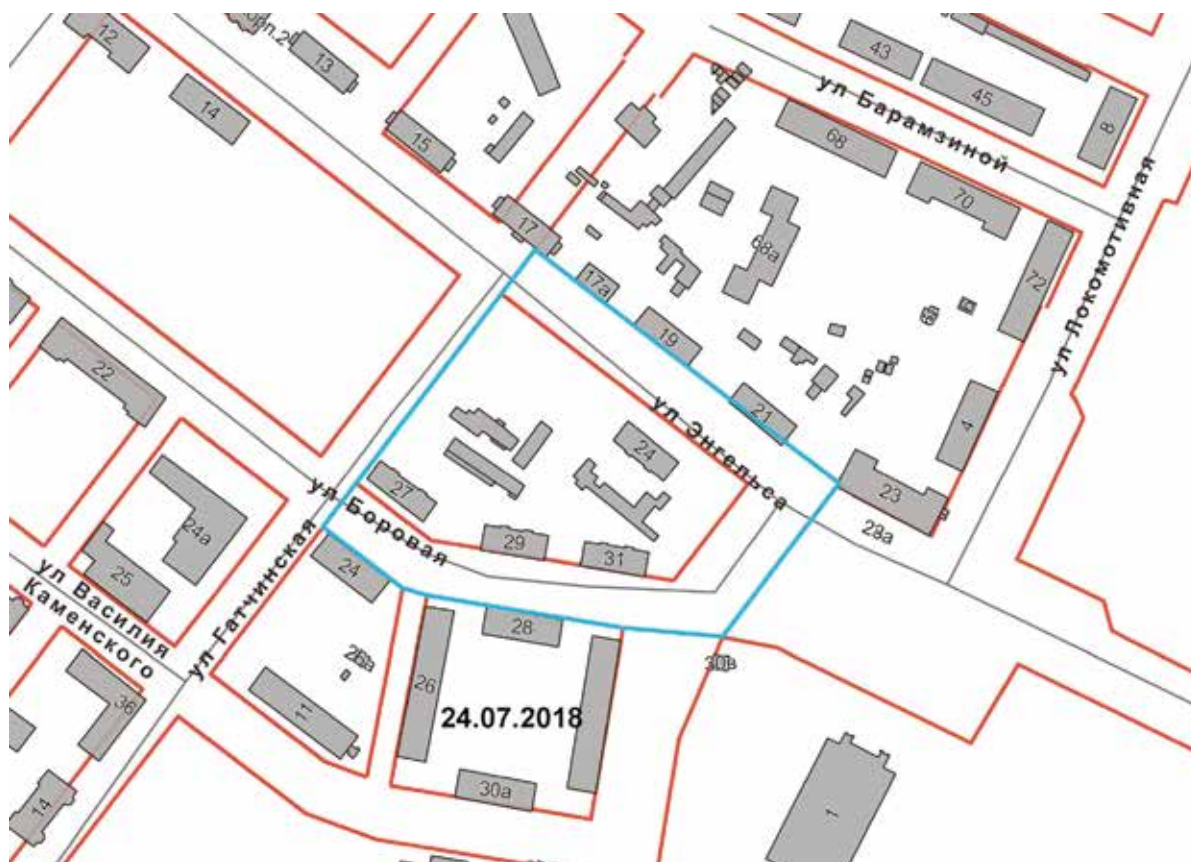
М 1:25000

Приложение
к распоряжению начальника
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми

23.01.2020

059-22-01-03-86

**ТЕРРИТОРИЯ,
ограниченная ул. Гатчинской, ул. Энгельса, ул. Боровой в Дзержинском
районе города Перми, площадью 2,21 га**



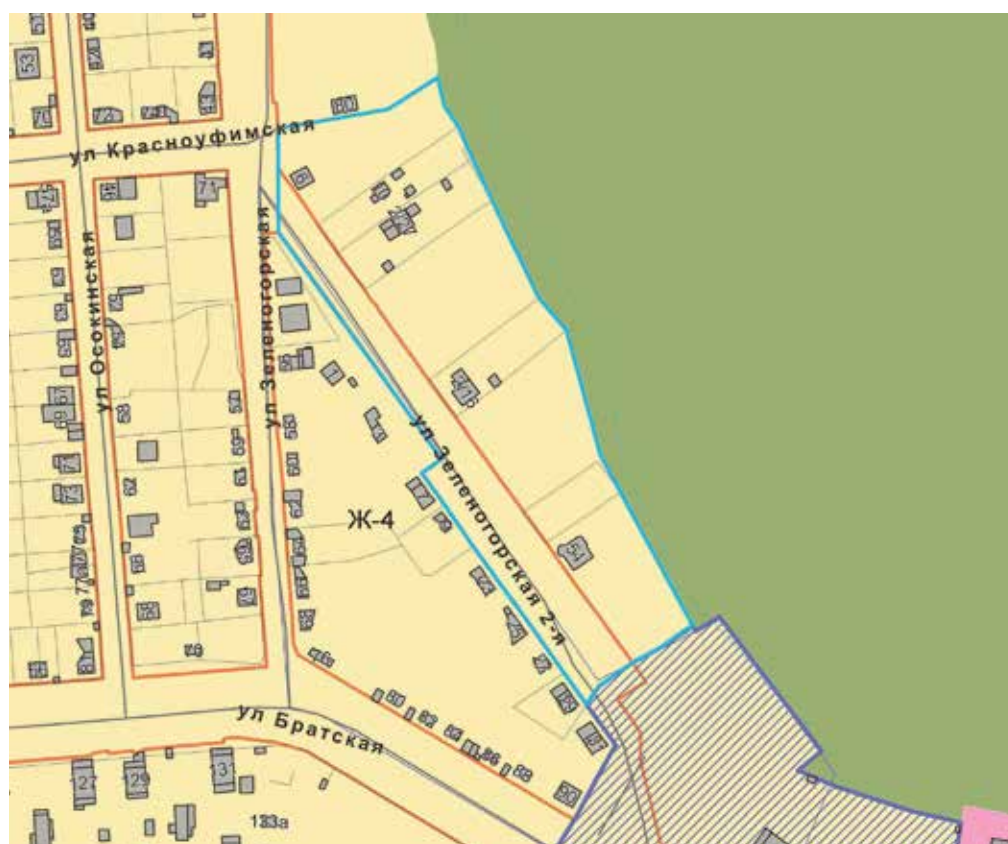
— граница территории для подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории

Приложение
к распоряжению начальника
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми

24.01.2020

059-22-01-03-99

**ТЕРРИТОРИЯ,
ограниченная ул. Красноуфимской, рекой Малой Ивой,
ул. 2-й Зеленогорской, ул. Зеленогорской в Свердловском районе
города Перми, площадью 2,49 га**



— граница территории для подготовки проекта межевания территории



— разработка документации по планировке территории (статус: разрабатываемый)



— граница зоны биопарков (Р-5) в соответствии с картой градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143

Приложение
к распоряжению начальника
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми

24.01.2020

059-22-01-03-100

**ТЕРРИТОРИЯ,
ограниченная ул. Закамской, ул. Липатова, зданием по ул. Липатова, 3,
зданием по ул. Кировоградской, 73а, зданием по ул. Шишкина, 4,
ул. Шишкина в Кировском районе города Перми, площадью 3,49 га**



— граница территории для подготовки проекта межевания территории

ЧЕРТЕЖ КРАСНЫХ ЛИНИЙ

ЧЕРТЕЖ 1. ЛИСТ 1. ТЕРРИТОРИЯ 1

ПЕРЕЧЕНЬ КООРДИНАТ ХАРАКТЕРНЫХ ТОЧЕК КРАСНЫХ ЛИНИЙ

Фрагмент 1

Система координат г. Перми

№	X	Y
1	-129.26	-1283.40
2	-143.18	-1279.92
3	-151.21	-1311.74
4	-172.31	-1397.25
5	-174.75	-1406.88
6	-177.30	-1416.49
7	-179.97	-1426.07
8	-182.74	-1435.61
9	-185.63	-1445.12
10	-188.61	-1454.57
11	-191.73	-1464.04
12	-194.95	-1473.45
13	-198.25	-1482.76
14	-201.06	-1490.40
15	-203.58	-1500.23
16	-239.20	-1592.54

МСК-59

№	X	Y
1	518352.16	2230151.90
2	518338.22	2230155.29
3	518330.40	2230123.42
4	518309.84	2230037.77
5	518307.47	2230028.13
6	518304.98	2230018.50
7	518302.37	2230008.90
8	518299.66	2229999.34
9	518296.83	2229989.82
10	518293.91	2229980.35
11	518290.85	2229970.86
12	518287.69	2229961.43
13	518284.45	2229952.10
14	518281.69	2229944.44
15	518279.24	2229934.59
16	518244.21	2229842.05

Фрагмент 2

Система координат г. Перми

№	X	Y
1	-159.14	-1266.67
2	-190.18	-1392.47
3	-195.57	-1413.15
4	-201.48	-1433.69
5	-207.91	-1454.06
6	-214.86	-1474.27
7	-222.32	-1494.30
8	-230.29	-1514.12
9	-238.76	-1533.74
10	-247.74	-1553.13
11	-257.20	-1572.29
12	-267.15	-1591.21
13	-277.58	-1609.86
14	-288.48	-1628.24
15	-299.85	-1646.33
16	-311.67	-1664.14
17	-316.70	-1671.42
18	-323.95	-1681.62
19	-366.96	-1741.29
20	-375.03	-1751.60
21	-390.00	-1770.00
22	-405.47	-1779.19
23	-423.46	-1784.47
24	-433.89	-1790.06
25	-467.46	-1796.80

МСК-59

№	X	Y
1	518322.18	2230168.43
2	518291.94	2230042.44
3	518286.69	2230021.72
4	518280.91	2230001.14
5	518274.61	2229980.73
6	518267.79	2229960.48
7	518260.46	2229940.40
8	518252.62	2229920.53
9	518244.27	2229900.86
10	518235.42	2229881.41
11	518226.08	2229862.19
12	518216.25	2229843.21
13	518205.94	2229824.49
14	518195.16	2229806.04
15	518183.91	2229787.88
16	518172.20	2229769.99
17	518167.22	2229762.68
18	518160.03	2229752.43
19	518117.41	2229692.49
20	518109.40	2229682.12
21	518094.55	2229663.63
22	518079.14	2229654.34
23	518061.19	2229648.94
24	518050.79	2229643.29
25	518017.27	2229636.33

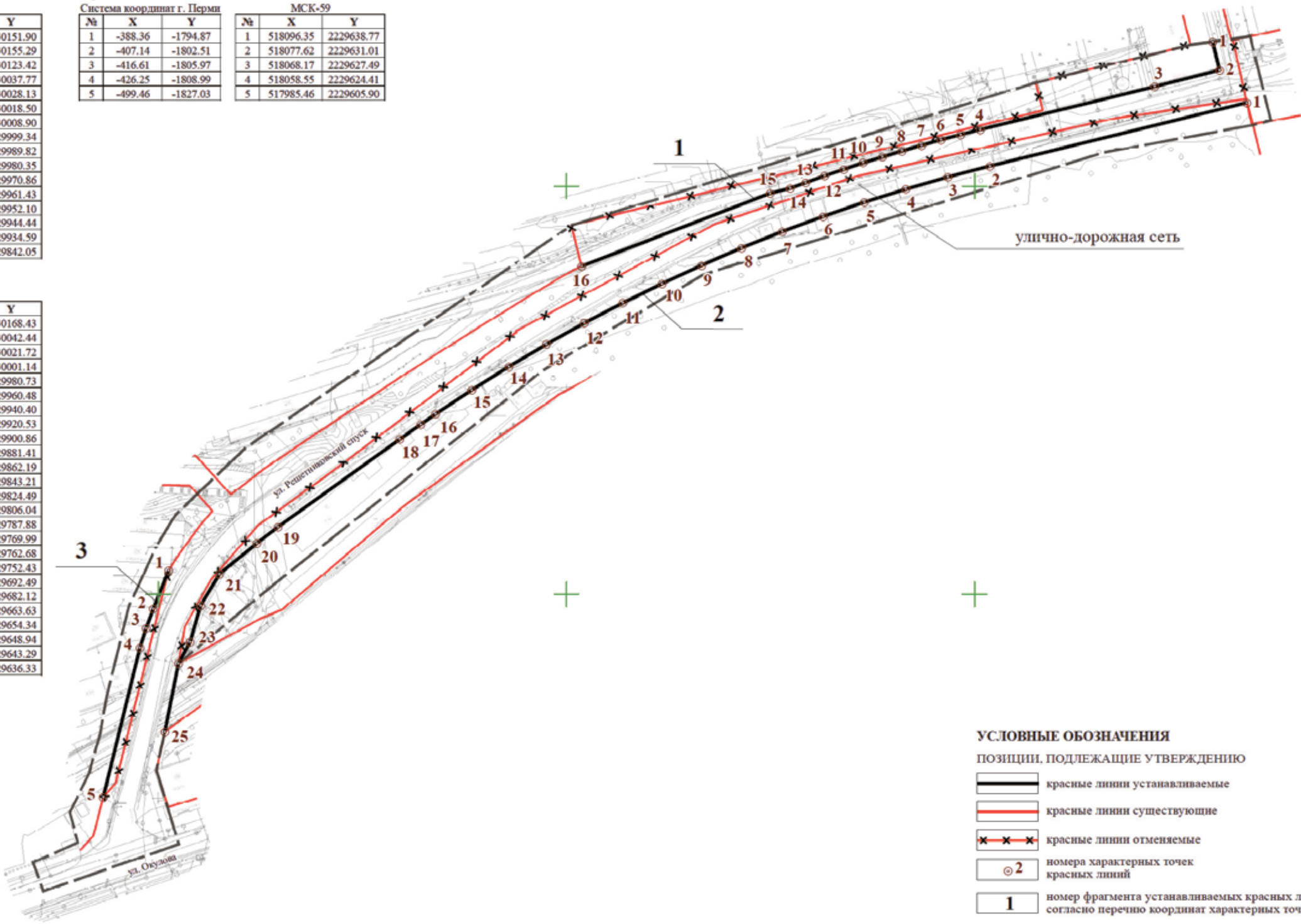
Фрагмент 3

Система координат г. Перми

№	X	Y
1	-388.36	-1794.87
2	-407.14	-1802.51
3	-416.61	-1805.97
4	-426.25	-1808.99
5	-499.46	-1827.03

МСК-59

№	X	Y
1	518096.35	2229638.77
2	518077.62	2229631.01
3	518068.17	2229627.49
4	518058.55	2229624.41
5	517985.46	2229605.90



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

ПОЗИЦИИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ УТВЕРЖДЕНИЮ

- красные линии устанавливаемые
- красные линии существующие
- красные линии отменяемые
- номера характерных точек красных линий
- номер фрагмента устанавливаемых красных линий, согласно перечню координат характерных точек

ПРОЧЕЕ ПОЗИЦИИ

- граница территории



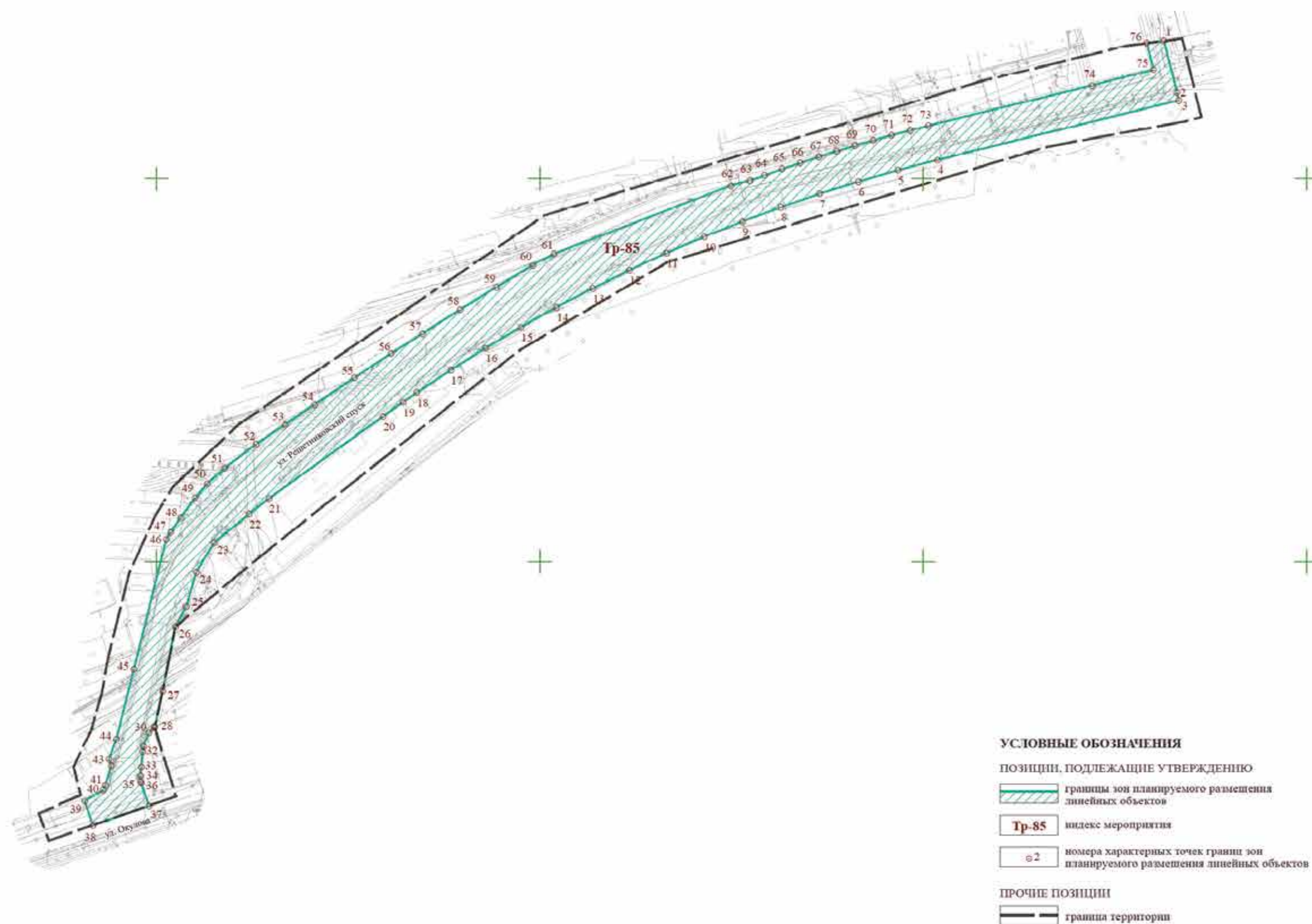
М 1:2 000

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ В ДЗЕРЖИНСКОМ, ЛЕНИНСКОМ РАЙОНАХ ГОРОДА ПЕРМИ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЧЕРТЕЖ ГРАНИЦ ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ

ЧЕРТЕЖ 2. ЛИСТ 1. ТЕРРИТОРИЯ 1



М 1:2 000

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ В ДЗЕРЖИНСКОМ, ЛЕНИНСКОМ РАЙОНАХ ГОРОДА ПЕРМИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЧЕРТЕЖ 1. ЛИСТ 1

