

# Муниципальный вестник

Муниципального образования «Катангский район»

ОФИЦИАЛЬНАЯ информация

№ 6/2020

14 февраля 2020 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2020

с. Ербогачен

№ 49-п

**«О внесении изменений в постановление администрации МО «Катангский район» от 31.01.2020г. №39-п «Об открытии лагерей дневного пребывания в образовательных учреждениях Катангского района в 2020 году»**

Руководствуясь учебным графиком МКОУ СОШ с. Непа на 2019-2020 учебный год, ст.48 Устава МО «Катангский район», администрация МО «Катангский район»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Катангский район» от 31.01.2020г. №39-п «Об открытии лагерей дневного пребывания на территории МО «Катангский район», иложив пункты 1 и 2 в следующей редакции:

2. Организовать лагеря дневного пребывания на базе шести образовательных учреждений Катангского района в с.Ербогачён, с. Преображенка, с. Подволошино, с.Непа, с.Бур с количеством мест на 225 человек:

- 1.МКОУ СОШ с.Ербогачен – 47
- 2.МКОУ СОШ с.Преображенка – 25
- 3.МКОУ СОШ с.Подволошино – 50
4. МКОУ СОШ с.Непа – 18
5. МКОУ СОШ с.Бур – 13
- 6.МКОУ ДО Катангский ЦДО - 72

3. Лагеря дневного пребывания продолжительностью смены не более 21 дня открыть:  
- с 27 мая по 17 июня 2020 г., на базе МКОУ СОШ с.Ербогачён, с.Преображенка, с.Бур, с.Подволошино;

- с 01 июня по 19 июня 2020г., на базе МКОУ СОШ с. Непа;  
- с 18 июня по 8 июля 2020 г.- первая смена, с 9 июля по 29 июля 2020г. вторая смена на базе МКОУ ДО ЦДО с.Ербогачён. Питание детей в лагере дневного пребывания организовать на базе столовой МКОУ СОШ с.Ербогачён.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Катангский район» Е.В.Васильеву.

5. Настоящее постановление выступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в Муниципальном вестнике МО «Катангский район».

Мэр МО «Катангский район»

С.Ю.Чонский

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.02.2020 г.

с. Ербогачен

№ 50- п

**О внесении изменений в постановление  
от 06.06.2013 г. № 119-п «О порядке создания, хранения,  
использования и восполнения резерва материальных  
ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь статьёй 48 Устава МО «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 06.06.2013 г. № 119-п «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций», изложив Приложение к постановлению - номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования «Катангский район» в новой прилагаемой редакции: (Приложение 1).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» (С.В. Александров).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Мэр МО «Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

Приложение 1 к постановлению  
администрации МО «Катангский район»  
от 13.02. 2020 года №50-п

**Номенклатура и объем резерва материальных ресурсов  
для ликвидации чрезвычайных ситуаций  
администрации муниципального образования «Катангский район»**

ЗН п/п	Наименование материальных ресурсов из расчета 50 человек на 5 суток	Единицы измерения	Количество
<b>1. Продовольствие и пищевое сырье</b>			
1.	Мучные изделия: сухари, хлеб, макаронные изделия, галеты и др.	тонн	0,20
2.	Крупа разная: рисовая, гречневая, пшено, манная, овсяная и др.	тонн	0,10
3.	Консервы мясные: говядина тушеная, свинина тушеная, говядина в собственном соку, свинина в собственном соку и др.	тонн	0,01
4.	Консервы рыбные: в масле, в собственном соку, в томатном соусе	тонн	0,01
5.	Соль	тонн	0,001
6.	Сахар: песок, сахар-рафинад	тонн	0,05
7.	Вода питьевая бутилированная	тонн	0,05

8.	Чай: фасованный, развесной	тонн	0,001
<b>2. Лекарственные средства и медицинские изделия</b>			
1.	Медикаменты: лекарственные средства общие, антибиотики	штук	30
2.	Перевязочные средства: бинты (стерильные, нестерильные), вата, марля, салфетки	штук	30
3.	Медимущество: инструменты, приборы, аппараты, передвижное оборудование	компл.	5
4.	Дезинфицирующие средства	тонн	0,02
<b>3. Строительные материалы</b>			
1.	Пиломатериалы: доски, фанера, ДСП, ДВП, древесина деловая и др.	куб. м	0,25
2.	Гвозди, уголки	кг	0,01
3.	Провод разный	м	50
<b>4. Топливо</b>			
1.	Бензин: разные марки	тонн	0,02
2.	Дизельное топливо	тонн	0,02
3.	Масло: моторное, трансмиссионное	тонн	0,01
<b>5. Вещевое имущество</b>			
1.	Одежда летняя: мужская, женская, детская	компл.	5
2.	Одежда теплая: верхняя мужская, женская, детская; костюмы, халаты, телогрейки, брюки ватные	компл.	5
3.	Головные уборы: теплые, легкие	штук	5
4.	Рукавицы: перчатки рабочие, утепленные	пар	25
5.	Белье нательное: мужское, женское, детское	компл.	10
<b>6. Ресурсы жизнеобеспечения</b>			
1.	Палатки: разных типов, зимние, летние	компл.	3
2.	Постельные принадлежности: одеяла, подушки, матрацы, спальные мешки, постельное белье (простыни, наволочки и др.)	штук	5
3.	Полотенца	штук	5
4.	Моющие средства: мыло хозяйственное, туалетное, стиральные порошки и др.	кг	6
5.	Спички	короб.	0,1
6.	Свечи	кг	1
7.	Арматура осветительная	штук	5
<b>7. Средства индивидуальной защиты</b>			
1.	Простейшие средства защиты органов дыхания (марлевые повязки, респираторы)	штук	10

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Администрация  
Муниципального образования «Катангский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.02.2020

с. Ербогачен

№51-п

**Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район»**

в новой редакции

Руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 09.12.2010 года № 239-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», ст. 48 Устава муниципального образования «Катангский район» администрация

#### **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения района «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район» в новой редакции согласно Приложения 1.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 08 ноября 2013 г. № 266-п «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район».

3. Директору муниципального казенного учреждения района «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район» обеспечить государственную регистрацию Устава МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район», в соответствии с действующим законодательством (Игнатъев А.А.).

4. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и на официальном сайте администрации МО «Катангский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Катангский район» (Александров С.В.).

**Мэр МО «Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

УТВЕРЖДЕНО:  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от «13» 02.2020 г. № 51-п

### **У С Т А В**

**муниципального казенного учреждения  
«Единая дежурно-диспетчерская служба  
муниципального образования «Катангский район»  
с. Ербогачен 2020 г.**

#### **1. Общие положения**

1. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район» (далее по тексту - Казенное учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 08.11.2013 года №264 «О создании муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» муниципального образования «Катангский район», действует согласно Гражданскому кодексу РФ, Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О некоммерческих организациях», Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставу МО «Катангский район, другим нормативным правовым актам, а так же настоящему Уставу.

2. Наименование Казенного учреждения:

Полное – Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Катангский район».

Сокращенное – МКУ «ЕДДС МО «Катангский район».

3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

4. Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

5. Учредителем Казенного учреждения и собственником имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Катангский район». Функции и полномочия Учредителя казенного учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район».

6. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, бюджетную смету, лицевые счета в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Катангский район», печать со своим наименованием, бланки, штампы. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Казенное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

8. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Катангский район, настоящим Уставом.

9. Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

10. Учреждение принимает участие в исполнении федеральных, региональных и муниципальных программ.

11. Учреждение осуществляет функции муниципального заказчика, организует закупки и участвует в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключает в установленном законом порядке муниципальные контракты на выполнение работ (услуг) для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

12. Учреждение осуществляет взаимодействие с постоянно действующим органом управления КМЗ ТП РСЧС.

13. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

14. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

15. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

16. Местонахождения Казенного учреждения:

Юридический адрес: 666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Комсомольская, 6.

Фактический адрес: 666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Комсомольская, 6.

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение является органом повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целью деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования Катангский район и в пределах, установленных настоящим Уставом.

2. Предметом основной деятельности Учреждения является обеспечение предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления по защите населения и территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций путем

осуществления в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций, обеспечения своевременного оповещения и информирования населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных образований, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья. Ускорение реагирования и улучшения взаимодействия экстренных оперативных служб при вызовах населения, организация удобного вызова экстренных оперативных служб по принципу «одного окна».

Целью деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и исполнение муниципальных функций в целях повышения готовности муниципального образования Катангский район (далее - муниципальное образование) и служб муниципального образования к реагированию на угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС), в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий).

3. Для достижения целей, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

1) прием от населения и организаций, а также от других источников сообщений о любых происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного или биолого-социального характера;

2) доведение поступившей информации до диспетчерских служб муниципального образования (далее – ДДС), в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

3) сбор от взаимодействующих дежурно-диспетчерских служб объектов и доведение до них информации об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций (далее –ЧС), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;

4) обработка данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава взаимодействующих ДДС, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в повышенные режимы функционирования муниципального звена Иркутской областной подсистемы РСЧС;

5) оперативное управление силами и средствами постоянной готовности, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС, принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

6) обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мерах по ликвидации ЧС, уточнение и корректировка (по обстановке) заранее разработанных и согласованных с взаимодействующими ДДС вариантов решений по ликвидации ЧС;

7) обеспечение круглосуточного приема сообщений о любых происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС природного, техногенного или биолого-социального характера;

8) информирование взаимодействующих ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС сил постоянной готовности об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

9) доведение задачи, поставленных вышестоящими органами управления территориальной подсистемы РСЧС, до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности Киренского района, осуществление контроля за их выполнением и организация взаимодействия;

10) осуществление оперативно-диспетчерской связи с подразделениями, участвующими в проведении аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работах;

11) обеспечение устойчивого оперативного управления силами и средствами во всех режимах функционирования Учреждения;

12) обеспечение взаимодействия с органами управления ДДС;

13) представление информации об угрозе возникновения и факте ЧС мэру МО «Катангский район»,

либо лицу, его замещающему, и старшему оперативной дежурной смены государственного учреждения "Центр управления в кризисных ситуациях МЧС России по Иркутской области" в соответствии с критериями информации о ЧС;

14) осуществление наращивания сил и средств Учреждения при переводе ее в повышенные режимы функционирования;

15) участие в учениях и тренировках по обеспечению взаимодействия Учреждения и ДДС;

16) обеспечение поддержания систем связи в готовности к приему и передаче команд (сигналов) и информации оповещения;

17) организация оповещения должностных лиц комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Катангский район;

18) подготовка, сбор информации и статистической отчетности в пределах своей компетенции;

19) приём оператором по номеру «112» вызовов и обеспечение психологической поддержки позвонившему лицу.

20) анализ поступающей информации о происшествиях.

21) передача информации о происшествиях в ДДС в соответствии с их компетенцией для организации экстренного реагирования.

22) формирование статистических отчетов по поступившим вызовам.

23) автоматическое определение номера позвонившего лица.

24) автоматический дозвон до позвонившего лица в случае внезапного прерывания соединения.

25) регистрация и документирование всех входящих и исходящих звонков по номеру «112».

26) ведение базы данных о происшествиях и результатах реагирования.

Для выполнения мероприятий, указанных в пункте 3 раздела 2 настоящего Устава, учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет свою деятельность в трех режимах функционирования: «Повседневной деятельности», «Повышенной готовности» и «Чрезвычайной ситуации».

В режим функционирования «Повышенной готовности» и «Чрезвычайной ситуации» учреждение переводится приказом директора Казённого учреждения по решению мэра муниципального образования «Катангский район», либо лица, его замещающего при угрозе возникновения ЧС.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы в пределах, предусмотренных нормами действующего законодательства и настоящим уставом.

2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3. Учреждение обязано:

1) использовать имущество учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества учреждения;

3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить текущий ремонт этого имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5) осуществлять полномочия и функции органа местного самоуправления, в случае его наделения таковыми;

6) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

7) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у учреждения;

8) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 9) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения;
- 10) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;
- 11) осуществлять бухгалтерский и налоговый учет, вести статистическую отчетность;
- 12) представлять бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность в порядке и сроки, установленные нормами действующего законодательства;
- 13) выполнять требования пожарной безопасности;
- 14) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения после назначения последнего на должность.

3. Учредитель в рамках предоставленных им полномочий в отношении Учреждения:

- принимает решение о реорганизации Учреждения, содержащее перечень организационно-правовых мероприятий с указанием сроков их проведения, а также решение о ликвидации Учреждения и назначении ликвидационной комиссии;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми и иными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования «Катангский район», настоящим Уставом.

4. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, Иркутской области, нормативных правовых актов муниципального образования Катангский район, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

6. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

7. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно. Директор Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

8. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах, учреждениях и организациях всех уровней, а также по согласованию с Учредителем определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- обеспечивает составление и исполнение бюджетной сметы Учреждения;
- составляет годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- разрабатывает и после согласования с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

- утверждает структуру Учреждения, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними, привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности, поощряет работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Иркутской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

10. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

12. Учреждение осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к приему информации об угрозе или возникновении ЧС.

13. Учреждение включает в себя пункт управления (далее – ПУ, дежурно-диспетчерский персонал и комплекс средств автоматизации и связи, в том числе система оповещения.

14. ПУ Учреждения представляет собой рабочее помещение для постоянного и дежурно-диспетчерского персонала, несущего круглосуточное дежурство, оснащенное необходимыми техническими средствами, оборудованием, документацией и размещается в обособленном помещении. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ПУ Учреждения выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на аппаратуру с целью достижения необходимой живучести ПУ в условиях ЧС.

Минимальный состав технических средств управления ПУ Учреждения:

- 1) средства связи и передачи данных;
- 2) средства оповещения и персональную вызова;
- 3) средства автоматизации управления.

Минимальный состав оперативной документации на ПУ Учреждения:

- 1) журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;
- 2) инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе или возникновении ЧС;
- 3) инструкции о несении дежурства в режиме повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;
- 4) план взаимодействия Учреждения со службами (пожарными частями гарнизона противопожарной охраны, отделом полиции, службами электроснабжения, скорой медицинской помощью, потенциально опасными объектами, расположенными на территории Катангского района) при ликвидации пожаров, ЧС различного характера на территории Катангского района;
- 5) схемы и списки оповещения руководства Катангского района в случае ЧС;

15. В составе дежурно-диспетчерского персонала Учреждения предусматриваются дежурные смены из расчета несения круглосуточного дежурства.

Порядок несения и смены дежурства определяется Инструкцией «дежурно-диспетчерского персонала Учреждения».

16. Комплекс средств автоматизации и связи Учреждения предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом

Учреждения следующих управленческих функций:

- 1) сбор и передача данных об угрозе и факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств;
- 2) организация связи при проведении аварийно-спасательных работ;
- 3) подготовка информации о ЧС;
- 4) оценка и контроль сложившейся обстановки на основе сопоставления информации, поступающей из различных источников;

5) накопление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных по Киренскому району, силах и средствах постоянной готовности, потенциально опасных объектах, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС;

6) представление требуемых данных вышестоящим, подчиненным и взаимодействующим органам управления.

17. Система связи Учреждения представляет собой организационно-техническое объединение средств проводной и радиосвязи, обеспечивающих обмен аудио- и видеoinформацией, передачу данных, а также команд и отвалов оповещения.

Система связи Учреждения обеспечивает:

1) передачу речевых сообщений по каналам проводной и радиосвязи, передачу данных документов по факсимильной связи, сигналов и команд;

2) прямую телефонную связь с едиными дежурно-диспетчерскими службами соседних муниципальных образований, ДДС экстренных оперативных групп, организаций (объектов) и вышестоящим органом управления;

3) запись переговоров;

4) автоматическое определение номера входящего абонента;

5) коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ДДС экстренных оперативных групп и потенциально опасных объектов;

6) громкоговорящую селекторную связь;

7) обмен речевыми сообщениями, документальной информацией, а данными с вышестоящими взаимодействующими службами, организационно входящими в структуру Учреждения.

18. Система оповещения Учреждения представляет собой организационно-техническое объединение специальных технических средств оповещения и персонального вызова.

Основными задачами системы оповещения являются:

1) обеспечение оповещения и персонального вызова должностных лиц администрации МО «Катангский район» и взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб;

2) обеспечение оповещения и вызова подразделений сил постоянной готовности, непосредственно подчиненных ДДС экстренных оперативных служб;

3) оповещение населения, администраций муниципальных образований (Ербогаченского МО, Непского МО, Преображенского МО, Подволошинского МО) об угрозе или возникновении ЧС и информировании его об использовании средств и способов защиты от поражающих факторов источника ЧС.

Системой оповещения обеспечиваются следующие виды информации:

1) сигналы вызова;

2) речевые (текстовые) сообщения;

3) условные сигналы.

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Имущество Учреждения находится у него на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено федеральным законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

2. Учреждение не вправе без согласия собственника имущества заключать и совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества учреждения, если иное не установлено федеральным законом.

3. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками учреждения служебного задания.

4. Имущество учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Катангский район».

5. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, а так же по решению собственника имущества.

6. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета муниципального образования «Катангский район»;
- 4) иные не запрещенные законом поступления.

7. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

Расходование бюджетных средств осуществляется учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой. Функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств от муниципального образования «Катангский район» в отношении Учреждения осуществляет администрация МО «Катангский район».

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

8. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения цели, определенной настоящим Уставом.

9. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество исключительно для цели и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

11. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

12. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы, нести риск случайной гибели, порчи имущества,

13. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду с согласия собственника имущества.

15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

## **6. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Тип учреждения может быть изменен по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами администрации МО «Катангский район».

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

2. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случая реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение

считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке правопреемнику.

7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

8. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и другие) передаются на хранение в архивный отдел администрации МО «Катангский район». Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивного отдела администрации МО «Катангский район».

10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

11. 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 в казну муниципального образования «Катангский район».

12. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем, и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

2. По вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

---

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация  
муниципального образования «Катангский район»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2020

с. Ербогачён

№ 52-п

**О внесении изменений в постановление  
администрации муниципального  
образования «Катангский район»  
№ 338-п от 28 декабря 2017 года  
(в ред. 198-п от 22.08.2018г).**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Катангский район» № 338-п от 28 декабря 2017 года «Об утверждении положения о порядке предоставления из бюджета муниципального образования «Катангский район» субсидий на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с осуществлением пассажирских перевозок на территории муниципального образования «Катангский район» (в ред. 198-п от 22.08.2018г), изложив Приложение 2, Приложение 3 к примерной форме соглашения, утверждённой постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 28 декабря 2017 года № 338 –п в новой редакции.

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

**Мэр муниципального образования «Катангский район»**

**С.Ю. Чонский**

Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Катангский район»  
от 13.02.2020 № 52-п

Паспорт маршрута

Сведения о маршруте № 1 РСУ – магазин «Диана»		
1.	Регистрационный номер маршрута	1
2.	Порядковый номер маршрута в реестре	1
3.	Наименование маршрута	РСУ – магазин «Диана»
4.	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту	м-н Диана, Меркурий, РЭС, Детский сад, ЦРБ, Виктория, Школа, ПЧ-42, ТПС, РСУ.
5.	Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту	По ул. Таежная, автодороге в НафтаБурСервис, по автодороге в «НГЭ», улицам 40 лет Победы, Солнечная, Авиаторов, Строителей, Увачана, Ленина, Советская, Комсомольская, Чкалова, Первомайская, Юбилейная, Логовая, Юности, от ост.по ул. Заречная.
6.	Протяженность маршрута, рейса	12 км, 6 км
7.	Порядок посадки и высадки пассажиров	Только в установленных остановочных пунктах
8.	Вид транспортных средств и максимальное количество транспортных средств каждого вида	Автомобильное транспортное средство, вместимостью пассажиров более 16 человек

**РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ  
по маршруту № 1 РСУ – магазин «Диана»**

Порядковый номер и наименование маршрута	Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым осуществляется движение ТС по маршруту	Наименование промежуточных остановочных пунктов или наименований, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты	Продолжительность маршрута, км	Вид Т/С	Кол-во Т/С	Начало движения	Окончание движения	Кол-во рейсов	Режим работы	Дата начала осуществления перевозок	Порядок посадки и высадки пассажиров
№ 1 РСУ - магазин «Диана»	По ул. Таежная, автодороге в НафтабурСервис, по автодороге в «НГЭ», 40 лет Победы, Солнечная, Авиаторов, Строителей, Увачана, Ленина, Советская, Комсомольская, Чкалова, Первомайская, Юбилейная, Логовая, Юности, от ост. по ул. Заречная.	м-н Диана, Меркурий, РЭС, Детский сад, ЦРБ, Виктория, Школа, ПЧ-42, ТПС, РСУ.	12	Автобус	1	8:10 (м-н Диана) 8:25 (РСУ) 8:45 (м-н Диана) 9:00 (РСУ) 9:15 (Гараж) 12:40 12:55 (РСУ) 13:50 (м-н Диана) 14:05 (РСУ) 14:20 (РСУ) 17:10 (м-н Диана) 17:25 (РСУ)	8:25 (РСУ) 8:45 (м-н Диана) 9:00 (РСУ) 9:15 (Гараж) 12:55 (РСУ) 13:15 (м-н Диана) 14:05 (РСУ) 14:20 (м-н Диана) 17:25 (РСУ) 17:45 (м-н Диана)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Ежедневно кроме субботы и воскресенья	01.01.2020	Посадка и высадка пассажиров по маршруту осуществляется только на останочных пунктах, которые включены в состав данного маршрута. В иных неустановленных местах посадка и высадка пассажиров запрещена.

Отчет о фактических затратах

(полное наименование Получателя)  
в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

№ п/п	Показатель	Расчёт	Значение
1	Количество осуществленных рейсов в отчетном периоде согласно маршрута, рейс.		
2	Количество перевезенных пассажиров в отчетном периоде, чел.		
3	Стоимость проезда, руб.	-	
4	Доходы от перевозки пассажиров, руб.		
5	Расходы (с НДС) всего, в том числе:		
5.1.	Заработная плата водителей		
5.2.	Отчисления во внебюджетные фонды от заработной платы водителей		
5.3.	Смазочные материалы		
5.4.	Административные расходы		
5.5.	Общехозяйственные расходы		
5.6.	Прочее		
6	Бензин АИ-92		
7	Финансовый результат (разница между п.4 и п.5)		

Размер ежемесячной субсидии составляет \_\_\_\_\_ .

Администрация

Получатель

\_\_\_\_\_/   
подпись/расшифровка

\_\_\_\_\_/   
подпись/расшифровка

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 февраля 2020 г.

с. Ербогачен

№ 55 -п

**О создании комиссии по отбору кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район», для получения высшего**

**педагогического образования на условиях целевого обучения**

Руководствуясь ст.56 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.08.2018г. № 337-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2019г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2013г. № 1076, Порядком отбора кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории монопрофильных муниципальных образований Иркутской области, для получения высшего педагогического образования на условиях целевого обучения, утвержденным приказом Министерства образования Иркутской области от 18 мая 2017 года № 37-мпр, (в редакции Приказов министерства образования Иркутской области от 18.12.2018 № 136-мпр, от 21.05.2019 № 32-мпр), руководствуясь ст. 48 Устава МО «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Комиссию по отбору кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район» для получения высшего педагогического образования на условиях целевого обучения (приложение 1).

2. Утвердить Положение о работе Комиссии по отбору кандидатов, из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район», для получения высшего педагогического образования на условиях целевого обучения (приложение 2).

3. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

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

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

**Мэр МО «Катангский район»**

**С.Ю.Чонский**

Приложение № 1  
к Постановлению администрации  
МО «Катангский район»  
от «14» февраля 2020г. № 55-п

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ,  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,  
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»  
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ НА УСЛОВИЯХ ЦЕЛЕВОГО ОБУЧЕНИЯ**

Председатель комиссии Васильева Евгения Владимировна	Первый заместитель главы администрации МО «Катангский район»
Члены комиссии	
Гавриленко Дарья Михайловна	Начальник муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район»
Верхотурова Ольга Геннадьевна	Консультант муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район»

Щеглова Татьяна Геннадьевна	Главный специалист муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район»
Смолькова Галина Васильевна	Специалист по кадрам муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район»

Приложение № 2  
К Постановлением администрации  
МО «Катангский район»  
от «14» февраля 2020г. № 55-п

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТОВ ИЗ  
ЧМСЛА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,  
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»**

**1. Общие положения**

Комиссия по отбору кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район» (далее – комиссия), создается в целях организации отбора кандидатов для получения высшего педагогического образования на условиях целевого приема и целевого обучения.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Порядком отбора кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район», для получения высшего педагогического образования на условиях целевого приема и целевого обучения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от февраля 2020 года №

Комиссия не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета, самостоятельного баланса, печати, штампа.

Члены Комиссии не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

**2. Состав комиссии**

2.1. Комиссия состоит из пяти членов комиссии.

2.2. В состав комиссии входят представители администрации муниципального образования «Катангский район» и муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район»

2.3. Председатель комиссии организует работу Комиссии, созывает заседания, представляет на них и организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых на заседании решений. Для ведения текущих дел члены комиссии избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации.

**3. Порядок проведения заседаний Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Заседание является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте проведения и на заседании присутствует более половины членов.

3.3. Решение об утверждении либо об отказе в утверждении кандидатов для получения высшего образования на условиях целевого приема и целевого обучения принимается путем голосования «за» или «против» простым большинством голосов. При голосовании каждый член Комиссии имеет право одного голоса. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.4. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол подписывается всеми членами Комиссии и доводится до сведения кандидатов не позднее двух рабочих дней со дня его оформления

3.5. Председатель Комиссии обеспечивает размещение протокола отбора кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район» для получения высшего педагогического образования на условиях целевого приема и целевого обучения не позднее 24 мая текущего года на официальном сайте муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район» <http://www.katangskiiimoo.ucos.ru>

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Иркутская область**  
**Администрация**  
**Муниципального образования «Катангский район»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 февраля 2020 г.

с. Ербогачен

№ 56-п

**Об утверждении Порядка отбора кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район», для получения высшего педагогического образования на условиях целевого обучения**

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка отбора кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории монопрофильных муниципальных образований Иркутской области, для получения высшего педагогического образования на условиях целевого обучения, утвержденным приказом Министерства образования Иркутской области от 18 мая 2017 года № 37-мпр, (в редакции Приказов министерства образования Иркутской области от 18.12.2018 № 136-мпр, от 21.05.2019 № 32-мпр), руководствуясь ст. 48 Устава МО «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок отбора кандидатов, из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район» для получения высшего педагогического образования на условиях целевого обучения (приложение 1)..
2. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район» Д.М.Гавриленко.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Мэр МО «Катангский район»**

**С.Ю.Чонский**

Приложение № 1  
К Постановлению администрации  
МО «Катангский район»  
от « 14 » февраля 2020г. № 56-п

**Порядок отбора кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район», для получения высшего педагогического образования на условиях целевого обучения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру отбора кандидатов из числа лиц, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район», для получения высшего педагогического образования на условиях целевого обучения (далее – отбор, кандидаты, обучающиеся).
2. Уполномоченным органом по проведению отбора кандидатов является муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район» (далее – Уполномоченный орган).
3. Право на участие в отборе имеют обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район»,

завершающие освоение образовательных программ среднего общего образования (далее – обучающиеся).

4. В целях организации объективной процедуры отбора кандидатов создается комиссия по отбору обучающихся (далее – комиссия).

5. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

6. Организация отбора осуществляется по заявлению обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поданными ими лично в уполномоченный орган.

7. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

2) документы, подтверждающие усыновление (удочерение) обучающегося, установление опеки или попечительства над несовершеннолетним обучающимся (для усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемных родителей обучающегося);

3) свидетельство о рождении или паспорт (для обучающегося, достигшего возраста 14 лет);

4) документы об индивидуальных достижениях обучающегося: грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные достижения (победные и призовые места) обучающегося по учебным предметам образовательной программы среднего общего образования.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (далее документы), принимаются уполномоченным органом до 20 марта текущего года включительно.

9. Комиссия рассматривает документы и осуществляет отбор обучающихся на основании оценки индивидуальных достижений обучающихся.

10. Оценка индивидуальных достижений обучающегося осуществляется по бальной системе, утверждаемой протоколом комиссии.

11. Основанием отказа в участии в отборе являются:

1) несоответствие обучающегося требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;

2) представление документов с нарушением срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка;

3) представление неполного перечня документов.

12. По результатам оценки представленных документов комиссией в срок до 25 марта текущего года включительно формируется список (рейтинг) из двух кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, который оформляется протоколом комиссии и доводится до сведения кандидатов не позднее двух рабочих дней со дня его оформления, посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Протокол комиссии с сопроводительным письмом уполномоченного органа направляется в министерство образования Иркутской области в срок до 30 марта текущего года.

14. По результатам отбора уполномоченным органом с обучающимся, прошедшим отбор, либо родителями (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося в срок до 10 апреля текущего года заключается договор о целевом обучении в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019 года № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 года № 1076».

**Печатное средство массовой информации МО «Катангский район»**, утвержденное постановлением мэра МО «Катангский район № 25-п от 09.04.2009 г.

**Исполнитель:** Редакционно-издательский отдел Муниципального казенного учреждения культуры «Катангская централизованная библиотечная система» Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакционно-издательского отдела. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного

разрешения редакционно-издательского отдела.

**Учредитель:** Администрация МО «Катангский район»  
 Адрес издателя: Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Увачана, д. 12а. Телефон: 8(39560)21-1-71; адрес электронной почты: vestkatanga@yandex.ru  
 Печатное средство массовой информации распространяется **бесплатно**.

**Дата печати: 13 января 2020 года.**

**Тираж: 16 экз.**