

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 107**

**22 января 2016 года**

**пгт Тужа**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Постановления и распоряжения главы Тужинского района и администрации Тужинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1. | Об утверждении резерва управленческих кадров Тужинского муниципального района | № 1от 20.01.2016 | 3 |
| 2. | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 536 | № 3от 13.01.2016 | 4 |
| 3. | Об отмене особого противопожарного режима на территории Тужинского муниципального района | № 4от 13.01.2016 | 7 |
| 4. | О закреплении общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего общего образования, за территориями Тужинского муниципального района | № 7от 15.01.2016 | 8 |
| 5. | Об изменении наименования и утверждении Устава муниципального казенного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа пгт Тужа Кировской области | № 8от 19.01.2016 | 9 |
| 6. | О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 30.11.2015 №416 | № 11от 20.01.2016 | 18 |
| 7. | Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации | № 7от 21.01.2016 | 18 |

|  |
| --- |
| **ГЛАВА ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 20.01.2016 | № | 1 |
|  | пгт Тужа |  |
|

|  |
| --- |
| **Об утверждении резерва управленческих кадров Тужинского муниципального района** |
|  На основании решения комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Тужинский муниципальный район (протокол заседания комиссии по формированию резерва управленческих кадров от 18.01.2016 №1) ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить состав резерва управленческих кадров Тужинского муниципального района согласно приложению. 2. Признать утратившим силу постановление главы Тужинского муниципального района от 28.01.2015 № 3 «Об утверждении резерва управленческих кадров Тужинского района». 3. Администрации района актуализировать сведения о лицах, включенных в резерв управленческих кадров Тужинского района в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». 4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.Глава Тужинского района Л.А. Трушкова |

 |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы Тужинского муниципального района

от 20.01.2016 № 1

**СОСТАВ**

**Резерва управленческих кадров Тужинского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Ф.И.О. кандидата кадрового резерва |
| Глава района | 1. Видякина Елена Вадимовна2. Рудина Наталья Анатольевна3.Бледных Леонид Васильевич |
| Заместитель главы администрации района по жизнеобеспечению | 1. Залешин Александр Владимирович2. Щучинов Валерий Васильевич3. Отюгов Антон Юрьевич |
| Заместитель главы администрации района по социальным вопросам – начальник отдела социальных отношений | 1.Багаев Эдуард Николаевич2. Новикова Юлия Викторовна3. Ганина Елена Петровна |
| Управляющий делами администрации района | 1. Новокшонова Виктория Алексеевна2. Ганжа Лидия Вениаминовна |
| Начальник Финансового управления | 1. Лобанова Татьяна Александровна2. Блинова Екатерина Николаевна4. Овчинникова Татьяна Сергеевна |
| Начальник управления образования | 1. Дербенева Екатерина Александровна2. Марьина Наталья Александровна |
| Заведующий отделом по экономике и прогнозированию | 1. Панова Анна Сергеевна2.Носкова Валентина Владимировна |
| Заведующий отделом культуры | 1. Козяева Татьяна Павловна2. Дудина Людмила Александровна |
| Начальник отдела организационной работы | 1. Зыкова Татьяна Анатольевна2. Дьяконова Евгения Николаевна3. Уразова Ольга Васильевна  |
| Начальник отдела юридического обеспечения | 1.Носкова Ольга Валерьевна2.Полубоярцева Алёна Юрьевна |
| Заведующий сектором специальной работы | 1. Чиркова Елена Михайловна2. Кутько Владимир Иванович |
| Заведующий сектором бухгалтерского учета | 1. Полубоярцева Елена Александровна2. Багаева Татьяна Владимировна  |
| Глава Тужинского городского поселения | 1. Касьянов Константин Анатольевич2. Полубоярцев Антон Владимирович |
| Глава Грековского сельского поселения | 1.Пешкичева Татьяна Васильевна2. Ахтулова Галина Николаевна |
| Глава Михайловского сельского поселения | 1. Черепанов Николай Александрович2. Муха Екатерина Геннадьевна |
| Глава Ныровского сельского поселения | 1. Тохтеев Герман Николаевич2. Актемежев Андрей Леонидович |
| Глава Пачинского сельского поселения | 1. Игитова Елена Леонидовна2. Дербенев Сергей Иванович |

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 13.01.2016 |  |  №  | 3 |

пгт Тужа

**О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 536**

В соответствии с решением Тужинской районной Думы от 14.12.2015 № 67/408 «О бюджете Тужинского муниципального района на 2016 год», с решением Тужинского районной Думы от 25.12.2015 № 68/418 «О внесении изменений в решение Тужинской районной Думы от 12.12.2014 № 49/333» и постановлением администрации Тужинского муниципального района от 19.02.2015 № 89 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Тужинского муниципального района» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 11.10.2013 № 536, которым утверждена муниципальная Программа Тужинского муниципального района «Управление муниципальным имуществом» на 2014-2018 годы изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

# Приложение

# УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Тужинского муниципального района от 13.01.2016 № 3

## ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальную программу

Тужинского муниципального района

«Управление муниципальным имуществом» на 2014-2018 годы

1.1. Строку паспорта «Объемы ассигнований муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| « | Объемы ассигнований муниципальнойпрограммы  | Общий объем ассигнований муниципальной программы за счет средств районного бюджета составят 1122,7 тыс. руб., в том числе:на 2014 год –202,0 тыс. руб.,на 2015 год – 232,7 тыс. руб.,на 2016 год – 179,0 тыс. руб.;на 2017 год - 242,0 тыс. руб.;на 2018 год - 267,0 тыс. руб. | » |

1.2. В строке паспорта «Ожидаемые конечные результата реализации муниципальной программы» фразу «поступлений в бюджет района доходов от управления и распоряжения имуществом 8529,5 тыс. руб.» заменить на фразу «поступлений в бюджет района доходов от управления и распоряжения имуществом 8553,5 тыс. руб.»;

 слова «в 2016 году – 1554,7 тыс. руб.» заменить на слова «в 2016 году – 1578,7 тыс. руб.»

1.3. Приложение № 1 к Программе «Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.4. Приложение № 2 к Программе «Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета района»» изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

Приложение № 1

к постановлению администрации Тужинского

муниципального района от 13.01.2016 № 3

Приложение № 1 к муниципальной программе

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ**

**ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы, наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей эффективности |
| 2012 год базовый | 2013 год факт | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| 1 | Поступление в бюджет района доходов от управления и распоряжения муниципальным имуществом, итого | тыс. руб. | 2368,8 | 2564,23 | 2296,3 | 1603,0 | 1578,7 | 1518,5 | 1557,0 |
| 1.1. | Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества | тыс. руб. | 713,6 | 755,09 | 682,6 | 645,0 | 690,0 | 738,0 | 795,0 |
| 1.2. | Поступления от продажи муниципального имущества | тыс. руб. | 240,42 | 286,27 | 1128,4 | 1198,6 | 670,0 | 20,0 | - |
| 1.3. | Поступления от арендной платы за землю | тыс. руб. | 1094,13 | 1115,54 | 620,6 | 747,5 | 681,5 | 614,5 | 572,0 |
| 1.4. | Поступления от продажи земельных участков | тыс. руб. | 320,68 | 131,18 | 335,4 | 60,0 | 42,5 | 25,0 | 66,0 |
| 1.5. | Поступления от найма жилья | тыс. руб. | - | - | 11,3 | 11,5 | 11,7 | 12,0 | 12,0 |
| 1.6. | Прочие доходы  | тыс. руб. | - | 61,51 | 101,0 | 109,0 | 133,0 | 109,0 | 112,0 |
| 1.7. | Перечисления части прибыли | тыс. руб. | - | 209,6 | - | - | - | - | - |
| 1.8. | Дивиденды  | тыс. руб. | - | 5,04 | - | - | - | - | - |
| 2 | Доля объектов недвижимости, в отношении которых проведена техническая инвентаризация, в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества и подлежащих технической инвентаризации | % | 22,4 | 22,7 | 25,0 | 26,0 | 27,0 | 28,0 | 29,0 |
| 3 | доля объектов недвижимости, на которые зарегистрировано право собственности муниципального района (хозяйственного ведения, оперативного управления), в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества и подлежащих государственной регистрации; | % | 28,9 | 29,0 | 30 | 30,5 | 31 | 31,5 | 32,0 |
| 4 | Количество земельных участков, на которые зарегистрировано право собственности муниципального района. | шт. | 79 | 80 | 86 | 90 | 93 | 95 | 97 |

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

Приложение № 2

к постановлению администрации Тужинского

муниципального района от 13.01.2016 № 3

Приложение № 2 к муниципальной программе

**РАСХОДЫ**

**НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА РАЙОНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статус | Наименование муниципальной программы | Главный распорядитель бюджетных средств | Расходы (тыс. рублей) |
| 2014год | 2015год | 2016год | 2017год | 2018год | Итого |
| 1 | Муниципальная программа | Муниципальная программа Тужинского муниципального района "Управление муниципальным имуществом» на 2014 - 2018 годы | Администрация Тужинского муниципального района | 202,0 | 232,7 | 179,0 | 242,0 | 267,0 | 1122,7 |
| 1.1 | Мероприятие | Техническая паспортизация муниципального недвижимого имущества | Администрация Тужинского муниципального района | 49,05 | 7,0 | 40,0 | 59,0 | 62,0 | 217,05 |
| 1.2 | Мероприятие | Оплата услуг по проведению независимой оценки рыночной стоимости муниципального имущества | Администрация Тужинского муниципального района | 27,0 | 35,5 | 10,0 | 8,0 | 8,0 | 88,5 |
| 1.3 | Мероприятие | На оплату объявлений в средствах массовой информации | Администрация Тужинского муниципального района | 47,46 | 12,4 | 0,0 | 15,0 | 16,0 | 90,86 |
| 1.4 | Мероприятие | Работы, связанные с межеванием земельных участков | Администрация Тужинского муниципального района | 24,0 | 30,0 | 34,0 | 119,0 | 136,0 | 343,0 |
| 1.5 | Мероприятие | Оплата услуг по проведению независимой оценки рыночной стоимости земельных участков | Администрация Тужинского муниципального района | 27,0 | 0,0 | 0,0 | 31,0 | 35,0 | 93,0 |
| 1.6 |  | Прочие расходы | Администрация Тужинского муниципального района | 27,49 | 147,8 | 95,0 | 10,0 | 10,0 | 290,29 |

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

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 13.01.2016 |  |  | № | 4 |
|  | пгт Тужа |  |
| **Об отмене особого противопожарного режима** **на территории Тужинского муниципального района** |
| В связи с устранением обстоятельств, послуживших основанием для введения на территории Тужинского муниципального района особого противопожарного режима, на основании протокола комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района от 13.01.2016 № 1 администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Отменить с 15.01.2016 г. на территории Тужинского муниципального района особый противопожарный режим.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Тужинского муниципального района от 07.09.2015 № 312 «Об установлении особого противопожарного режима на территории Тужинского муниципального района».
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области, в районной газете «Родной край» и на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
 |
| Глава администрацииТужинского муниципального района | Е.В. Видякина |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| 15.01.2016 |  | №\_7 |
|  | пгт Тужа |  |
|  |
| **О закреплении общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего общего образования, за территориями Тужинского муниципального района**  |
|  |
| В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.01.2014 № 35, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Закрепить общеобразовательные организации, реализующие образовательные программы начального , основного и среднего общего образования, за территориями Тужинского муниципального района согласно приложению.* + 1. Признать утратившим силу Постановление администрации Тужинского муниципального района «О закреплении территории Тужинского муниципального района за муниципальными общеобразовательными организациями» № 542 от 16.12.2014г.
		2. Управлению образования администрации Тужинского муниципального района (Андреева З.А.) довести настоящее постановление до сведения муниципальных общеобразовательных организаций Тужинского района.
		3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.
		4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управление образования администрации Тужинского муниципального района.
 |
|  |
| Глава администрации Тужинского муниципального района  |  | Е.В.Видякина |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрацииТужинского муниципального районаот 15.01.2016 № 7 |
|  |  |

Общеобразовательные организации Тужинского муниципального района, реализующие образовательные программы начального, основного и среднего общего образования, закрепленные за территориями Тужинского муниципального района в 2016 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Образовательные организация  | Адрес общеобразовательной организации | Территории, закреплённые за общеобразовательными организациями |
| 1 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов пгт Тужа Кировской области | 612200, кировская область, пгт Тужа, ул.Фокина, 1начальная школа-ул.Фокина , 25 | пгт.Тужа, д.Азансола, д.Безденежье, д.Идомор, с.Караванное, д.Коврижата, д.Копылы, д.Кошканур, д.Кугалки, д.Лукоянка, д.Машкино, д.Покста, д.Паново, д.Ситки, д.Чугуны |
| 2 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа село Ныр Тужинского района Кировской области | 612210,Кировская область, Тужинский район, село Ныр, улица Советская,10 | с.Ныр, д.Пачи-Югунур, д.Васькино, д.Малиничи, д.Масленская, с.Михайловское, с.Шешурга, д.Греково, д.Солонухино, д.Отюгово,д.Евсино |
| 3 | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с.Пачи Тужинского района Кировской области | 612215, с.Пачи, Тужинский район, Кировская область, ул.Механизаторов, д.14  | д.Вынур, д.Кидалсоло, с.Пачи, д.Большие Пачи, д.Полушнур, д.Устье |
| 4 | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа д.Греково Тужинского района Кировской области | 612207, д.Греково,Тужинский район, Кировская область, ул.Школьная,13 | д.Греково, д.Отюгово, д.Солонухино |
| 5 | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д.Пиштенур Тужинского района Кировской области | 612211, Кировская область, Тужинский район, д.Пиштенур, ул.Центральная,36 | д.Пиштенур |

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_19.01.2016\_\_ | №\_\_\_\_\_8\_\_\_\_\_  |

пгт Тужа

**Об изменении наименования и утверждении Устава муниципального казенного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа пгт Тужа Кировской области**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить наименование муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа п. Тужа Кировской области на муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа пгт Тужа Кировской области.

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа пгт Тужа Кировской области согласно приложению.

3. Уполномочить директора МКОУ ДОД ДЮСШ п. Тужа – Перминова Александра Геннадьевича, представить Устав муниципального казенного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа пгт Тужа Кировской области на регистрацию в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России №14 по Кировской области.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Тужинского муниципального района от 28.12.2011 № 761 «Об утверждении Устава муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа п. Тужа Кировской области.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Управления образования администрации Тужинского муниципального района.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации Тужинского района Е.В.Видякина

|  |  |
| --- | --- |
| Принятобщим собраниемтрудового коллективаМКОУ ДОД ДЮСШ п. ТужаПротоколот \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ | ПриложениеУТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Тужинского муниципального района Кировской областиот 19.01.2016 № 8 |
|  |  |

**УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения**

**дополнительного образования**

**детско-юношеская спортивная школа**

**пгт Тужа Кировской области**

2016 год

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа пгт Тужа Кировской области (далее - Школа) создано на основании постановления администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 22.12.2010 № 688 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Тужинского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Тужинского муниципального района и внесение в них изменений» является муниципальным учреждением дополнительного образования.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа пгт Тужа Кировской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ ДО ДЮСШ пгт Тужа.

1.3. Местонахождение Школы (Юридический и Фактический адрес): 612200, Кировская область, Тужа пгт, Фокина ул., д. 18б.

1.4. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное казенное учреждение, тип Школы – организация дополнительного образования.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование Тужинский муниципальный район Кировской области в лице администрации Тужинского муниципального района (далее - «Учредитель»).

Функции и полномочия Учредителя Школы, за исключением создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждения, а также утверждения Устава и внесения в него изменений, исполняет отраслевой орган администрации Тужинского муниципального района Кировской области. Отраслевым органом, осуществляющим непосредственное управление деятельностью Школы, является муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации Тужинского муниципального района» (далее – Отраслевой орган).

1.6. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ №273-ФЗ), Законом Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области», другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом Кировской области, постановлениями Правительства Кировской области, решениями Тужинской районной Думы, Уставом муниципального образования Тужинский муниципальный район, постановлениями администрации Тужинского муниципального района, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район, приказами Отраслевого органа, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и осуществляет бухгалтерский учет. Школа вправе иметь банковские счета в кредитных организациях либо лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом управлении администрации Тужинского муниципального района, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном, третейском суде. Школа имеет гербовую печать установленного образца, круглую печать для документов, штампы, бланки и вывеску со своим наименованием. Школа вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения) и аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.9. Отношения между Школой и обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.10. Медицинское обслуживание в Школе обеспечивают медицинские организации на основании договора в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

1.11. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.12. Обучение в Школе ведется на русском языке.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА ШКОЛЫ**

2.1 Основными задачами Школы являются:

• физическая подготовка, укрепление здоровья обучающихся средствами физкультуры и спорта, развитие их способностей в выбранном виде спорта;

* представление детям и подросткам, не имеющим медицинских противопоказаний и отклонений в состоянии здоровья для занятий спортом, равные условия для поступления и обучения;
* ведение подготовки инструкторов - общественников и спортивных судей;
* создание методического центра и ведение систематической работы по развитию массовой физкультуры и спорта среди обучающихся;
* оказание помощи общеобразовательным учреждениям в организации спортивно - массовых мероприятий;
* способствование преемственности в работе спортивных школ, школ-интернатов спортивного профиля, специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва;
* организация массовых спортивных мероприятий;
* привлечение обучающихся общеобразовательных школ района к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

2.2. Для реализации основных задач Школа имеет право:

* самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительные общеобразовательные программы;
* разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
* выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* самостоятельно выбирать систему оценок;
* реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные услуги, в том числе за плату за пределами основных программ, определяющих статус Школы;
* привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;
* образовывать комплексы, ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;
* участвовать своей собственностью в уставных фондах товариществ акционерных обществ и других предприятий.

**3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

3.1. В Школе, исходя из наличия лицензии, запроса родителей, согласия Учредителя, в соответствии с законодательством, создаются и действуют отделения по видам спорта.

3.2. В Школу принимают детей в возрасте от 5 до 18 лет (допускается прием граждан старше 18 лет) в течение всего календарного года, не имеющих медицинских противопоказаний.

 Школа формирует спортивно-оздоровительные группы, группы начальной подготовки и учебно-тренировочные группы. Количество групп устанавливается в зависимости от специфики вида спорта и конкретных условий деятельности Школы. В группах начальной подготовки обеспечивается разносторонняя физическая подготовка обучающихся, выявляются наиболее перспективные дети и подростки для дальнейшего совершенствования их спортивного мастерства в учебно-тренировочных группах. Учебно-тренировочные группы создаются в зависимости от наличия определенного количества обучающихся (достаточной для установленной наполняемости групп), имеющих спортивную подготовку на уровне выполненных программных требований и нормативов по определению спортивной направленности, соответствующих данной учебно-тренировочной группе и наличия необходимых условий в Школе. Количество групп начальной подготовки и учебно-тренировочных групп устанавливается соответствующей организацией, в ведении которой находится Школа.

Для зачисления в группы начальной подготовки необходимо личное заявление и согласие родителей детей в возрасте от 8 лет, не имеющих медицинских противопоказаний и отклонений в состоянии здоровья.

При приеме детей Школа обязана ознакомить их и их родителей (законных представителей) с условиями зачисления, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Для зачисления в учебно-тренировочные группы обучающиеся сдают приемные нормативы по общей физической и специальной подготовке. Обучающиеся, не выполнившие нормативы, в учебно-тренировочные группы не зачисляются. В учебно-тренировочные группы соответствующего возраста и спортивной подготовленности могут быть переведены обучающиеся групп начальной подготовки, достигшие определенных спортивных результатов.

Перевод обучающихся в группу следующего года обучения производится на основании решения педагогического совета с учетом выполнения ими контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной подготовке, медико-биологических показаний, наличия установленного спортивного разряда.

Отдельные обучающиеся, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения, не выполнившие программные требования предыдущего года, могут переводиться раньше срока решением педагогического совета при персональном разрешении врача-педиатра. Перевод оформляется приказом директора Школы.

Обучающиеся, не выполнившие программные требования предыдущего года в учебно-тренировочных группах, не отчисляются, а переводятся решением педагогического совета в группы начальной подготовки и в соответствии с приказом по Школе.

 3.3. В целях привлечения обучающихся общеобразовательных школ района к регулярным занятиям физической культурой и спортом в Школе могут быть созданы спортивные секции, в том числе и на принципах самоокупаемости, занятия, в которых проводятся по группам. Каждый занимающийся имеет право заниматься в нескольких секциях.

 3.4. Учебный год начинается 1 сентября. Учебно-тренировочные занятия проводятся по учебным планам программ, рассчитанным на 46 недель учебно-тренировочных занятий непосредственно в условиях Школы и 6 недель для тренировок в оздоровительно-спортивном лагере и по индивидуальным планам учащихся на период их активного отдыха.

3.5. Продолжительность одного занятия в группах начальной подготовки не должна превышать 2 часов, а в учебно-тренировочных группах - 4 часов. В объем тренировочных занятий также входят участие в соревнованиях и медико-восстановительные мероприятия. Для обеспечения круглогодичных учебных занятий и активного отдыха обучающихся в период каникул организуются спортивно-оздоровительные лагеря.

3.6. Школа работает в режиме шестидневной рабочей недели, с одним выходным днем. Режим работы: с 8.00 ч. до 21.00 ч.

3.7. Для подготовки команд и обучающихся к областным соревнованиям Школа имеет право в пределах ассигнований на учебно-тренировочную работу проводить учебно-тренировочные сборы продолжительностью до 18 дней.

3.8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

* в связи с получением образования (завершением обучения);
* досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Школы, в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление из Школы оформляется приказом директора на основании решения тренерского совета.

3.9. Школа, в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

* невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы
* реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса;
* качество подготовки обучающихся;
* жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
* нарушение правил и свобод обучающихся и работников Школы;
* иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

**4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1 Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, персонал, родители (законные представители) обучающихся.

4.2 Обучающиеся в Школе имеют право на:

* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом;
* уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
* свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
* развитие своих способностей и интересов, включая участие в физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
* поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, деятельности;
* обращение к директору школы для разрешения конфликтных ситуаций;
* свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
* добровольное привлечение к труду, не предусмотренному дополнительной образовательной программой;
* на участие в общественных объединениях;
* условия обучения, гарантирующие охрану здоровья;
* иные права, предусмотренные ФЗ №273-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами и локальными актами Школы.

4.3. Обучающиеся в Школе обязаны:

* добросовестно осваивать дополнительную образовательную программу, систематически посещать предусмотренные учебным планом учебно-тренировочные занятия;
* выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
* заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
* уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
* бережно относиться к имуществу Школы.

4.4. Обучающимся Школы запрещается:

* приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
* использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
* применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
* производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

* защищать права и законные интересы обучающихся;
* принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой ее Уставом;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, получать объективную информацию об освоении ребенком дополнительной образовательной программы;
* знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право введения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
* вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие Школы;
* иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся предусмотренные Федеральным законом №273-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

* выполнять Устав Школы, правила внутреннего распорядка, решения тренерского совета Школы;
* уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
* посещать проводимые Школой родительские собрания, поддерживать связь с тренерами ребенка;
* заботиться о здоровье ребенка, сообщать в Школу об инфекционных заболеваниях ребенка, не допускать заболевшего ребенка на занятия;
* создавать условия для успешного обучения ребенка;
* иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся предусмотренные Федеральным законом №273-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом.

4.7. Педагогические работники Школы имеют право на:

* защиту профессиональной чести и достоинства;
* повышение квалификации. С этой целью Учредитель и администрация Школы создают условия, необходимые для переподготовки и повышения квалификации;
* прохождение на добровольной основе аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников и ее получение в случае успешного прохождения аттестации;
* сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, длительный (сроком до 1 года) неоплачиваемый отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности, досрочную трудовую пенсию по выслуге лет, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы;
* социальные льготы и гарантии, установленные законодательством в РФ;
* проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана в руки;
* участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
* на полную и своевременную оплату труда;
* иные права педагогических работников, предусмотренные Федеральным законом №273-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами.

4.8. Педагогические работники обязаны:

* поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
* обеспечивать выполнение установленной учебной программы, творчески трудиться в интересах развития личности ребенка;
* не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
* осуществлять связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
* принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
* своевременно повышать квалификацию по своей специальности;
* проходить периодически бесплатные медицинские обследования;
* выполнять Устав школы, правила внутреннего распорядка, условия трудового договора и иные локальные акты Школы;
* четко планировать тренировочную деятельность, информировать администрацию Учреждения об особенностях планирования тренировочного процесса и об изменениях, вносимых в программы тренировочных занятий.

4.9. Занимающиеся Школы имеют право на:

* уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
* получение любой информации о работе Школы и о собственных достижениях;
* пользование помещениями, имуществом, оборудованием и материалами Школы;
* свободный выбор участия или неучастия в трудовой деятельности, организуемой вне тренировочной программы;
* свободное посещение мероприятий, не предусмотренных тренировочным планом;
* создание любых взрослых, детских, подростковых, молодежных общественных организаций, кроме организаций религиозного характера.

4.10.Работники Школы имеют право:

* участвовать в управлении Школой в форме, определенной настоящим Уставом;
* защищать свою профессиональную честь и достоинство;
* обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива (в том числе Правила внутреннего распорядка, Устав);

4.11. Работники школы обязаны соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, условия трудового договора.

4.12. . Работники школы принимаются на работу по трудовому договору (контракту) и увольняются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.13. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников. Школа устанавливает работникам в соответствии с отраслевыми системами оплаты труда размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

 4.14. При приеме на работу администрация Школы знакомит педагогических и других работников Школы со следующими документами:

* Уставом Школы;
* Правилами внутреннего распорядка;
* Должностными инструкциями;
* Приказом об охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
* другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

**5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ №273-ФЗ), настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), обществом, государством, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

* 1. Директор Школы назначается Учредителем.
	2. Компетенция директора Школы:
* планирует, организует и контролирует образовательную и хозяйственную деятельность Школы, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
* без доверенности представляет Школу и действует от имени Школы, заключает договора (в том числе трудовые) с учреждениями, организациями, предпринимателями и частными лицами;
* является единоличным распорядителем средств Школы, открывает расчетный и иные счета Школы;
* от имени Школы осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом;
* принимает на работу и увольняет работников Школы, переводит с одной должности на другую в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
* осуществляет расстановку кадров Школы, утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников, планы, графики работ, расписание учебных занятий;
* издает приказы, инструкции и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
* распределяет учебную нагрузку, определяет надбавки, доплаты, представляет сотрудников к премированию и награждению;
* осуществляет инспекционно - контрольную деятельность совместно со своими заместителями за деятельностью сотрудников Школы;
* приостанавливает решения Попечительского и Педагогического совета Школы, общего собрания трудового коллектива, если они противоречат действующему законодательству;
* несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
* другие права, определенные должностной инструкцией руководителя Школы, утвержденной Учредителем.

5.5. Формами самоуправления являются общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Попечительский совет. Их деятельность регламентируется соответствующими Положениями.

В Школе могут создаваться на добровольной основе другие органы ученического, педагогического и родительского самоуправления, деятельность которых регламентируется соответствующими Положениями, утвержденными директором Школы.

5.6. Педагогический совет Школы создается из всех членов педагогического коллектива. Вопросы его компетентности регулируются настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете, которое утверждается приказом директора Школы.

5.6.1 Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в четверть, в случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

5.6.2.Решением Педагогического Совета на учебный год избирается Председатель и секретарь.

5.6.3. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует не менее 2/ 3 педагогических работников Школы. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов.

5.6.4.Педагогический совет Школы создается и действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Педагогический совет Школы:

* разрабатывает и утверждает долгосрочные образовательные программы Школы, программу развития Школы, обсуждает учебные планы;
* вносит предложения об изменении и дополнениях Устава Школы;
* обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, производит набор форм, методов и способов организации образовательного процесса;
* принимает решения, связанные с выдачей документов выпускникам;
* принимает решения о переводе обучаюшихся из одной группы в другую;
* принимает решения о награждении обучаюшихся;
* принимает решения и рекомендации по всем вопросам профессиональной деятельности.
	1. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в учреждении создается тренерский совет, который под руководством заместителя директора не реже 1 раза в месяц рассматривает вопросы:
* учебно-тренировочной и воспитательной работы;
* индивидуальные планы спортсменов;
* участие в соревнованиях;
* заслушиваются доклады тренеров-преподавателей по обмену опытом и методике подготовки спортсменов.

Решения тренерского совета принимаются простым большинством голосов.

5.8. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов Трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа присутствующих.

5.8.1. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

* обсуждать и согласовывать коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Школы и изменения, дополнения к нему и другие локальные акты Школы;
* обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

• принимать решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенным к компетенции директора и нерегламентированным Уставом Школы, но определенным Положением об общем собрании трудового коллектива.

5.8.2 Собрания трудового коллектива проходят в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в полугодие. Секретарь, избираемый ежегодно протоколирует ход и решение собрания трудового коллектива.

5.9 Попечительский совет Школы создается для оказания содействия Школе в деле развития и воспитания обучающихся в этой Школе, для содействия внебюджетному финансированию Школы.

Попечительский совет создается по инициативе родителей обучающихся в Школе и является общественной организацией. Его деятельность регламентируется Положением о Попечительском совете Школы.

В состав Попечительского совета на добровольной основе входят представители родительской общественности

* 1. К компетенции Учредителя относятся:
* создание, реорганизация, ликвидация, изменение типа Школы как образовательного учреждения, назначение ликвидационной комиссии;
* утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

К компетенции Отраслевого органа относятся:

- утверждение годовой сметы доходов и расходов Школы;

- назначение и освобождение от должности директора Школы, заключение трудового договора с директором Школы;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериями, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школой, в том числе передачу его в аренду;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и муниципальным правовым актом;

- осуществление иных функции и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**6. Финансово-хозяйственная деятельность школы**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области.

6.2 Источниками формирования имущества и финансовых средств в Школе являются:

* средства, получаемые от Учредителя;
* бюджетные и внебюджетные средства;
* имущество, переданное Школе на правах оперативного управления;
* добровольные пожертвования родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;
* прибыль от приносящей доход деятельности;
* доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно
* средства, полученные в качестве аренды
* другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Тужинского муниципального района. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредителем закреплены объекты права собственности (земля, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

6.4. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами и принадлежащей ей собственности. При недостаточности у Школы указанных средств субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.

6.5. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, не противоречащую действующему законодательству, оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

6.6 Школе принадлежит право самостоятельного распоряжения денежными средствами и имуществом, полученными за счет внебюджетных источников, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также от собственной деятельности Школы по приобретенным на эти доходы имуществом. Школа самостоятельно владеет, пользуется, распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

6.7. Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах средств, закрепленных за ней Учредителем и собственных средств. Расходы на капитальный ремонт в полном объеме несет Учредитель.

**7. Регламентация деятельности Школы**

7.1 Деятельность Школы регламентируется следующими локальными актами:

* приказами и распоряжениями директора школы;
* правилами внутреннего распорядка;
* положением о Педагогическом Совете;
* положением о Попечительском Совете;
* положением об Общем собрании трудового коллектива;
* положением о Тренерском совете;
* положением об оплате труда;
* должностными инструкциями;
* правилами для обучающихся;
* расписанием учебных занятий, графиками;
* инструкциями по правилам техники безопасности и охраны труда;
* коллективным трудовым договором;
* иные локальные акты.

7.2 Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу

**8. Реорганизация и ликвидация Школы**

8.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием коллектива Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

8.2. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.Порядок реорганизации и ликвидации утверждается постановлением администрации Тужинского муниципального района.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20.01.2016 | № | 11 |
| пгт Тужа |

**О внесении изменения в постановление администрации**

**Тужинского муниципального района от 30.11.2015 №416**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.11.2015 № 339-ФЗ «О внесении изменений в статьи 48 и 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тужинского муниципального района от 30.11.2015 №416, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования Тужинский муниципальный район» (далее — административный регламент) следующее изменение:

Подпункт 3 пункта 2.6.1 раздела 2 административного регламента дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;».

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21.01.2016 |  | № | 7 |
| пгт Тужа |

Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

 В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273- ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»:

1. Утвердить Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 28.02.2014 №19 «Об утверждении Положения о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

4. Ведущему специалисту по кадровой работе администрации Тужинского муниципального района ознакомить муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района с данным распоряжением под роспись.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Тужинского муниципального района

от 21.01.2016 № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств,

вырученных от его реализации

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района (далее - служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей администрацию Тужинского муниципального района.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](#P90), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#P62) и [втором](#P64) настоящего пункта, по причине, не зависящей от служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по постановке на учет и списанию основных средств (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается в сектор бухгалтерского учета администрации Тужинского муниципального района, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Отдел по экономике и прогнозированию обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Тужинского района.

11. Служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел по экономике и прогнозированию в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 1](#P75)1 настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 1](#P75)1 настоящего положения, может использоваться администрацией Тужинского муниципального района с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Тужинского муниципального района.

14. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации Тужинского муниципального района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом по экономике и прогнозированию посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 1](#P76)2 и [1](#P81)4 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой администрации Тужинского муниципального района принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Тужинского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

Приложение
к положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Уведомление о получении подарка**

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

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

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

от

(ф.и.о., занимаемая должность)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о получении подарка от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Извещаю о получении

(дата получения)

подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [[1]](#endnote-1)\* |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: |  | на |  | листах. |
|  | (наименование документа) |  |  |  |
| Лицо, представившее уведомление |  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |
| Лицо, принявшее уведомление |  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Учредитель: Тужинская районная Дума (решение Тужинской районной Думы № 20/145 от 01 октября 2012 года об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, где будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Тужинского района)

Официальное издание. Органы местного самоуправления Тужинского района

Кировской области: Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

Подписано в печать: 22 января 2016 года

Тираж: 10 экземпляров, в каждом 21 страница.

Ответственный за выпуск издания: начальник отдела организационной работы - Новокшонова В.А.

1. [↑](#endnote-ref-1)