



Издание - победитель Всероссийского конкурса «Золотой гонг-2021»

Артёмовский рабочий

Муниципальная еженедельная газета | 16+

№ 6 (11079)
10 февраля 2023
пятница



art-izdatel@mail.ru тел. 8 (34363) 2-04-68
info-art.ru vk.com/info_art96 ok.ru/info.art96

Издаётся с 17 октября 1930 г.

Говорили о профсоюзном движении, славили человека труда

Общественники встретились в администрации в неформальной обстановке

В пятницу, 3 февраля, в администрации состоялся торжественный прием профсоюзного актива и социальных партнеров у главы Артемовского городского округа Константина Трофимова. В событии принял участие и председатель Думы АГО Владимир Арсенов.

Собравшиеся посмотрели фильм, посвященный 105-летию образования профсоюзного движения на Среднем Урале, приняли поздравления руководителей города. За чашкой чая состоялся разговор о реализуемых городских проектах, о роли профсоюзного движения в обществе, а достойные получили грамоты и благодарственные письма.

Как было отмечено, профсо-



Глава АГО К. Трофимов и председатель Думы В. Арсенов вручили грамоты и благодарности / Фото: Василий ЕРГАШЕВ, "АР"

юз - это важный институт общества, который защищает права трудящихся, обеспечивая сильной юридической защитой. И это движение необходимо развивать, поднимать на высокий уровень, привлекая новых людей.

Председатель координационного совета профсоюзных организаций АГО Ирина Бабкина поздравила участников события, поблагодарила за сотрудничество.

- Объединению профсоюзов 105

лет, и мы гордимся прошлым, боимся за настоящее, верим в будущее. Я поздравляю всех участников мероприятия! Мы вместе работаем долгие годы, объединенные общими принципами. Россия должна быть сильной! А во главу сильной экономики ставим интересы человека труда. Ура человеку труда! – сказала Ирина Геннадьевна.

В беседе говорили о недостатке кадров в медицине, о необходимости наставничества на производстве, о привлечении специалистов в организации и, конечно, о роли профсоюзов. Звучали пожелания видеть профсоюзы прежними, как в далекое советское время, когда профсоюзы беспокоились о том, как живет рабочий человек, справедливо ли оплачен его труд, безопасны ли условия труда, и при этом многое добивались. В этом направлении и необходимо двигаться.

Василий ЕРГАШЕВ

На обследование с комфортом

Сделайте шаг к здоровью и долголетию, пройдите медосмотр бесплатно, а машину вам предоставят.

С 2020 года в Артемовском городском округе организована работа по доставке сельских жителей старше 65 лет в Артемовскую ЦРБ. В 2021 году ею воспользовались 168 граждан, в прошлом – уже 449.

- Залогом долголетия является забота о здоровье, и регулярные профилактические медосмотры в этом играют большую роль, - говорит заместитель директора ГАУСО СО «КЦСОН Артемовского района» Ольга Скутина. - Пожилые жители сельских населенных пунктов сегодня имеют возможность прохождения диспансеризации и профосмотров, в том числе узкими специалистами в ЦРБ. Им для этого предоставляется транспорт.

Специализированный автомобиль был приобретен несколько лет назад в рамках федерального проекта «Старшее поколение» нацпроекта «Демография».

Машина вмещает 7 пассажиров, оборудована для перевозки людей с ОВЗ. В ней есть места под инвалидную коляску и для размещения кресла-коляски в сложенном виде. В проеме дверей установлен электроподъемник с пультом управления для подъема кресла-коляски, а также крепления для нее.

Выезды селян организуют по утвержденному графику. Списки лиц формируют специалисты КЦСОН вместе с фельдшерами ФА-Пов и ОВП. Доставка селян включает в себя сопровождение граждан от места жительства до медицинской организации и обратно после получения медицинских услуг. При прохождении медосмотров специалист комплексного центра сопровождает граждан в поликлинике, а также помогает им при посадке в транспортное средство и высадке из него.

- В 2022-м году осуществлено более 70 выездов в Липино, Незевай, Мироново, Бичур, Антоново, Лебедкино, Шогринское, Мостовское, Покровское, Буланаш, Писанец, Сосновый Бор и Красногвардейский, - говорит Ольга Юрьевна. – Поэтому мы призываляем граждан старше 65 лет, проживающих в сельских населенных пунктах, воспользоваться такой возможностью. По всем вопросам можно обратиться в КЦСОН по тел.: 8(34363)5-71-75 или к фельдшеру по месту жительства.

Галина ТАСКИНА

Нужны аптеки, мосты и транспорт

На прошлой неделе в Покровском и Лебедкино прошли отчеты территориальных управлений за 2022 год

В сельских ДК заслушать работу руководителей собрались жители, которых волнуют насущные проблемы. Решение некоторых из них тут же предложили представители администрации и Думы АГО, медицины, полиции и других структур.

Свет, дороги, удобный общественный транспорт, тепло в домах, возможность получать медицинское обслуживание рядом с домом, наличие детских садов, школ, площадок и организация досуга – для

нормальной жизни в селе важны именно эти составляющие. А чтобы все они присутствовали, конечно, нужны деньги.

Несмотря на сложную обстановку в стране сначала из-за ковида, а затем в связи с СВО, необходимые средства территориям выделяются. Так, в 2021 году ТУ с. Покровского было выделено 5,6 млн рублей, в прошлом году – 7,258 млн рублей.

А вот ТУ Лебедкино сумма денежных средств на решение вопросов местного значения в 2022-м оказалась на 21 % ниже по сравнению с 2021-м и составила 2,8 млн рублей. Проблем в отдаленном селе не стало меньше, просто управление некоторое время оставалось без руководителя, знающего тер-

риторию досконально. Поэтому не все документы вовремя и в нужном объеме удалось подготовить.

Сейчас ТУ Лебедкино с подведомственной территорией п. Боровское, с. Антоново и Бичур – с начальником (его возглавляет Сергей Ситник) и сумма средств, выделенных на 2023-год, составляет почти 3,9 млн рублей. А вот в Покровском обязанности главы исполняет начальник ТУ Большое Трифоново Игорь Шмурыгин. Но оба с задачами справляются, проблемы знают, обозначают их и решают.

В Покровском в 2022 году для организации уличного освещения в границах населенных пунктов было выделено 1,19 млн рублей, свыше трех миллионов рублей

было израсходовано на дороги. Отремонтировано несколько участков. Часть средств ушла на зимнее и летнее содержание дорог.

В ТУ с. Лебедкино на обеспечение и развитие дорожного хозяйства, систем наружного освещения израсходовано немногим больше 2,6 млн рублей. Конечно, большая часть денег ушла на дороги и их содержание, остальное – на противопожарную безопасность, благоустройство и озеленение, содержание кладбищ, вызов ТКО.

Руководители ТУ отчитались о проделанной работе и ответили на злободневные вопросы селян. Какие, – читайте на нашем сайте info-art.ru.

Галина ТАСКИНА





ПРЕОБРАЗОВАНИЯ КЛУЧШЕМУ: ВКЛЮЧАЕМСЯ В РЫНОЧНЫЕ ПРОЦЕССЫ

Большие перемены ожидают Режевской щебеночный завод, который стал частью Уральского горнопромышленного холдинга



В КОНЦЕ 2022 ГОДА
АО «Щебеночный завод» - крупное предприятие г. Режа вошло в структуру одного из лидеров УрФО по производству нерудных строительных материалов - Уральского горнопромышленного холдинга. Потенциал режевского щебеночного производства - более 4 млн тонн инертных строительных материалов в год. Основная порода - граниты, которые активно используются строителями для обустройства нижних слоев дорожного и железнодорожного полотна.

ОСНОВАННОЕ в самом начале 1980-х режевское производство отличается монументальностью и основательностью инженерных решений. В 2000-х годах предприятие несколько раз меняло собственников. Фабрика функционировала, однако требовала долгосрочных инвестиций в модернизацию. Необходимые ресурсы нашлись у одного из крупнейших производителей Российского рынка инертных строительных материалов.

УРАЛЬСКИЙ горнопромышленный холдинг – крупная многоотраслевая компания, которая более 20 лет ведет свою деятельность не только

в России, но и в странах ближнего зарубежья. В структуре холдинга сегодня успешно функционирует 10 собственных щебеночных предприятий, расположенных в разных городах Уральского федерального округа.

ОПТИМИЗАЦИЯ технологических цепочек добычи и переработки, развитая система сбыта, собственная логистическая компания в структуре холдинга, быстрые и рациональные инвестиции позволяют оперативно восстанавливать и модернизировать производственные мощности и включаться в рыночные процессы.

ВАЖНО ОТМЕТИТЬ, что особое внимание руководством УГПХ уделяется созданию благоприятных и безопасных условий для труда и отдыха сотрудников, выполнению всех социальных обязательств: «Когда человек уверен в завтрашнем дне, имеет стабильный, конкурентный заработок, комфортные условия труда, он с желанием идет на работу и более ответственно подходит к выполнению своих профессиональных обязанностей», - неоднократно подчеркивал генеральный директор УГПХ Сергей Мазуркевич.

ОПЛАТА питания, дополнительное медицинское обслуживание, доставка к месту работы, общежитие и компенсация расходов на проезд вахтовикам – неполный перечень социальных льгот, применяемых на предприятиях Уральского горнопромышленного холдинга.

В НАСТОЯЩИЙ МОМЕНТ персонал АО «Щебеноч-

ный завод» занимается восстановлением изношенного оборудования, новая карьерная техника заказана. В ближайшее время большой производственный организм предприятия проснется вновь, чтобы в разгар строительного сезона включиться в решение важных строительных задач.



Производственные мощности АО «Щебеночный завод» г. Реж /
Фото: Андрей ШАНГИН



Восстановление и запуск предприятия позволит расширить штатную численность сотрудников.

Традиционно на горнодобывающие предприятия требуются:

- **МАШИНИСТЫ ЭКСКАВАТОРОВ И ПОГРУЗЧИКОВ,**
- **ЭЛЕКТРОМОНТЕРЫ И СЛЕСАРИ,**
- **ДРОБИЛЬЩИКИ, ГРОХОТОВЩИКИ И ДРУГИЕ РАБОТНИКИ.**

Узнать о текущих возможностях трудоустройства можно уже сейчас, обратившись по телефону:
+7 (343) 354 71 61.

Опубликовано на платной основе



УВАЖАЕМЫЕ ДЕПУТАТЫ
ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
И ИЗБИРАТЕЛИ!
16 февраля 2022 года в 10.00 часов в зале заседаний
Администрации Артемовского городского округа
СОСТОИТСЯ ПЛАННОЕ ЗАСЕДАНИЕ
ДУМЫ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА.

Дума Артемовского городского округа

VII созыв
заседание
РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

От

№ _____

О повестке заседания Думы
Артемовского городского округа

В соответствии со статьей 11 Регламента Думы Артемовского городского округа, принятого решением Думы от 13 октября 2016 года №11, Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

Утвердить повестку заседания Думы Артемовского городского округа:

1. О внесении изменений в Положение о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа» утвержденное решением Думы Артемовского городского округа от 26.01.2006 № 637. Докладывает Дарья Павловна Мальченко, заведующий отделом организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа.

2. О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 28.11.2019 № 631 «Об установлении ежегодного основного и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков лицам, замещающим муниципальные должности в Артемовском городском округе на постоянной основе». Докладывает Денис Сергеевич Авдеев, председатель Счетной палаты Артемовского городского округа.

3. Об итогах детского отдыха, оздоровления и занятости детей в 2022 году. Докладывает Наталья Валентиновна Багдасарян, начальник Управления образования Артемовского городского округа.

4. Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа. Докладывает

5. Об утверждении Генерального плана Артемовского городского округа. Докладывает

6. О реализации в 2022 году подпрограммы «Обеспечение рационального безопасного природопользования и обеспечение экологической безопасности территории» муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства, благоустройства и обеспечения экологической безопасности Артемовского городского округа на период до 2024 года». Докладывает Андрей Юрьевич Шуклин, директор МКУ Артемовского городского округа «Жилкомстрой».

7. Об участии Думы Артемовского городского округа в конкурсе представительных органов муниципальных образований, расположены на территории Свердловской области, посвященному Дню местного самоуправления. Докладывает Владимир Степанович Арсенов, председатель Думы Артемовского городского округа.

Председатель Думы Артемовского городского округа В. С. АРСЕНОВ

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.02.2023 № 134-ПА

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа (Приложение).

2. Управление образования Артемовского городского округа (Багдасарян Н.В.) обеспечить проведение в муниципальных образовательных организациях Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, организационных мероприятий, связанных с изменением существенных условий оплаты труда.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Артемовского городского округа:

- от 07.06.2017 № 646-ПА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа»;

- от 08.08.2018 № 834-ПА «Об внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа».

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

5. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной (www.artemovsky.ru).

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского городского округа Лесовских Н.П.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 03.02.2023 № 134-ПА

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ
УПРАВЛЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Примерное положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа (далее - образовательные организации).

2. Заработка плата работников образовательных организаций устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в образовательных организациях системами оплаты труда. Системы оплаты труда в образовательных организациях устанавливаются на основе настоящего Примерного положения колlettivными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников образовательной организации.

Заработка плата работников образовательных организаций (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников образовательных организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников образовательных организаций подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников образовательных организаций из числа отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) на территории Артемовского городского округа.

4. Фонд оплаты труда в образовательных организациях формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, полученных от приносящих доход деятельности.

5. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с Управлением образования Артемовского городского округа и включает в себя все должности слушающих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Артемовского городского округа устанавливает предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностных руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностных руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпуск Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда ССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностных педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

8. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие учченой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификаций;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработка плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда работников образовательных организаций производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении

документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

11. При наступлении у работника права, соответствующего пунктом 10 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

12. Руководители образовательных организаций:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных организаций.

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы, которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права).

14. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления), осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляется в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом образовательной организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.



24. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему Примерному положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 4 к настоящему Примерному положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

28. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

29. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии образовательных организаций (далее - работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

30. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональному квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложениях № 6 и № 7 к настоящему Примерному положению.

31. Размеры окладов рабочих установлены в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

32. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложении № 8 к настоящему Примерному положению.

33. Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательных организаций по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в зависимости от сложности труда.

34. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, и их заместителям, работникам профессорско-преподавательского состава, служащим, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛЬТЕРА

35. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

36. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

37. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной Управлением образования Артемовского городского округа.

38. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования Артемовского городского округа, исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

39. При установлении должностных окладов руководителям образовательных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Артемовского городского округа.

40. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливаются работодателем на 10 - 30 про-

центов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего Примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 39 настоящего Примерного положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

41. Руководителю, заместителям руководителя по условиям, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим учченую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей - Управлением образования Артемовского городского округа;

для заместителей руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

42. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных организаций Артемовского городского округа, утвержденного приказом Управления образования Артемовского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

43. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации принимается руководителем образовательной организации.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

44. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с трудовыми законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

45. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного приказом Управления образования Артемовского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

46. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

47. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

48. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

49. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

50. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (групп), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительной оплачиваемой работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Работникам образовательных организаций (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательных организаций (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования Артемовского городского округа.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем образовательной организации на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа, колективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации.

53. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавлива-

ется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

54. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

55. Для выполнения работ, связанных с временными расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

56. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами образовательной организации с учетом разрабатываемых в образовательных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

57. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

58. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных мероприятий.

59. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.



Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**Приложение №1
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных образовательных
организаций Артемовского городского
округа, в отношении которых функции
и полномочия учредителя
осуществляются Управлением образования
Артемовского городского округа**

ПЕРЕЧЕНЬ

**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШЕННЫЙ НА 25% РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ УПРАВЛЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ АРТЕМОВСКОГО ГО-
РОДСКОГО ОКРУГА, РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части, младший воспитатель, помощник воспитателя, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер.

2. Должности педагогических работников.

3. Должности руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа (далее - структурные подразделения):

заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями;

старший мастер;

директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения;

заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;

заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком);

начальник гарнажа, начальник (заведующий) мастерской;

начальник отдела;

главный диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик.

4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):

архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации

художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер по ремонту, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инженер по защите информации, психолог, социолог, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, менеджер по персоналу, сурдопереводчик, экономист, эксперт, юрист консультант.

5. Должности медицинских и фармацевтических работников (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»):

инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, зубной врач, фельдшер, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, врачи-специалисты.

6. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:

заведующий костюмерной, репетитор по технике речи, аккомпаниатор, культорганизатор;

библиотекарь, библиограф, методист библиотеки, звукооператор, аккомпаниатор-концертмейстер, художник-гриффер, художник по свету, художник-декоратор, художник-постановщик, художник-конструктор, художник-фотограф;

главный балетмейстер, главный художник, режиссер-постановщик, главный дирижер, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), звукорежиссер, заведующий отделом (сектором) музея.

**Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2023

№ 135-ПА

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа, функции и полномочия учредителя которых осуществляют Администрация Артемовского городского округа, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа, функции и полномочия учредителя которых осуществляют Администрация Артемовского городского округа, и урегулированию конфликта интересов (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Артемовского городского округа Касаткину Ю.В.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 03.02.2023 № 135-ПА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных
предприятий Артемовского городского округа, функции и полномочия
учредителя которых осуществляют Администрация Артемовского
городского округа, и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа, функции и полномочия учредителя которых осуществляют Администрация Артемовского городского округа, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Основной задачей Комиссии является содействие главе Артемовского городского округа:

1) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Артемовского городского округа, функции и полномочия учредителя которых осуществляют Администрация Артемовского городского округа (далее - руководители), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным за-

коном от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Артемовского городского округа, функции и полномочия учредителя которых осуществляют Администрация Артемовского городского округа (далее - учреждения), мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов руководителями.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные сообщения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом Администрации Артемовского городского округа, которым утверждаются персональный состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав Комиссии входят:

1) управляющий делами Администрации Артемовского городского округа - председатель комиссии;

2) первый заместитель главы Артемовского городского округа - заместитель председателя комиссии;

3) ведущий специалист отдела организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа - секретарь комиссии;

4) заведующий юридическим отделом Администрации Артемовского городского округа;

5) заведующий отделом по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа;

6) заведующий отделом организации и обеспечения деятельности Администрации Артемовского городского округа;

7) начальник Управления муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа;

8) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов.

Председателем Комиссии может быть принят решение о включении в состав Комиссии представителей профсоюзной организации, действующей в учреждении, избирательной комиссии Артемовского городского округа, и представителей Общественной палаты Артемовского городского округа.

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Артемовского городского округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принятие Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) заместитель главы Артемовского городского округа, осуществляющий общее руководство, координацию деятельности и контроль за работой учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос по соблюдению требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов - председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Артемовского городского округа, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включеного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главы Артемовского городского округа материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах);

- о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

2) заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детях;

3) уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) представление главы Артемовского городского округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

5) заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детях;

6) уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

7) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения, и (или) о получении им земельного участка в собственность, расположенного на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения;

8) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения, и (или) о получении им земельного участка в собственность, расположенного на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения;

9) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения, и (или) о получении им земельного участка в собственность, расположенного на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения;

10) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения, и (или) о получении им земельного участка в собственность, расположенного на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения;

11) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения, и (или) о получении им земельного участка в собственность, расположенного на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения;

12) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения, и (или) о получении им земельного участка в собственность, расположенного на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения;

13) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения, и (или) о получении им земельного участка в собственность, расположенного на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения;

14) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения, и (или) о получении им земельного участка в собственность, расположенного на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения;

15) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения, и (или) о получении им земельного участка в собственность, расположенного на земельном участке, находящемся в собственности муниципального учреждения;

16) заявление руководителя о приобретении им недвижимости, расположенной



ношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Администрацию Артемовского городского округа;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

42. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое обязательно подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

43. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Артемовского городского округа, полностью или в виде выписок из него - руководителю, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

44. Глава Артемовского городского округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

45. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава Артемовского городского округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Артемовского городского округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется главе Артемовского городского округа для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

47. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

48. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

49. Сведения о заседании Комиссии и принятых решениях размещаются на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2023

№ 136-ПА

Об утверждении Порядка осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями Артемовского городского округа, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Администрации Артемовского городского округа

В соответствии с постановлением Администрации Артемовского городского округа от 18.11.2022 № 1148-ПА «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных учреждений Артемовского городского округа, находящихся в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Администрации Артемовского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями Артемовского городского округа, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Администрации Артемовского городского округа (Приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru) и на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.artemovsky66.ru).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 03.02.2023 № 136-ПА**

**ПОРЯДОК
осуществления мониторинга и контроля за выполнением
муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями
Артемовского городского округа, находящимися в ведении главного
распорядителя бюджетных средств – Администрации
Артемовского городского округа**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями Артемовского городского округа, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Администрации Артемовского городского округа (далее – Порядок) определяет правила мониторинга и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями Артемовского городского округа, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Администрации Артемовского городского округа (далее – учреждения), а именно: сбор и анализ отчетности по исполнению муниципальных заданий, выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг от плановых и подготовку предложений по устранению выявленных отклонений.

2. Основными задачами осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий учреждениями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) являются:

- установление соответствия фактического объема услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждениями, плановым значениям муниципального задания;

- установление соблюдения учреждениями процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

- установление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

3. Мониторинг и контроль за выполнением муниципального задания учрежде-

дениями осуществляется отделом по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа (далее – Администрация), а также органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль.

Глава 2. Информация, используемая для осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

4. Для осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) используется следующая информация:

- перечень муниципальных услуг (выполнения работ);

- стандарты (показатели) качества муниципальных услуг;

- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;

- отраслевые статистические и отчетные данные;

- отчеты об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме согласно приложению № 2, № 4 к постановлению Администрации от 18.11.2022 № 1148-ПА «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных бюджетных учреждений Артемовского городского округа, находящихся в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Администрации Артемовского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее – постановление Администрации от 18.11.2022 № 1148-ПА);

- предварительный отчет об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме согласно приложению № 2 к постановлению Администрации от 18.11.2022 № 1148-ПА за текущий год (представляется учреждением в отдел по учету и отчетности Администрации в срок до 15 декабря текущего года);

- отчет о выполнении муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ) за отчетный год по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с пояснительной запиской к нему. Пояснительная записка к отчету должна содержать информацию о выполнении муниципального задания, а в случае максимально допустимых (возможных) отклонений фактических значений показателей от плановых – пояснения причин отклонений (представляются учреждением в отдел по учету и отчетности Администрации в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным);

5. Мониторинг выполнения муниципального задания (далее – мониторинг) проводится в целях получения в течение текущего года информации о выполнении муниципального задания и своевременного внесения изменений в муниципальное задание.

6. Мониторинг осуществляется ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании отчетности учреждений об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме, согласно приложению № 4 к постановлению Администрации от 18.11.2022 № 1148-ПА.

7. При осуществлении мониторинга проводится оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем и качество выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании.

8. Для проведения прогнозного анализа перспективы выполнения муниципального задания в текущем году, учреждение представляет в отдел по учету и отчетности Администрации предварительный отчет об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме согласно приложению № 2 к постановлению Администрации от 18.11.2022 № 1148-ПА за текущий год. В случае перспектив невыполнения муниципального задания учреждением принимаются меры, направленные на обеспечение его выполнения.

Глава 4. Формы и методы осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

9. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в виде:

- предварительного контроля, осуществляемого на стадии формирования и утверждения муниципального задания, осуществляемого в целях проверки соответствия перечня оказываемых (выполняемых) учреждениями муниципальных услуг (работ) основным видам деятельности этих учреждений, предусмотренных учредительными документами;

- текущего контроля, осуществляемого в процессе исполнения муниципального задания, в целях проверки своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципального задания, динамики показателей, характеризующих качество оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ);

- последующего контроля, осуществляемого в целях проверки соответствия фактических получателей муниципальной услуги установленным муниципальным заданием категориям получателей; фактических параметров выполнения муниципального задания плановыми значениями; выполнения учреждениями установленных процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ), обеспечения выполнения мер, направленных на устранение ранее выявленных нарушений исполнения муниципального задания.

10. В зависимости от форм и методов контроля за выполнением муниципального задания проводятся выездные и камеральные проверки:

- камеральные проверки – проверки, которые проводятся по предоставленным документам и аналитическим материалам без выезда в учреждение или на место оказания услуг;

- выездные проверки – проверки, которые проводятся по месту нахождения учреждения (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг);

11. В зависимости от основания проведения контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

12. При проведении контроля за выполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы:

- метод социологического исследования, путем проведения мониторинга удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг;

- метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании, путем проведения камеральных проверок;

- метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

13. Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципального задания осуществляется отделом по учету и отчетности Администрации.

Глава 5. Требования к порядку осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ)

14. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется не реже одного раза в год на основании плана проведения проверок за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями Артемовского городского округа, находящимися в ведении Администрации, (далее – план) на очередной финансовый год, утвержденного распоряжением Администрации.

15. План разрабатывается отделом по учету и отчетности Администрации по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и содержит:

- сведения об учреждении, в отношении которого проводится проверка;

- наименование вида и формы проверки;

- месяц начала проведения проверки;

- цели и задачи проверки;

- наименование услуг (работ), в отношении которых проводится проверка.

16. Основанием для проведения проверки является распоряжение Администрации, копия которого направляется руководителю проверяемого учрежде-

ния, в срок не позднее 5 рабочих дней до начала проверки.

17. Распоряжение Администрации о проведении проверки содержит:

- сведения об учреждении, в отношении которого проводится проверка;

- должность, Ф.И.О. специалиста, направляемого для осуществления контрольных мероприятий;

- наименование услуг, в отношении которых проводится проверка;

- цели и задачи проверки;

- предмет проверки;

- наименование вида и формы проверки;

- проверяемый период;

- сроки проведения проверки.

18. Срок проведения проверки должен быть достаточным для проверки требований к качеству услуг, соответствовать целям проверки, но не может превышать 30 календарных дней со дня начала её проведения.

Глава 6. Права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

19. В период проведения проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, вправе:

- приглашать в соответствии с законодательством Российской Федерации в проверяемом учреждении необходимую для осуществления проверки информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну (в случае отсутствия должностного лица, имеющего доступ к государственной тайне), и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

- получать от руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого учреждения оригиналы и копии документов, сведения, справки, объяснения, иную информацию по вопросам, возникшим при проведении проверки;

- беспрепятственно посещать и осматривать помещения и территории проверяемого учреждения при представлении его руковод



Центр йоги, богатырского спорта и фехтовальщиков

Рассказываем, почему вам непреодолимо захочется пойти заниматься спортом в «Сигнал»



У руководителя МБУ ФОЦ «Сигнал» Михаила Корелина на ближайшую перспективу большие планы по развитию учреждения. Они, уверен директор, вполне достижимы, ведь с такой командой, как у него, можно свернуть горы.

- Я считаю, задача любого руководителя - создать команду, которая будет работать как механизм швейцарских часов, - говорит Михаил Сергеевич. - Своими сотрудниками я очень доволен и хочу сказать им большое спасибо за те результаты, которых мы все вместе

достигли.

О достижениях коллектива, его слаженной работе наглядно говорят цифры. В 2022-м году «Сигнал» организовал и провел 91 мероприятие, хотя запланировано было 71. Обеспечил участие спортивных сборных команд в 28 официальных спортивных межмуниципальных мероприятиях (прежний показатель - 9). С 18 до 26 выросло число призовых мест, занятых спортсменами ФОЦ, членами спортивных сборных команд в межмуниципальных соревнованиях.

Больше мероприятий стал проводить «Сигнал» в рамках проведения тестирования ВФСК ГТО.

Заниматься в физкультурно-оздоровительный центр приходят и дети, и взрослые. Учреждение не первый год плотно сотрудничает с артемовскими садиками. По утрам педагоги приводят в большой зал «Сигнала» малышей и проводят для них занятия. Им предоставляют весь необходимый инвентарь, ребята могут почувствовать себя настоящими спортсменами.

- Вместе с КЦСОН мы организуем физкультурно-оздоровительный праздник среди ветеранских и общественных организаций АГО «Родник здоровья», - рассказывает Михаил Корелин. - В том году он был очень масштабным, его посетили около 200 человек. Всем понравилось. С одним из ветеранских коллективов мы заключили договор. На базе «Сигнала» занимается туристический клуб «Горизонт». Мы приглашаем артемовцев присоединиться к нему!

Скоро в графике тренировок ФОЦ появится расписание секции адаптивного спорта. Это направление здесь будут активно развивать.

Упор сделают и на гиревой спорт. В 2022 году на базе «Сигнала» впервые был организован и проведен межмуниципальный турнир по гиревому спорту (жонглирование) с привлечением судей высшей категории. Среди участников были начинающие спортсмены и призеры соревнований российского уровня из Пермского края, Ирбитского района, Нижнего

Тагила, Челябинска, Москвы и Подмосковья, Тюмени и даже Магадана. Главным судьей состязаний стал тренер сборной России по гиревому спорту Оксана Никифор.

Соревнования в «Сигнале» прошли на высоком уровне, - это отметили участники, гости и судьи мероприятия.

- Сейчас нас пригласили участвовать в гиревом классическом виде спорта в Алапаевске и Ирбите. На март планирование соревнований по гиревому жонглированию запланировано в ФОЦ. Так что мы начинаем развивать этот богатырский вид спорта. Он нужен, ведь его можно совместить со многими другими направлениями, - говорит Михаил Корелин.

В 2022 году благодаря помощи депутата Госдумы С. Чепикова «Сигнал» приобрел гиры весом 4, 6, 8 кг. В этом запланирована покупка инвентаря на 10, 12, 14 кг. Гиры на 16, 24, 30 кг здесь уже есть.

Для фитнес-зала ФОЦ в прошлом году были закуплены силовая рама для жима лежа и для приседа, установ-



В будущем в «Сигнале» откроется Центр йоги

/ Фото: предоставлено ФОЦ

лены стойки для грифов. В этом году закупят кросс-фит канаты и гиры. В планах - два тренажера (гребля и эскалатор).

Чтобы разнообразить тренировки футболистов, «Сигнал» приобрел тактические доски, для спортсменов заканыны форма и сетки-мишени.

- Это все необходимо, ведь чем больше мы покупаем инвентаря для футболистов, тем разнообразнее становятся их тренировки (подключаются к работе разные группы мышц), соответственно выше и результат, - объясняет директор.

Получат форму баскетболисты. Кроме этого летом в пределах территории «Сигнала» должно начаться оборудование открытой площадки для волейбола и установка баскетбольных колец. Это позволит спортсменам и любителям данных видов спорта заниматься на станции круглый год.

Работает в ФОЦ секция настольного тенниса, представлены городской спорт, йога и фехтование.

Полный текст материала читайте на сайте «АР» info-art.ru.

Галина ТАСКИНА

ТВ-программа

Понедельник, 13 февраля



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»
09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 03.00 НОВОСТИ
09.20 «АНТИФЕЙК» (16+)
09.55 «КИТЬ ЗДОРОВОЙ» (16+)
10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20 «ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» (16+)
16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)
21.00 ВРЕМЯ
21.45 Т/С «ПРОБУЖДЕНИЕ» (16+)
22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)
23.45, 03.05 ПОДКАСТЛАБ (16+)



05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ (12+)
09.55 «САМОМ ГЛАВНОМ» (12+)
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ
11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)
14.55 «КТО ПРОТИВ?» (12+)
16.30 «МАЛАХОВ» (16+)
21.20 Т/С «ШАЛАПИН» (12+)
23.25 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СЛОПОВЬЕВЫМ» (12+)
02.05 Т/С «КАМЕНСКАЯ» (12+)
03.45 Т/С «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» (12+)



06.00 ЛЫЖНЫЙ СПОРТ. ФРИСТАЙЛ. АКРОБАТИКА. «КУБОК ЧЕМПИОНОВ» (0+)
07.00, 10.00, 12.55, 14.20, 15.20, 22.35, 03.55 НОВОСТИ
07.05, 18.45, 21.45, 00.45 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)
10.05, 13.00, 04.50 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ (12+)
10.25 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. АЛЕКСАНДР ПОВЕТКИН ПРОТИВ МАЙКА ПЕРЕСА (16+)
11.30 «ЕСТЬ ТЕМА!» (16+)
13.20 «ГЕОГРАФИЯ СПОРТА. САМАРА» (12+)
13.50 «МАГИЯ БОЛЬШОГО СПОРТА» (12+)



06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
06.35 «ПЕШКОМ...» МОСКВА ПОБЕРЕЖНАЯ
07.05 НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО. ВАСИЛИЙ ЖУКОВСКИЙ
07.35, 01.50 Д/Ф «ЗВЕЗДА ЖИЗНИ И СМЕРТИ»
08.15 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ЭЛЬ ГРЕКО
08.30 «ЖИЗНЬ И СУДЬБА»

08.50 Х/Ф «ПРИМИТЕ ВЫЗОВ, СИНОВЫ!»

10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ»
11.10, 23.50 XX ВЕК. «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ... ВЛАДИМИР МЕНЬШОВ». ВЕДУЩИЙ К.ШАХНАЗАРОВ. 1995 Г.
12.10, 02.30 Д/Ф «БЕЛОРУССИЯ. КОССОВСКИЙ ЗАМОК»
12.40 ЛИНИЯ ЖИЗНИ. АЛЕКСАНДР РУМЯНЦЕВ
13.35 Д/С «ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО»
13.50 Д/Ф «ЕВГЕНИЙ ВАХТАНГОВ. У МЕНЯ НЕТ СЛЕЗ - ВОЗЬМИ МОЮ СКАЗКУ»
01.30 КОННЫЙ СПОРТ. «DUBAI WORLD CUP CARNIVAL» (0+)
02.25 ГАНДБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «САМПДОРИЯ» - «ИНТЕР» (0+)
01.30 КОННЫЙ СПОРТ. «DUBAI WORLD CUP CARNIVAL» (0+)
02.25 ГАНДБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «САМПДОРИЯ» - «ИНТЕР» (0+)

16.30 Х/Ф «ПРОДЕЛКИ СО-РВАВНА»

17.40, 00.50 ПИАНИСТЫ XXI ВЕКА. ДМИТРИЙ ШИШКИН
18.40 Д/С «ИСТОРИЯ ЖИЗНИ»
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ
20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ»
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!»
20.50 150 ЛЕТ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ ФЁДОРА ШАЛЯПИНА. БОЛЬШЕ, ЧЕМ ЛЮБОВЬ
21.30 «САТИ. НЕСКУЧНАЯ КЛАССИКА...» С ЛАУРЕАТАМИ ПЕРВОГО МЕЖДУНАРОДНОГО КОНКУРСА ВОКАЛИСТОВ И КОНЦЕРТЕСТЕРОВ ХИБЛЫ ГЕРЗМАВА

22.15 Х/Ф «ОПАСНЫЙ ПОВОРОТ»

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)
07.30 М/С «КРАЙ БЕБИС. ВОЛШЕБНЫЕ СЛЁЗКИ» (0+)
07.40 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)
10.15 М/С «ПЕТРОНИКС» (0+)
10.45 М/С «ТРИ КОТА» (0+)
12.55 М/С «СУПЕР 10» (6+)
13.20 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!» (6+)
13.45 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)
14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)
14.10 М/С «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ» (6+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)

15.30, 03.25 М/С «БАРБОСКИНЫ» (0+)
17.55 М/С «ЛУНТИК» (0+)
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!» (0+)
20.45 М/С «ЧЕРЕПАШКИ» (0+)
22.00 М/С «БЕН 10» (12+)
22.25 М/Ф «НУ, ПОГОДИ!» (0+)
23.10 М/С «ГЕРОИ ГУДЖИТСУ» (6+)
23.20 М/С «ТАИНСТВЕННЫЕ ЗОЛОТЫЕ ГОРОДА» (6+)
00.10 М/С «ИСТОРИЯ ИЗОБРЕТЕНИЙ» (0+)
01.30 «КАША-МАЛАША» (6+)
01.45 М/С «МАЛЫШАРИКИ» (0+)

15.00 Д/Ф «УКРАИНА. ОБЫКНОВЕННЫЙ НАЦИЗМ» (16+)

16.05 Д/Ф «ДОНБАСС: ПУТЬ ЖИЗНИ. ВЫРЫВАЯСЯ ИЗ МАРИУПОЛЯ» (16+)
16.20 Х/Ф «ЧИСТОЕ НЕБО» (12+)
18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

06.00, 09.15, 10.35, 11.45 «УТРЕННИЕ ГАДАНИЯ» (16+)

08.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СЛАСЕ» (0+)
22.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗВРАЩЕНИЕ» (16+)
23.05 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТВЕТ СВЯЩЕННИКИ» (12+)
23.35 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЖИЗНИ» (16+)
01.45 «ЩИПКОВ» (12+)
02.15 «ВСТРЕЧА» (12+)

06.00, 05.50 «ЕРАЛАШ» (0+)

06.00 М/С «ЛУНТИК» (0+)

08.20 Х/Ф «БЕЗ ГРАНИЦ» (12+)

10.15 М/Ф «ЧУДО-ЮДО» (6+)
11.50 Х/Ф «МОНСТР-ТРАКИ» (6+)
13.55, 19.00, 19.30 Т/С «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» (12+)

15.00 Д/Ф «УКРАИНА. ОБЫКНОВЕННЫЙ НАЦИЗМ» (16+)

16.05 Д/Ф «ДОНБАСС: ПУТЬ ЖИЗНИ. ВЫРЫВАЯСЯ ИЗ МАРИУПОЛЯ» (16+)

16.20 Х/Ф «ЧИСТОЕ НЕБО» (12+)

18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

06.00, 09.15, 10.35, 11.45 «УТРЕННИЕ ГАДАНИЯ» (16+)

08.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СЛАСЕ» (0+)

22.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗВРАЩЕНИЕ» (16+)

23.05 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЖИЗНИ» (16+)

01.45 «ЩИПКОВ» (12+)

02.15 «ВСТРЕЧА» (12+)

11.15, 11.50 «ЗНАКИ СУДЬБЫ» (16+)

12.20 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ» (16+)

13.30 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)

16.10 Д/С «СТАРЕЦ» (16+)

18.30 Т/С «ЛЮБОВНАЯ МАГИЯ» (16+)

20.30 Т/С «МАЖОР» (16+)

23.00 Х/Ф «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В РАЙ» (18+)



Вторник, 14 февраля



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 03.00
НОВОСТИ
09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)
09.40 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
10.30, 11.20, 14.15, 18.05, 20.20
«ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ»
(16+)
17.15 «МУЖСКОЕ/ЖЕНСКОЕ» (16+)
20.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
21.00 «ВРЕМЯ»
21.45 Т/С «ПРОБУЖДЕНИЕ» (16+)
22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)
23.45, 03.05 «ПОДКАСТЛАБ» (16+)



05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ
ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ (12+)
09.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+)
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ
11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)
14.55 «КТО ПРОТИВ?» (12+)
16.30 «МАЛАХОВ» (16+)
21.20 Т/С «ШАЛЯПИН» (12+)
23.25, 00.55 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИ-
РОМ СОЛОВЬЁВЫМ» (12+)
00.10 Х/Ф «СЕРГЕЙ МИРОНОВ.
СВОБОДНАЯ ТРИБУНА» (12+)
02.30 Т/С «КАМЕНСКАЯ» (12+)
04.10 Т/С «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» (12+)



06.00 ЛЫЖНЫЙ СПОРТ. ФРИ-
СТАЙЛ. АКРОБАТИКА. «КУБОК
ЧЕМПИОНОВ» (0+)
07.00, 10.00, 12.55, 14.20, 03.55
НОВОСТИ
07.05, 14.25, 18.10, 21.30, 01.00 ВСЕ
НА МАТЧ! (12+)
10.05, 13.00 СПЕЦИАЛЬНЫЙ
РЕПОРТАЖ (12+)
10.25 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
БОКС. PRAVDA FC. ДМИТРИЙ
КУДРЯШОВ ПРОТИВ ВАГАБА
ВАГАБОВА (16+)
11.30 «ЕСТЬ ТЕМА!» (16+)
13.20 «ТЫ В БАНЕ!» (12+)

СЕРГЕЯ КАПИЦЫ. XX ВЕК. «ОЧЕ-
ВИДНОЕ-НЕВЕРОЯТНОЕ. «ОТ-
РАЖЕНИЕ». ВЕДУЩИЙ С.КАПИЦА.
1977 Г.

**12.20, 22.15 Х/Ф «ОПАСНЫЙ
ПОВОРОТ»**

13.35 «ИГРА В БИСЕР» С ИГОРЕМ
ВОЛГИНЫМ. «АЛЕКСАНДР ПУШ-
КИН. «СКАЗКА О ЦАРЕ САЛТАНЕ»
14.15 Д/Ф «БОРИС БОРИСОВИЧ
ПИОТРОВСКИЙ»
15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО.
КНИГИ
15.20 «ЭРМИТАЖ». АВТОРСКАЯ
ПРОГРАММА М. ПИОТРОВСКОГО
15.50 «САТИ. НЕСКУЧНАЯ КЛАС-
СИКА...» С ЛАУРЕАТАМИ ПЕРВОГО
МЕЖДУНАРОДНОГО КОНКУРСА
ВОКАЛИСТОВ И КОНЦЕРТЕЙ
СТЕРОВ ХИБЛЫ ГЕРЗМАВА
16.35 Х/Ф «ГЛЯДИ ВЕСЕЛЕЙ»
17.40 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ЛЕОНИД
ПАСТЕРНАК
17.55, 00.55 ПИАНИСТИ ХХI ВЕКА.
НИКОЛАЙ ЛУГАНСКИЙ
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ
20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ»
20.35 95 ЛЕТ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ
СЕРГЕЯ КАПИЦЫ. ЛИНИЯ ЖИЗНИ
21.30 «БЕЛАЯ СТУДИЯ»
23.00 Д/Ф «ФРАНЦИЯ. ЗАМОК
ШЕНОНСО»
23.50 XX ВЕК. «ОЧЕВИДНО-НЕ-
ВЕРОЯТНОЕ. «ОТРАЖЕНИЕ».
ВЕДУЩИЙ С.КАПИЦА. 1977 Г.
01.45 Д/Ф «ВЛАДИМИР БОРОВИ-
КОВСКИЙ. ЧУВСТВИТЕЛЬНОСТИ
ДАР»
02.40 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»



05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-
ШИ!» (0+)
07.30 М/С «КРАЙ БЕБИС. ВОЛШЕБ-
НЫЕ СЛЁЗКИ» (0+)
07.40 М/С «МИ-МИ-МИШКИ» (0+)
10.15 М/С «ПЕТРОНИКС» (0+)
10.45 «ТРИО!» (0+)
11.00 М/С «ТРИ КОТА» (0+)
12.55 М/С «СУПЕР 10» (6+)
13.20 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!»
(6+)
13.45 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)
14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)
14.10 М/С «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ»
(6+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)
15.30, 03.25 М/С «БАРБОСКИНЫ»
(0+)

17.55 М/С «ЛУНТИК» (0+)

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,
МАЛЫШИ!» (0+)
20.45 М/С «ЧЕРЕПАШКИ» (0+)
22.00 М/С «БЕН 10» (12+)
22.25 М/Ф «НУ, ПОГОДИ!» (0+)
23.10 М/С «ГЕРОИ ГУДЖИСУ»
(6+)

23.20 М/С «ТАИНСТВЕННЫЕ
ЗОЛОТЫЕ ГОРОДА» (6+)

00.10 М/С «ИСТОРИЯ ИЗОБРЕТЕ-
НИЙ» (0+)

01.30 «КАША-МАЛАША» (6+)

01.45 М/С «МАЛЫШАРИКИ» (0+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)

13.30, 14.00, 14.30 «МОНАСТЫР-
СКАЯ КУХНЯ» (0+)

15.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗ-
ВРАЩЕНИЕ» (16+)

**17.00 Х/Ф «ПОСЛЕ ВОЙНЫ -
МИР»** (12+)

18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

20.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»
(0+)

22.00 «ЛЕТО ГОСПОДНЕ» (6+)

23.35 «СЛУЖБА СПАСЕНИЯ
СЕМЬИ» (16+)

00.45, 01.35 Д/Ф «МАМА. ЖИЗНЬ
БОGORODICZY» (0+)

02.25 «ПАРСУНА» (6+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)

13.30, 14.00, 14.30 «МОНАСТЫР-
СКАЯ КУХНЯ» (0+)

15.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗ-
ВРАЩЕНИЕ» (16+)

**17.00 Х/Ф «ПОСЛЕ ВОЙНЫ -
МИР»** (12+)

18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

20.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»
(0+)

22.00 «ЛЕТО ГОСПОДНЕ» (6+)

23.35 «СЛУЖБА СПАСЕНИЯ
СЕМЬИ» (16+)

00.45 «ПАРСУНА» (6+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)

13.30, 14.00, 14.30 «МОНАСТЫР-
СКАЯ КУХНЯ» (0+)

15.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗ-
ВРАЩЕНИЕ» (16+)

**17.00 Х/Ф «ПОСЛЕ ВОЙНЫ -
МИР»** (12+)

18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

20.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»
(0+)

22.00 «ЛЕТО ГОСПОДНЕ» (6+)

23.35 «СЛУЖБА СПАСЕНИЯ
СЕМЬИ» (16+)

00.45 «ПАРСУНА» (6+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)

13.30, 14.00, 14.30 «МОНАСТЫР-
СКАЯ КУХНЯ» (0+)

15.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗ-
ВРАЩЕНИЕ» (16+)

**17.00 Х/Ф «ПОСЛЕ ВОЙНЫ -
МИР»** (12+)

18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

20.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»
(0+)

22.00 «ЛЕТО ГОСПОДНЕ» (6+)

23.35 «СЛУЖБА СПАСЕНИЯ
СЕМЬИ» (16+)

00.45 «ПАРСУНА» (6+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)

13.30, 14.00, 14.30 «МОНАСТЫР-
СКАЯ КУХНЯ» (0+)

15.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗ-
ВРАЩЕНИЕ» (16+)

**17.00 Х/Ф «ПОСЛЕ ВОЙНЫ -
МИР»** (12+)

18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

20.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»
(0+)

22.00 «ЛЕТО ГОСПОДНЕ» (6+)

23.35 «СЛУЖБА СПАСЕНИЯ
СЕМЬИ» (16+)

00.45 «ПАРСУНА» (6+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)

13.30, 14.00, 14.30 «МОНАСТЫР-
СКАЯ КУХНЯ» (0+)

15.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗ-
ВРАЩЕНИЕ» (16+)

**17.00 Х/Ф «ПОСЛЕ ВОЙНЫ -
МИР»** (12+)

18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

20.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»
(0+)

22.00 «ЛЕТО ГОСПОДНЕ» (6+)

23.35 «СЛУЖБА СПАСЕНИЯ
СЕМЬИ» (16+)

00.45 «ПАРСУНА» (6+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)

13.30, 14.00, 14.30 «МОНАСТЫР-
СКАЯ КУХНЯ» (0+)

15.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗ-
ВРАЩЕНИЕ» (16+)

**17.00 Х/Ф «ПОСЛЕ ВОЙНЫ -
МИР»** (12+)

18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

20.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»
(0+)

22.00 «ЛЕТО ГОСПОДНЕ» (6+)

23.35 «СЛУЖБА СПАСЕНИЯ
СЕМЬИ» (16+)

00.45 «ПАРСУНА» (6+)

15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)

13.30, 14.00, 14.30 «МОНАСТЫР-
СКАЯ КУХНЯ» (0+)

15.00 Д/Ф «МАРИУПОЛЬ. ВОЗ-
ВРАЩЕНИЕ» (16+)

**17.00 Х/Ф «ПОСЛЕ ВОЙНЫ -
МИР»** (12+)

18.35 Х/Ф «ТАК И БУДЕТ» (16+)

20.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»
(0+)

22.00 «ЛЕТО ГОСПОДНЕ» (6+)



Четверг, 16 февраля



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 03.00
НОВОСТИ
09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)
09.40 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
10.30, 11.20, 14.15, 18.05, 20.20 «ИН-
ФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ» (16+)
17.15 «МУЖСКОЕ/ЖЕНСКОЕ» (16+)
20.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
21.00 «ВРЕМЯ»
21.45 Т/С «ПРОБУЖДЕНИЕ» (16+)
22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+)
23.45, 03.05 «ПОДКАСТ.ЛАБ» (16+)

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 «УТРО РОССИИ»
09.00, 14.30, 21.05 МЕСТНОЕ ВРЕ-
МЯ. ВЕСТИ-УРАЛ (12+)
09.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» (12+)
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ
11.30, 17.30 «60 МИНУТ» (12+)
14.55 «КТО ПРОТИВ?» (12+)
16.30 «МАЛАХОВ» (16+)
21.20 Т/С «ШАЯПИН» (12+)
23.25 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ
СОЛОВЬЕВЫМ» (12+)
02.05 Т/С «КАМЕНСКАЯ» (16+)
03.45 Т/С «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» (12+)



04.50 Т/С «А.Л.Ж.И.Р» (16+)

06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ»

(16+)

08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00,

23.35 СЕГОДНЯ

08.25, 10.35 Т/С «ДЕЛЬТА» (16+)

13.25 «ПРЕЗЫДЧАНОЕ ПРОИС-
ШЕСТВИЕ» (16+)

14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)

16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» (16+)

20.00 Т/С «АКУШЕР» (16+)

22.00 Т/С «МЕЛЬНИК» (16+)

00.00 «ПОЗДНЯКОВ» (16+)

00.15 «МЫ И НАУКА. НАУКА И
МЫ» (12+)

**01.10 Т/С «НЕВСКИЙ. ПРОВЕРКА
НА ПРОЧНОСТЬ» (16+)**

РОССИЯ 1

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00,

19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

06.35 «ПЕШКОМ...», МОСКВА

АКАДЕМИЧЕСКАЯ

07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО.

МАТЧ!

06.00 «ВИД СВЕРХУ» (12+)
06.30 «ТЫ В БАНЕ!» (12+)
07.00, 08.35, 12.55, 14.20, 17.20,
19.50, 03.55 НОВОСТИ
07.05, 14.25, 19.55, 01.00 ВСЕ НА
МАТЧ! (12+)
08.40 БИАТЛОН. PARI КУБОК РОС-
СИИ. ФИНАЛ. СПРИНТ. ЖЕНЩИНЫ
(0+)
10.05, 13.00 СПЕЦИАЛЬНЫЙ
РЕПОРТАЖ (12+)
10.25, 18.45 ФУТБОЛ. ЛИГА ЧЕМПИ-
ОНОВ. БИЗОР (0+)
11.30 «ЕСТЬ ТЕМА!» (16+)
13.20 «БОЛЬШОЙ ХОККЕЙ» (12+)
13.50 Д/Ф «ГАЗПРОМ - ДЕТЯМ».
ВОДА: ГРЕБЛЯ И СИНХРОННОЕ

ВЕРА МАРЕЦКАЯ
07.35, 18.40 Д/С «ИСТОРИЯ
ЖИЗНИ»
08.20 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ИЛЬЯ
РЕПИН. «ИВАН ГРОЗНЫЙ И СЫН
ЕГО ИВАН»
**08.50, 10.35 Х/Ф «ГЛЯДИ ВЕСЕ-
ЛЕЙ»**
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ»
11.10, 23.50 XX ВЕК. «МАСТЕРА
ИСКУССТВ. НАРОДНЫЙ АРТИСТ
СССР НИКОЛАЙ МОРДВИНОВ».
1976 Г.
**12.20 Х/Ф «ОПАСНЫЙ ПОВО-
РОТ»**
13.35 АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ. АЛЬ-
МАНАХ ПО ИСТОРИИ МУЗЫКАЛЬ-
НОЙ КУЛЬТУРЫ
14.15 ОСТРОВА. ЧИНГИЗ АЙ-
МАТОВ
15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО.
ТЕАТР
15.20 МОЯ ЛЮБОВЬ - РОССИЯ:
ВЕДУЩИЙ ПЬЕР-КРИСТИАН
БРОШЕ. «СВАДЕБНОЕ ПЛАТЬЕ ДЛЯ
ОСЕТИНКИ»
15.45 «ВЕРНИК 2». ВЛАДИМИР
СИМОНОВ
17.40, 01.00 ПИАНИСТИ XXI ВЕКА.
ДМИТРИЙ МАСЛЕЕВ
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ
20.05 ОТКРЫТАЯ КНИГА. МАРИНА
ПИСЬМЕНЮК. «ЛАБИРИНТ ИЗ
ЧЕРЁМУХИ»
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,
МАЛЫШИ!»
20.50 Д/Ф «ДЕВЧАТА». ФИГУРЫ
МОЖЕТ И НЕТ, А ХАРАКТЕР - НА-
ЛЦО!»
21.30 «ЭНГИМА. ВАЙКЛЕФ ЖАН»
22.15 Х/Ф «КАРУСЕЛЬ»
02.00 Д/Ф «ДОМ ПОЛЯРНИКОВ»
02.40 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»

карусель
05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (6+)
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫ-
ШИ!» (0+)
07.30 М/С «КРАЙ БЕБИС. ВОЛШЕ-
НЫЕ СЛЁЗКИ» (0+)
07.40 М/С «СУПЕР МЯУ» (0+)
10.15 М/С «ПЕТРОНИКС» (0+)
10.45 МАСТЕРСКАЯ «УМЕЛЫЕ
РУЧКИ» (0+)
11.00 М/С «ТРИ КОТА» (0+)
12.55 М/С «СУПЕР 10» (6+)

13.20 М/С «ДИКИЕ СКРИЧЕРЫ!»
(6+)
13.45 М/С «ИНФИНИТИ НАДО» (6+)
14.00 «НАВИГАТОР. НОВОСТИ» (0+)
14.10 М/С «ЭЛВИН И БУРНДУКИ»
(6+)
15.20 М/С «ДРАКОШИЯ» (0+)
15.30 М/С «ПРОСТОКВАШИНО»
(0+)
17.55 М/С «ЦАРЕВНЫ» (0+)
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫ-
ШИ!» (0+)
20.45 М/С «НИК-ИЗОБРЕТАТЕЛЬ»
(0+)
22.00 М/С «БЕН 10» (12+)
22.25 М/Ф «НУ, ПОГОДИ!» (0+)
23.10 М/С «ГЕРОИ ГУДЖИТСУ» (6+)
23.20 М/С «УМ И ХРУМ» (0+)
00.10 М/С «ИСТОРИЯ ИЗОБРЕТЕ-
НИЙ» (0+)
01.30 «КАША-МАЛАША» (6+)
01.45 М/С «МАЛЫШАРИКИ» (0+)
03.25 М/С «БАРБОСКИНЫ» (0+)

РЕН
05.00, 18.00, 02.20 «САМЫЕ ШОКИ-
РУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16+)
06.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+)
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00
НОВОСТИ (16+)
09.00 Д/П «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ
СПИСКИ» (16+)
11.00 «КАК УСТРОЕН МИР» (16+)
12.00, 16.00, 19.00 «ИНФОРМАЦИ-
ОННАЯ ПРОГРАММА 112» (16+)
13.00, 23.30 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-
СТВА» (16+)
14.00 «НЕВОРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ
ИСТОРИИ» (16+)
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫ-
ШИ!» (0+)
20.45 М/С «КОШЕЧКИ-СОБАЧКИ» (0+)
00.05 М/С «ДИКИЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ
БЛИНКИ БИЛЛА» (6+)
01.05 «КАША-МАЛАША» (6+)
01.15 М/С «СМЕШАРИКИ» (0+)

07.10 М/ФЫ НА СПАСЕ (0+)
07.30, 09.00 «УТРО НА СПАСЕ» (0+)
10.30 «СВЯТЫЕ ЦЕЛИТЕЛИ» (0+)
11.05, 23.05 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ. ОТ-
ВЕТ СВЯЩЕННИКА» (12+)
11.35, 00.50 «В ПОИСКАХ БОГА»
(6+)
12.40 «ПРОСТЫЕ ЧУДЕСА» (12+)
13.30, 14.00, 14.30 «МОНАСТЫР-
СКАЯ КУХНЯ» (0+)
15.00 Д/Ф «АФГАНИСТАН. ЗА
ДРУГИ СВОИ!» (0+)
16.00 «ПИЛИГРИМ» (6+)
16.50 Х/Ф «ОТЦЫ И ДЕДЫ» (0+)
18.35 Х/Ф «Я - ХОРТИЦА» (6+)
20.00, 03.10 «ВЕЧЕР НА СПАСЕ»
(0+)
22.00 Д/Ф «КРЕСТ НАД «АЗОВСТА-
ЛЬЮ» (16+)
23.35 «СВЯТЫНИ РОССИИ» (6+)
01.20 «ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЖИЗНИ»
(16+)
02.15 «ВСТРЕЧА» (12+)

СТС
06.00, 05.50 «ЕРАЛАШ» (0+)
07.00 М/С «ЛУНТИК» (0+)
**08.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/С
«ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» (12+)**
09.00 «100 МЕСТ, ГДЕ ПОСЕТЬ»
(16+)
10.00 Т/С «ВОРОНИНЫ» (16+)
**11.35 Х/Ф «ОСОБОЕ МНЕНИЕ»
(12+)**
**12.25 Т/С «КЛАССНАЯ КАТЯ»
(16+)**
20.00 Х/Ф «ХЭНКОК» (16+)
**21.55 Х/Ф «ПРАВИЛА СЪЁМА.
МЕТОД ХИТЧА» (12+)**
**20.20 Х/Ф «ПОЙМАН МЕНЯ,
ЕСЛИ СМОЖЕШЬ» (12+)**
02.45 «ДАЁШЬ МОЛОДЁЖЬ!» (16+)
04.00 «6 КАДРОВ» (16+)
05.30 М/ФЫ (0+)

домашний

06.30, 05.05 «ПО ДЕЛАМ НЕСО-
ВЕРШЕННОЛЕТНИХ» (16+)
08.25 «ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ!» (16+)
09.30 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО» (16+)
11.30, 04.15 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРО-
СТИТЬ» (16+)
12.30, 23.25 Д/С «ПОРЧА» (16+)
13.00, 00.00 Д/С «ЗНАХАРКИ» (16+)
13.35, 00.30 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМО-

ГО» (16+)
14.10, 22.55 Д/С «ГОЛОСА УШЕД-
ШИХ ДУШ» (16+)
14.40 Х/Ф «ИДУ ЗА ТОБОЙ» (12+)
**19.00 Х/Ф «БЕЗ ПАМЯТИ ЛЮБЯ»
(12+)**
**01.00 Х/Ф «МОЯ ЧУЖАЯ ДОЧКА»
(12+)**
04.10 «6 КАДРОВ» (16+)

ТВ3
06.00, 09.15, 10.35, 11.45 «УТРЕННИЕ
ГАДАНИЯ» (16+)
06.15, 05.00 М/ФЫ (0+)
08.00 Д/С «ОХОТНИКИ ЗА ПРИ-
ВИДЕНИЯМИ. БИТВА ЗА МОСКВУ.
МЕСТЬ МОНГОЛА» (16+)
08.30 Д/С «ОХОТНИКИ ЗА ПРИ-
ВИДЕНИЯМИ. БИТВА ЗА МОСКВУ.
СТАРИК И ДЕНЬГИ» (16+)
**09.30, 10.40, 17.20, 19.30 Т/С
«СЛЕПАЯ» (16+)**
11.15, 11.50 «ЗНАКИ СУДЬБЫ» (16+)
12.20 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ»
(16+)
13.30 Д/С «ГАДАЛКА» (16+)
16.10 Д/С «СТАРЕЦ» (16+)
**18.30 Т/С «ЛЮБОВНАЯ МАГИЯ»
(16+)**
20.30 Т/С «МАЖОР» (16+)
23.00 Х/Ф «РАСПЛАТА» (16+)
**01.15 Т/С «ПОСТУЧИСЬ В МОЮ
ДВЕРЬ» (16+)**
03.30 Д/С «ЗНАХАРКИ. ДАР В НА-
СЛЕДСТВО» (16+)
04.15 Д/С «ЗНАХАРКИ. ТРАВНИЦА»
(16+)

ПЯТНИЦА!

05.00, 01.10, 04.20 «ПЯТНИЦА
NEWS» (16+)
05.20 «КОНДИТЕР» (16+)
07.40 «ГАСТРОТУР» (16+)
08.30 «НА НОЖАХ» (16+)
10.40, 13.20 «ЧЕТЫРЕ СВАДЬБЫ»
(16+)
12.10 «ДИВИЧНИК» (16+)
23.00 Т/С «Я НЕ ШУЧУ» (18+)
01.40 Т/С «СОТНЯ» (16+)
04.45 М/С «НУ, ПОГОДИ! КАНИКУ-
ЛЫ» (6+)

ТН

05.00, 20.00 «ТОЧКА ОПОРЫ»
(16+)
21.00 Т/Ф «ПОГРУЖЕНИЕ НА 100»
(12+)
21.10, 01.15 «СООТЕЧЕСТВЕННИ-
КИ» (16+)
22.00 «ВЫЗОВ 112» (16+)
22.10 «НАША РЕСПУБЛИКА - НАШЕ
ДЕЛО» (НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (16+)
00.50 «ВИДЕОСПОРТ» (16+)
01.40 «КАРАВАЙ» (6+)
03.30 «ЛИТЕРАТУРНОЕ НАСЛЕ-
ДИЕ» (16+)
03.55 «ОТ СЕРДЦА - К СЕРДЦУ»
(НА ТАТАРСКОМ ЯЗЫКЕ) (16+)
04.45 «ШОУ ДЖАВИДА» (НА ТАТАР-
СКОМ ЯЗЫКЕ) (16+)
05.35 PETRO-КОНЦЕРТ (12+)

Пятница, 17 февраля



05.00 «ДОБРОЕ УТРО»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00 НОВОСТИ
09.05 «АНТИФЕЙК» (16+)
09.40 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
10.30, 11.20, 14.15 «ИНФОРМАЦИОН-
НЫЙ КАНАЛ» (16+)
17.15 «МУЖСКОЕ/ЖЕНСКОЕ» (16+)
20.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВ



Суббота, 18 февраля



06.00 «ДОБРОЕ УТРО. СУББОТА» (12+)
09.00 «УМНИЦЫ И УМНИКИ» (12+)
09.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ» (0+)
10.00, 12.00 НОВОСТИ
10.15 «ПРОЮТ» (0+)
11.10 «ПОЕХАЛИ» (12+)
12.15 «ВИДЕЛИ ВИДЕО?» (0+)
13.25, 18.20 Т/С «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕНИЙ ВЕСНЫ» (12+)
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
19.15 «СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ» (16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.35 «ГОЛОС. ДЕТИ. 10-Й ЮБИЛЕЙНЫЙ СЕЗОН» (0+)
23.05 Х/Ф «НОТР-ДАМ» (16+)
00.40 «ПОДКАСТЛАБ» (16+)



05.00 «УТРО РОССИИ. СУББОТА»
08.00 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-УРАЛ (12+)
08.20 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. СУББОТА
08.35 «ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ СВЕТУ» (12+)
09.00 «ФОРМУЛА ЕДЫ» (12+)
09.25 «ПЯТЕРО НА ОДНОГО» (12+)
10.10 «СТО К ОДНОМУ» (12+)
11.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ
12.00 «ДОКТОР МЯСНИКОВ» (12+)
13.05 Т/С «ВРАЧИХА» (12+)
18.00 «ПРИВЕТ, АНДРЕЙ!» (12+)
21.00 Х/Ф «ЛЕТИ, ПЁРЫШКО» (12+)
01.00 Х/Ф «СЧАСТЬЕ ПО ДОГОВОРУ» (12+)
04.25 Х/Ф «КРУЖЕВА» (12+)



06.00 БОКС. BARE KNUCKLE FC.
ЛОРЕНЦО ХАНТ ПРОТИВ МАЙКА РИЧИМАНА (16+)
08.00, 09.55, 12.55, 15.25, 22.35 НОВОСТИ
08.05, 10.00, 13.00, 15.30, 19.30, 22.00, 00.45 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)
08.40, 01.25 БИАТЛОН. PARI КУБОК РОССИИ. ФИНАЛ. ГОНКА ПРЕСЛЕДОВАНИЕ (16+)

ДОВАНИЯ. ЖЕНЩИНЫ (0+)
10.40 «ГЕОГРАФИЯ СПОРТА. САМАРА» (12+)
11.10 «ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ. РЕГБИ» (12+)
11.40, 02.10 БИАТЛОН. PARI КУБОК РОССИИ. ФИНАЛ. ГОНКА ПРЕСЛЕДОВАНИЯ. МУЖЧИНЫ (0+)
13.25 МИНИ-ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. PARI-СУПЕРЛИГА. «СИНАРА» (ЕКАТЕРИНБУРГ) - «СИБИРЯК» (НОВОСИБИРСК) (0+)
16.30 ФУТБОЛ. ЖУРНАЛ ЛИГИ ЧЕМПИОНОВ (0+)
17.00 ЛЫЖНЫЙ СПОРТ. КУБОК РОССИИ. ФРИСТАЙЛ. БИГ-ЭЙР (0+)
19.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «МОНЦА» - «МИЛАН» (0+)
22.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ИНТЕР» - «УДИНЕЗЕ» (0+)
03.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ТАЙЛА САНТОС ПРОТИВ ЭРИН БЛАНЧФИЛД (16+)
05.30 «ВСЁ О ГЛАВНОМ» (12+)



04.50 Т/С «А.Л.Ж.И.Р.» (16+)
05.40 Т/С «СТАЖЁРЫ» (16+)
07.25 «СМОТР» (0+)
08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ
08.20 «ПОДЕМ, ПОЕДИМ!» (0+)
09.20 «ЕДИМ ДОМА» (0+)
10.20 «ГЛАВНАЯ ДОРОГА» (16+)
11.00 «КИВАЯ ЕДА» (12+)
12.00 «КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС» (0+)
13.00 «НАУЧНОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ СЕРГЕЯ МАЛОЗЕМОВА» (12+)
14.00 Д/Ф «НОВАЯ ВЫСОТА» (16+)
15.00 «СВОЯ ИГРА» (0+)
16.20 «ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ» (16+)
17.00 «СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ...» (16+)
19.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+)
20.20 «ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ» (16+)
21.25 «СЕКРЕТ НА МИЛЛИОН» (16+)
23.25 «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПИЛОРАМА» (16+)
00.00 «КВАРТИРНИК НТВ У МАРГУЛСА» (16+)
01.45 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+)
02.35 Т/С «НЕВСКИЙ. ПРОВЕРКА



«ПОДКОПЫ МОРЕЙ»
14.55 «РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ ИСТОРИИ». ВЛАДИМИР МЕДИНСКИЙ
16.20 Д/Ф «ВЕК ЭРКЮЛЯ ПУАРО И МИСС МАРЛЫ КОРОЛЕВЫ ДЕТЕКТИВА АГАТЫ КРИСТИ»
17.10 Х/Ф «ТАЙНА «ЧЕРНЫХ ДРОЗДОВ»
18.45 ИСКАТЕЛИ. «В ПОИСКАХ «РУССКОЙ КРАСАВИЦЫ»
19.35 ВСПОМИНАНИЯ НАТАЛИО РЯЗАНЦЕВУ. ОСТРОВА
20.30 Х/Ф «ДОЛГИЕ ПРОВОДЫ»
22.00 «ГОРА». ТОК-ШОУ С МИХАИЛОМ ШВЫДКИМ
23.00 ДНЕВНИК XVI ЗИМНЕГО МЕЖДУНАРОДНОГО ФЕСТИВАЛЯ ИСКУССТВ В СОЧИ
23.30 Х/Ф «НЕБО НАД БЕРЛИНОМ» (16+)
02.35 «ОЧЕНЬ СИНЯЯ БОРОДА»



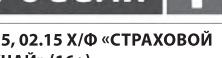
05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)
07.30 М/С «МАШИНКИ МОКАС» (0+)
09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)
02.35 Т/С «НЕВСКИЙ. ПРОВЕРКА



06.00 «ТРЕТИЙ ТАЙМ» (12+)
06.30 ФУТБОЛ. ЖУРНАЛ ЛИГИ ЧЕМПИОНОВ (0+)
07.00, 08.35, 12.55, 15.25, 22.35, 03.55 НОВОСТИ
07.05, 15.30, 19.20, 22.00, 00.45 ВСЕ НА МАТЧ! (12+)
08.40, 01.35 БИАТЛОН. PARI КУБОК РОССИИ. ФИНАЛ. МАСС-СТАРТ. ЖЕНЩИНЫ (0+)
09.50 «БИАТЛОН С ДМИТРИЕМ ГУБЕРНИЕВЫМ» (12+)
10.50, 02.40 БИАТЛОН. PARI КУБОК РОССИИ. ФИНАЛ. МАСС-СТАРТ. МУЖЧИНЫ (0+)
12.00, 13.00 Х/Ф «ОДИН ВДОХ» (12+)
14.15 КОННЫЙ СПОРТ. «DUBAI WORLD CUP CARNIVAL» (0+)
16.30 БАСКЕТБОЛ. ЕДИНАЯ ЛИГА ВТБ. «МАТЧ ЗВЁЗД» (0+)
19.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «СПЕЦИЯ» - «ЮВЕНТИС» (0+)
22.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «РОМА» - «ВЕРОНА» (0+)
04.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ГЕРМАНИИ. «АЙНTRAХТ» (ФРАНКФУРТ) - «ВЕРДЕР» (0+)



04.50 Т/С «СТАЖЁРЫ» (16+)
06.35 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ» (16+)
08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ
08.20 «У НАС ВЫИГРЫВАЮТ!» (12+)
10.20 «ПЕРВАЯ ПЕРЕДАЧА» (16+)
11.00 «ЧУДО ТЕХНИКИ» (12+)
11.55 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+)
13.00 «НАШПОТРЕБНАДЗОР» (16+)
14.05 «ОДНАЖДЫ...» (16+)
15.00 «СВОЯ ИГРА» (0+)
16.20 «ЧЕЛОВЕК В ПРАВЕ» (16+)
17.00 «СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ...» (16+)
18.00 «НОВЫЕ РУССКИЕ СЕНСАЦИИ» (16+)
19.00 ИТОГИ НЕДЕЛИ
20.20 ШОУ «МАСКА» (12+)
23.30 «ЗВЕЗДЫ СОШЛИСЬ» (16+)
01.20 Т/С «НЕВСКИЙ. ПРОВЕРКА НА ПРОЧНОСТЬ» (16+)



«СДАЧА» (16+)
05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)
07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)
07.30 М/С «ПАНДА И ПЕТУШОК ЛУКА» (0+)
05.45 Х/Ф «У НИХ ЕСТЬ РОДИНА» (0+)
09.00 «ЕДА НА УРА!» (0+)
09.25 М/С «МАША И МЕДВЕДЬ» (0+)

НА ПРОЧНОСТЬ» (16+)



06.30 «ДЖОННАТ СВИФТ «ЛЕМУИЛ» В ПРОГРАММЕ «БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ»

10.50 М/Ф «БАБУШКИН УРОК». «ЛОСКУТИК И ОБЛАКО»

08.10 Х/Ф «ЛАРЕЦ МАРИИ МЕДИЧИ»

09.40 «МЫ - ГРАМОТЕИ!». ТЕЛЕВИЗИОННАЯ ИГРА

10.20 «ПЕРЕДВИЖНИКИ. ВАСИЛИЙ ПЕРОВ»

10.50 Х/Ф «ДАЙТЕ ЖАЛОБНУЮ КНИГУ»

12.20 ЗЕМЛЯ ЛЮДЕЙ. «МАНСИ. ОЛЕНЬЕ ТРОПОЙ»

12.50 «ЭРМИТАЖ». АВТОРСКАЯ ПРОГРАММА МИХАИЛА ПИОТРОВСКОГО

13.20 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА

14.00, 01.40 Д/Ф «ЦЕФАЛОПОДЫ - ПОКОРИТЕЛИ МОРЕЙ»

14.55 «РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ ИСТОРИИ». ВЛАДИМИР МЕДИНСКИЙ

16.20 Д/Ф «ВЕК ЭРКЮЛЯ ПУАРО И МИСС МАРЛЫ КОРОЛЕВЫ ДЕТЕКТИВА АГАТЫ КРИСТИ»

17.10 Х/Ф «ТАЙНА «ЧЕРНЫХ ДРОЗДОВ»

18.45 ИСКАТЕЛИ. «В ПОИСКАХ «РУССКОЙ КРАСАВИЦЫ»

19.35 ВСПОМИНАНИЯ НАТАЛИО РЯЗАНЦЕВУ. ОСТРОВА

20.30 Х/Ф «ДОЛГИЕ ПРОВОДЫ»

22.00 «ГОРА». ТОК-ШОУ С МИХАИЛОМ ШВЫДКИМ

23.00 ДНЕВНИК XVI ЗИМНЕГО МЕЖДУНАРОДНОГО ФЕСТИВАЛЯ ИСКУССТВ В СОЧИ

23.30 Х/Ф «НЕБО НАД БЕРЛИНОМ» (16+)

02.35 «ОЧЕНЬ СИНЯЯ БОРОДА»

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

07.30 М/С «МАШИНКИ МОКАС» (0+)

09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)

02.35 Т/С «НЕВСКИЙ. ПРОВЕРКА

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

07.30 М/С «МАШИНКИ МОКАС» (0+)

09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)

02.35 Т/С «НЕВСКИЙ. ПРОВЕРКА

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

07.30 М/С «МАШИНКИ МОКАС» (0+)

09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)

02.35 Т/С «НЕВСКИЙ. ПРОВЕРКА

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

07.30 М/С «МАШИНКИ МОКАС» (0+)

09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)

02.35 Т/С «НЕВСКИЙ. ПРОВЕРКА

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

07.30 М/С «МАШИНКИ МОКАС» (0+)

09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)

02.35 Т/С «НЕВСКИЙ. ПРОВЕРКА

05.00 «РАННИЕ ПТАШКИ» (0+)

07.00 «С ДОБРЫМ УТРОМ, МАЛЫШИ!» (0+)

07.30 М/С «МАШИНКИ МОКАС» (0+)

09.00 «СЪЕДОБНОЕ ИЛИ НЕСЪЕДОБНОЕ» (0+)



**Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2023

№ 137-ПА

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе до 2024 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Думы Артемовского городского округа от 22.09.2022 № 195, от 27.10.2022 № 210 «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 21.12.2021 № 42 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 16.12.2013 № 1730-ПА (с изменениями), статьей 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе до 2024 года», утвержденную постановлением Администрации Артемовского городского округа от 30.10.2017 № 1167-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа от 01.03.2018 № 234-ПА, от 24.05.2018 № 522-ПА, от 06.02.2019 № 125-ПА, от 28.02.2019 № 214-ПА, от 09.08.2019 № 879-ПА, 26.11.2019 № 1352-ПА, от 27.02.2020 № 212-ПА, от 28.02.2020 № 227-ПА, от 11.06.2020 № 607-ПА, от 31.08.2020 № 840-ПА, от 30.12.2020 № 1264-ПА, от 05.03.2021 № 138-ПА, от 25.06.2021 № 465-ПА, от 29.07.2021 № 614-ПА, от 02.02.2022 № 102-ПА, от 03.02.2022 № 114-ПА, от 20.06.2022 № 567-ПА, (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 526 140,8 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 138 655,9 тыс. руб. 2019 год – 89 786,6 тыс. руб. 2020 год – 76 512,5 тыс. руб. 2021 год – 62 035,3 тыс. руб. 2022 год – 111 408,5 тыс. руб. 2023 год – 34 206,5 тыс. руб. 2024 год – 13 535,5 тыс. руб. из них: федеральный бюджет: 1 167,3 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 0,0 тыс. руб. 2020 год – 713,0 тыс. руб. 2021 год – 232,4 тыс. руб. 2022 год – 221,9 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. областной бюджет: 181 605,8 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 90 338,2 тыс. руб. 2019 год – 41 371,1 тыс. руб. 2020 год – 491,4 тыс. руб. 2021 год – 9 520,3 тыс. руб. 2022 год – 39 884,8 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 10 235,5 тыс. руб. местный бюджет: 326 867,7 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 48 317,7 тыс. руб. 2019 год – 48 415,5 тыс. руб. 2020 год – 72 008,1 тыс. руб. 2021 год – 48 982,6 тыс. руб. 2022 год – 68 001,8 тыс. руб. 2023 год – 30 906,5 тыс. руб. 2024 год – 10 235,5 тыс. руб. внебюджетные источники: 16 500,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 0,0 тыс. руб. 2020 год – 3 300,0 тыс. руб. 2021 год – 3 300,0 тыс. руб. 2022 год – 3 300,0 тыс. руб. 2023 год – 3 300,0 тыс. руб. 2024 год – 3 300,0 тыс. руб.
--	--

1.2. в приложении № 1 к Программе «Цели и задачи, целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе до 2024 года»:

1.2.1. строку 7 изложить в следующей редакции:

7 Количество объектов муниципального жилого фонда, на которых проведен капитальный ремонт единиц	е д и - ниц	2	10	5	8	9	6	6	Акт выполненных работ
--	----------------	---	----	---	---	---	---	---	-----------------------

1.2.2. строку 14 изложить в следующей редакции:

14 Количество объектов коммунальной и жилищной инфраструктуры, на которых проведены мероприятия по модернизации и ремонту единиц	е д и - ниц	5	7	1	0	1	0	0	Акт выполненных работ
--	----------------	---	---	---	---	---	---	---	-----------------------

1.2.3. строку 18 изложить в следующей редакции

18 Протяженность введенных в эксплуатацию распределительных газопроводов в городе Артемовский	километр	25,0	16,7	0,0	0,0	19,3	0,0	0,0	Акт выполненных работ
---	----------	------	------	-----	-----	------	-----	-----	-----------------------

1.3. Приложение № 2 к Программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе до 2024 года» изложить в следующей редакции (Приложение 1);

1.4. Приложение № 3 к Программе «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Артемовском городском округе до 2024 года» изложить в следующей редакции (Приложение 2);

1.5. в Приложении № 4 к Программе «Подпрограмма 1 «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Артемовского городского округа» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 234 338,3 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 34 542,2 тыс. руб. 2019 год – 48 205,0 тыс. руб. 2020 год – 52 477,5 тыс. руб. 2021 год – 35 435,7 тыс. руб. 2022 год – 25 555,9 тыс. руб. 2023 год – 29 396,5 тыс. руб. 2024 год – 8 725,5 тыс. руб.
--	--

из них: областной бюджет: 12 718,2 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 12 718,2 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 221 620,1 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 34 542,2 тыс. руб. 2019 год – 35 486,8 тыс. руб. 2020 год – 52 477,5 тыс. руб. 2021 год – 35 435,7 тыс. руб. 2022 год – 25 555,9 тыс. руб. 2023 год – 29 396,5 тыс. руб. 2024 год – 8 725,5 тыс. руб.

2024 год – 200,0 тыс. руб. внебюджетные средства: 16 500,0 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 0,0 тыс. руб. 2019 год – 0,0 тыс. руб. 2020 год – 3 300,0 тыс. руб. 2021 год – 3 300,0 тыс. руб. 2022 год – 3 300,0 тыс. руб. 2023 год – 3 300,0 тыс. руб. 2024 год – 3 300,0 тыс. руб.

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.артемовский-право.рф) и официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
--

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского городского округа Миронова А.И.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

1.6. в Приложении № 5 к Программе «Подпрограмма 2 «Развитие топливно-энергетического комплекса Артемовского городского округа» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.» Паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:
--

Объемы и источники финансирования программы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 237 553,7 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 104 043,7 тыс. руб. 2019 год – 40 900,6 тыс. руб. 2020 год – 7 142,4 тыс. руб. 2021 год – 18 547,6 тыс. руб. 2022 год – 66 919,4 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. из них: областной бюджет: 167 860,5 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 90 338,2 тыс. руб. 2019 год – 28 652,9 тыс. руб. 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 9 332,7 тыс. руб. 2022 год – 39 536,7 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. местный бюджет: 69 693,2 тыс. руб. в том числе: 2018 год – 13 705,5 тыс. руб. 2019 год – 12 247,7 тыс. руб. 2020 год



2) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы от органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
3) приглашать на заседания рабочей группы экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;
4) освещать в средствах массовой информации ход внедрения и реализации целевой модели дополнительного образования детей;
5) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

Глава 4. Состав и порядок работы рабочей группы

7. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

8. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Артемовского городского округа.

9. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, муниципальных организаций.

10. Возглавляет рабочую группу и осуществляет руководство ее работой руководитель рабочей группы.

11. Заместитель руководителя рабочей группы либо по согласованию с ним, осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседания.

12. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях рабочей группы.

13. О месте, date и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее чем за 5 дней до даты заседания.

14. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

15. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы. В случае несогласия с принятым решением члены рабочей группы вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания.

16. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней.

17. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам рабочей группы.

18. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки муниципальных нормативных правовых актов Артемовского городского округа по вопросам внедрения целевой модели дополнительного образования детей.

Глава 5. Обязанности рабочей группы

19. Руководитель рабочей группы:

1) руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;

2) ведет заседания рабочей группы;

3) определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;

4) утверждает повестку заседания рабочей группы;

5) контролирует выполнение принятых рабочей группой решений;

6) подписывает протокол заседания рабочей группы;

7) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

20. Секретарь рабочей группы:

1) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;

2) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;

3) организует и ведет делопроизводство рабочей группы;

4) извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке, обеспечивает их необходимыми материалами;

5) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы.

21. Члены рабочей группы:

а) участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заглавионочно извещают об этом руководителя рабочей группы;

б) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;

в) обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

Глава 6. Ответственность членов рабочей группы

22. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на нее задач.

23. Ответственность за оформление, хранение и передачу в архив Администрации Артемовского городского округа документов рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы.

**Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.02.2023

№ 147-ПА

О подготовке и проведении декады лыжного спорта и физкультурного мероприятия в рамках XI открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» на территории Артемовского городского округа

В целях развития и пропаганды физической культуры и спорта в Артемовском городском округе, привлечения граждан к активному и здоровому образу жизни, во исполнение распоряжения Губернатора Свердловской области от 26.01.2023 № 22-РГ «О подготовке и проведении на территории Свердловской области декады лыжного спорта XI открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории Артемовского городского округа декаду лыжного спорта в период с 1 по 10 февраля 2023 года и физкультурное мероприятие в рамках XI открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» (Приложение 1);

2. Утвердить:

1) состав организационного комитета по подготовке и проведению в Артемовском городском округе декады лыжного спорта и физкультурного мероприятия в рамках XI открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» (Приложение 2);

2) график проведения декады лыжного спорта на территории Артемовского городского округа (Приложение 2).

3. Управлению образования Артемовского городского округа (Багдасарян Н.В.):

1) организовать проведение декады лыжного спорта в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях в период с 1 по 10 февраля 2023 года;

2) обеспечить участие работников и обучающихся общеобразовательных организаций в физкультурном мероприятии в рамках XI открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России», проводимом на территории Артемовского городского округа;

3) представить отчеты о количестве участников декады лыжного спорта в отдел по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа до 13.00 часов 13.02.2023.

5. Рекомендовать руководителям Филиала ГАПОУ СО «НТПК им. Н.А. Демидова» Доможировой Л.И. и ГАПОУ СО «Артемовский колледж точного приборостроения» Ежкову К.С.:

1) организовать проведение декады лыжного спорта в образовательных организациях в период с 1 по 10 февраля 2023 года;

2) обеспечить участие обучающихся в физкультурном мероприятии в рамках XI открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России», проводимом на территории Артемовского городского округа;

3) представить отчеты о количестве участников декады лыжного спорта в отдел по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа до 13.00 часов 13.02.2023.

6. Рекомендовать руководителям организаций, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Артемовского городского округа:

1) обеспечить участие работников в декаде лыжного спорта в период с 1 по 10 февраля 2023 года;

2) обеспечить участие работников в физкультурном мероприятии в рамках XI открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России», проводимом на территории Артемовского городского округа;

3) представить отчеты о количестве участников декады лыжного спорта в отдел по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа до 13.00 часов 13.02.2023.

7. Опубликовать постановление в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru), на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Артемовского городского округа Лесовских Н.П.

Глава Артемовского городского округа

К. М. ТРОФИМОВ

**Приложение 1
УТВЕРЖДЕН**

**постановлением Администрации
Артемовского городского округа
от 08.02.2023 № 147-ПА**

СОСТАВ

**организационного комитета по подготовке и проведению
в Артемовском городском округе декады лыжного спорта
и физкультурного мероприятия в рамках XI открытой
Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России»**

Лесовских Наталия Павловна - заместитель главы Артемовского городского округа, председатель организационного комитета;

Чехомов Юрий Викторович - заведующий отделом по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа, секретарь организационного комитета;

Члены оргкомитета:

Багдасарян Наталья Валентиновна - начальник Управления образования Артемовского городского округа;

Сухарев Дмитрий Александрович - директор Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа «Лыжная база «Снежинка»;

Гладких Антон Александрович - главный судья соревнований, тренер Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа «Лыжная база «Снежинка» (по согласованию);

Хомченко Артем Васильевич - начальник ОМВД России по Артемовскому району, подполковник полиции (по согласованию);

Ежов Кирилл Сергеевич - директор Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Артемовский колледж точного приборостроения» (по согласованию);

Доможирова Лидия Ивановна - директор филиала Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский государственный профессиональный колледж имени Н.А. Демидова» (по согласованию);

Карташов Андрей Владимирович - главный врач Государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» (по согласованию).

**Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.02.2023

№ 148-ПА

**О внесении изменения в Перечень многоквартирных домов,
расположенных на территории Артемовского городского округа,
собственники которых не выбрали способ формирования фонда
капитального ремонта**

Принимая во внимание письмо Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 25.01.2023 № 29-01-64/2425 в связи с вступлением в силу решения общего собрания собственников об изменении способа формирования фонда капитального ремонта (на специальный счет МКД), руководствуясь статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Артемовского городского округа, собственники которых не выбрали способа формирования фонда капитального ремонта (Приложение к постановлению Администрации Артемовского городского округа от 27.11.2014 № 1617-ПА, с изменениями, внесенными постановлениями Администрации Артемовского городского округа

от 23.05.2017 № 564-ПА, от 02.02.2018 № 69-ПА, от 09.02.2018 № 115-ПА,

от 19.04.2018 № 403-ПА, от 06.09.2018 № 933-ПА, от 27.09.2018 № 1015-ПА, от 23.10.2018 № 1116-ПА, от 29.01.2019 № 72-ПА, от 11.02.2019 № 140-ПА,

от 02.12.2019 № 1376-ПА, от 10.04.2020 № 358-ПА, от 08.05.2020 № 445-ПА, от 03.08.2020 № 747-ПА, от 29.09.2020 № 949-ПА, от 14.07.2021 № 555-ПА,

от 23.08.2021 № 721-ПА, от 29.09.2021 № 832-ПА, от 12.11.2021 № 990-ПА, от 20.12.2021 № 1162-ПА, от 17.02.2022 № 139-ПА, от 11.03.2022 № 232-ПА, от 29.03.2022 № 295-ПА, от 03.06.2022 № 523-ПА, от 19.08.2022 № 805-ПА,

от 21.09.2022 № 926-ПА, от 21.10.2022 № 1060-ПА, от 18.11.2022 № 1142-ПА, от 24.11.2022 № 1166-ПА, от 07.12.2022 № 1220-ПА, от 13.01.2022 № 20-ПА, от 20.01.2023 № 35-ПА), признав утратившим силу пункт:

«369. г. Артемовский, пер. Лесной, дом 1».

2. Управлению по городскому хозяйству и жилищу Администрации Артемовского городского округа (Угланова А.И.) направить копию настоящего постановления в Региональный Фонд содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области, Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области. Срок - в течение одного рабочего дня с момента издания настоящего постановления.

3. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий», разместить на Официальном портале правовой информации Артемовского городского округа (www.artemovsky-pravo.ru), на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



**Продолжение. Начало в № 5
Приложение
УТВЕРЖДЕН**
**постановлением Администрации
Артемовского городского округа от 25.01.2023 № 51-ПА
Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи
с продлением срока действия такого разрешения)»**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения
на строительство объекта капитального строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики – физические или юридические лица, обратившиеся в Управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с целью строительства или реконструкции на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя, отвечающего требованиям, установленным в части 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектов капитального строительства, а также выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для их строительства и реконструкции (далее – заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 3 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

2) по телефону в Управлении или ГБУ СО «МФЦ»;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал) при наличии технической возможности;

на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (<http://artemovsky66.ru>);

с использованием региональной информационно-аналитической системы управления развитием территории Свердловской области (далее – РИАС УРТ СО), являющейся государственной информационной системой обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в сфере градостроительной деятельности (при наличии технической возможности);

с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (при наличии технической возможности);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Управления или ГБУ СО «МФЦ».

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

адресов Управления и ГБУ СО «МФЦ», обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Управления;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Управления, работник ГБУ СО «МФЦ», осуществляющие консультирование, подробно и вежливо (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принял телефонный звонок.

Если специалист Управления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Управления предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Специалист Управления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению заявителя специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме, разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 5 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положе-

нием о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

9. На официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» (<http://artemovsky66.ru>), на стенах в местах предоставления муниципальной услуги в Управлении и в ГБУ СО «МФЦ» размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Управления и ГБУ СО «МФЦ»;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети «Интернет».

10. В залах ожидания Управления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ СО «МФЦ» и Администрацией Артемовского городского округа с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте ГБУ СО «МФЦ» размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты ГБУ СО «МФЦ».

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем (его представителем) непосредственно в Управлении при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через ГБУ СО «МФЦ», в личном кабинете на Едином портале, с использованием единой информационной системы жилищного строительства (случай, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также при наличии технической возможности на Региональном портале, с использованием РИАС УРТ СО.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Артемовского городского округа в лице Управления.

Глава 6. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

15. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут выступать в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

- Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – МУГИСО);

- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (далее – Управление Роспотребнадзора по Свердловской области);

- Уральское управление федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Уральское Управление Ростехнадзора);

- иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменения зоны с особыми условиями использования территории;

- юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

- Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора);

- Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент ЖиСН СО);

- Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспертиза России»). Получение информации осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕГРП), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспертиза России».

- Управление муниципальным имуществом Администрации Артемовского городского округа.

16. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги

и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы

и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Продолжение в № 7

Окончание. Начало в №5

Администрация Артемовского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2023

№ 98-ПА

О мерах по реализации в 2023 году решения Думы Артемовского городского округа от 15.12.2022 № 230 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

3. Органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений Артемовского городского округа:

3.1. обеспечить перечисление муниципальных бюджетных и автономных учреждениями в бюджет Артемовского городского округа не использованных в 2022 году остатков средств, предоставленных им из бюджета Артемовского городского округа в форме субсидий на иные цели, и в отношении которых органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в текущем финансовом году. Срок – 01.02.2023;

3.2. принять решение о наличии потребности в направлении на те же цели не использованных по состоянию на 01 января 2023 года остатков средств, предо-

ставленных в 2022 году муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в форме субсидий на иные цели. Срок – 01.03.2023;

3.3. обеспечить представление муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Артемовского городского округа в Финансовое управление Администрации Артемовского городского округа сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, с указанием объемов разрешенных к использованию остатков субсидий прошлых лет по форме, утвержденной приказом Финансового управления Администрации Артемовского городского округа. Срок – 15.03.2023;

3.4. обеспечить возврат в бюджет Артемовского городского округа муниципальных бюджетных и автономных учреждениями Артемовского городского округа остатков субсидий, предоставленных им в 2022 году на финансово обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в объеме, соответствующем недостигнутым показателям муниципального задания, в порядке и сроках, установленных постановлением Администрации Артемовского городского округа от 06.12.2019 № 1407-ПА «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» в отношении муниципальных учреждений Артемовского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

3.5. обеспечить включение муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Артемовского городского округа при заключении ими муниципальных контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг условий об авансовых платежах в объеме, не превышающем предельные размеры выплат авансовых платежей, установленных пунктом 8 настоящего постановления для получателей средств бюджета Артемовского городского округа;

3.6. обеспечить осуществление контроля за выполнением муниципального задания подведомственными учреждениями и контролем за соответствием качества предоставления муниципальных услуг (работ), показателям, установленным в муниципальном задании.

4. Финансовому управлению Администрации Артемовского городского округа (Шипленко Н.Н.):

4.1. представлять в Министерство финансов Свердловской области в электронном виде решения Думы Артемовского городского округа «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 15.12.2022 № 230 «Об утверждении бюджета Артемовского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения Думой Артемовского городского округа;

4.2. произвести погашение долговых обязательств Артемовского городского округа по реструктуризованным бюджетным кредитам, предоставленным из бюджета Свердловской области в установленные договорами (соглашениями) сроки.

5. Отделу экономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа (Кириллова О.С.):



Продолжение. Начало в №5

– муниципальная услуга).

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Артемовского городского округа от 30.01.2023 № 99-ПА

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Администрацией Артемовского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа (далее – Управление), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, направившие в Управление уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

осуществляется:

- непосредственно специалистами Управления при личном приеме, по телефону, в письменной и электронной форме;
- через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ») и его филиалы;
- федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Артемовского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на Едином портале по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (<http://artemovsky66.ru>), на информационных стендах Управления, а также предоставляется непосредственно специалистами Управления при личном приеме и по телефону.

На официальном сайте ГБУ СО «МФЦ» (<http://mfc66.ru>) размещена ссылка на официальный сайт Артемовского городского округа в сети «Интернет» (<http://artemovsky66.ru>).

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Управления должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автонинформирования (при реализации технической возможности).

9. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) оправе заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее

Официально

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Артемовского городского округа в лице Управления.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Управление, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через ГБУ СО «МФЦ», через Единый портал, региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности), с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) (при наличии технической возможности).

Глава 6. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

12. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу).

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Глава 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);
- 2) уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления (далее – уведомление о несоответствии).

15. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

16. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на основании несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве);

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

17. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 14 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанныго усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Управление, ГБУ СО «МФЦ» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 8. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

18. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня поступления в Управление уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

При обращении заявителя через ГБУ СО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией Артемовского городского округа и ГБУ СО «МФЦ»).

19. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Продолжение в №7

Продолжение. Начало в №5

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Артемовского городского округа

от 30.01.2023 № 101-ПА

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых Администрацией Артемовского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа, (далее – Управление) в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, направившие в Управление уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

4. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).

5. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и му



числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающим взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

11. На официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» (<http://artemovsky66.ru>), на стенах в местах предоставления муниципальной услуги в Управлении и в ГБУ СО «МФЦ» размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы Управления и ГБУ СО «МФЦ»; адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети «Интернет».

12. В залах ожидания Управления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя представляются ему для ознакомления.

13. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ СО «МФЦ» и Администрацией Артемовского городского округа с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом. На официальном сайте ГБУ СО «МФЦ» размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты ГБУ СО «МФЦ».

14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем (его представителем) непосредственно в Управлении при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через ГБУ СО «МФЦ», в личном кабинете на Едином портале.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

15. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – муниципальная услуга).

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

16. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Артемовского городского округа в лице Управления.

Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем (представителем) непосредственно в Управление, в том числе через ГБУ СО «МФЦ», посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или через Единый портал, при наличии технической возможности регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой Свердловской области (далее – региональный портал), с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД).

Глава 6. Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

17. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы и организации:

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

- Федеральная налоговая служба России.

18. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Глава 7. Описание результата предоставления муниципальной услуги

19. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии) – в случае наличия оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

20. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

21. Испертизывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления об изменениях параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменениях параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменениях параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменениях параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи

с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти Свердловской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта инди-

видуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

22. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 19 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного уполномоченным квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменениях параметров;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении

в Управление, ГБУ СО «МФЦ» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Глава 8. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

23. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменениях параметров и перечня документов.

24. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги не превышает 20 (двадцати) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве и перечня документов.

Продолжение в № 7

Администрация Артемовского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2023

№ 119-ПА

О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2023 году в Артемовском городском округе

2. Межведомственная оздоровительная комиссия Артемовского городского округа (Лесовских Н.П.) обеспечить:

2.1. осуществление мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей с учетом показателей охвата отдыхом и оздоровлением детей;

2.2. взаимодействие с руководителями организаций, осуществляющих деятельность на территории Артемовского городского округа, объединениями работодателей, с отраслевыми профессиональными союзами, организациями, оказывающими услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Артемовского городского округа;

2.3. оперативность решения вопросов по организации полноценного питания, безопасности жизни и здоровья детей и подростков, санитарно-эпидемиологической обстановки, пожарной безопасности при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

2.4. организационно-методическую помощь организаторам отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

3. Управлению образованием Артемовского городского округа (Багдасарян Н.В.) обеспечить:

3.1. расходование субсидий из областного бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам на организацию отдыха детей в каникулярное время (Приложение № 5 к государственной программе Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года»), утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализации молодежной политики в Свердловской области до 2027 года»;

3.2. расходование субвенций из областного бюджета на осуществление переданных органу местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, государственных полномочий Свердловской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 693-ПП;

3.2.1. организацию отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

3.2.2. бесплатное предоставление путевок детям и подросткам в организации отдыха и оздоровления детей в учебное время;

3.2.3. прием заявлений и выдачу путевок в организации отдыха и оздоровления детей, предусмотреть возможность приема коллективных заявок от уполномоченных представителей работодателей или профсоюзных организаций;

3.3. проведение информационной кампании по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный и учебный периоды, а также заявочной кампании на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей с привлечением средств массовой информации;

3.4. работу лагерей дневного пребывания детей на базе муниципальных образовательных организаций;

3.5. организацию программно-методического обеспечения отдыха детей и подростков, проведение обучающих семинаров для начальников и воспитателей лагерей дневного пребывания детей;

3.6. совместно с руководителями муниципальных образовательных организаций оказание содействия в комплектовании организаций отдыха и оздоровления детей квалифицированными педагогическими работниками с учетом ограничений, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.7. организацию проведения тематических смен для одаренных детей в период весенних, осенних каникул с привлечением ресурсов Муниципального автономного образовательного учреждения «Центр дополнительного образования детей «Фаворит». Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр образования и профессиональной ориентации»;

3.8. организацию отдыха и оздоровления детей по проекту Правительства Свердловской области «Поезд Здоровья»;

3.9. организацию мониторинга проведения оздоровительной кампаний;

3.10. организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей-инвалидов;

- детей-жертв вооруженных и международных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

- детей, проживающих в малоимущих семьях;

- детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей-жертв насилия, детей

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Сошневым Иваном Сергеевичем.

Почтовый адрес: 623785, Свердловская область, город Артемовский, улица Банковская, д. 6-7,

Адрес электронной почты: 79630469102@yandex.ru,

Контактный телефон: 8 906 803 75 16, 8 963 046 91 02,

№ регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: № 40135,

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 66:02:1601002:66, расположенного по адресу: Свердловская область, Артемовский район, село Большое Трифоново, улица Фурманова, д. 27 (кадастровый квартал 66:02:1601002).

Заказчиком кадастровых работ является: Перадзе Нэля Николаевна, зарегистрированная по месту проживания в Свердловской области, городе Артемовском, по улице Предшахтная, д. 1, кв. 3, контактный телефон: 8 996 181 28 35 (Перадзе Нэля Николаевна).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит») 13.03.2023 г. в 10.00 часов.

С проектированием межевого плана земельного участка можно ознакомиться, по адресу: 623785, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов, д. 1, офис 6 (2 этаж здания ООО «Общепит»).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 10.02.2023 г. по 13.03.2023 г.



Лучший староста живет в деревне Лисава

Главным управлением МЧС России по Свердловской области в 2022 году проводился конкурс «Лучший староста сельского населенного пункта».

Староста — связующее звено между жителями, органами власти и экстренными службами. Он в деталях знает обстановку у себя на территории, подкован по широчайшему спектру насущных вопросов, информирован и делится всеми актуальными сведениями как со своими односельчанами, так и с вышестоящим руководством.

Укрепление взаимодействия со старостами сельских поселений — одна из приоритетных задач ГУ МЧС России по Свердловской области.



Бадамшин К. А. получил заслуженную награду /
Фото: предоставлено МЧС

За неоценимый вклад в обеспечение пожарной безопасности в сельском населенном пункте ГУ МЧС России по Свердловской области отмечен староста деревни Лисава Бадамшин Курбангалий Альтафович. На днях ему торжественно вручили благодарственное

письмо от имени начальника управления.

- Для МЧС старосты — незаменимые помощники: они осуществляют профилактическую работу и информируют о происшествиях и рисках возникновения таких ситуаций. Поздравляем Курбангалия Альтафовича и

ВНИМАНИЮ ЖИТЕЛЕЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА!

Направить обращение в Администрацию Артемовского городского округа можно следующими способами:

- ◆ на электронную почту: adm@artemovsky66.ru
- ◆ в форме электронного документа на сайте Артемовского городского округа: <https://artemovsky66.ru/>, в разделе «Обращения граждан»
- ◆ через платформу обратной связи Госуслуг (баннеры «Госуслуги. Решаем вместе»)
- ◆ через личное посещение Администрации Артемовского городского округа с письменным обращением по адресу: г. Артемовский, пл. Советов, 3 (каб. № 10)
- ◆ записаться на личный прием граждан главы Артемовского городского округа по телефону: +7 (34363) 5-93-07.

Так же вы можете задать свои вопросы:

- в социальных сетях главы Артемовского городского округа: ВКонтакте (<https://vk.com/konstantin.trofimov66>) и Одноклассники (<https://ok.ru/konstantin.trofimov66>)
- в социальных сетях Администрации Артемовского городского округа: ВКонтакте (<https://vk.com/club203659889>) и Одноклассники (<https://ok.ru/group60530663424196>)
- сообщить в газету «Артемовский рабочий» в письменном виде.

УКЛАДЧИК-УПАКОВЩИК

Работа
в г. Верхний Тагил.
Представляем
бесплатное жилье,
спецодежду.
Без опыта работы.
Зарплата 59 400 - 118 800

Предприятию г. Реж требуется ФРЕЗЕРОВЩИК-УНИВЕРСАЛ

з/пл договорная,
возможно обучение,
вахта.
Тел.: 8 (34364) 3-24-68,
89122161469

Без онлайн-регистрации. Просто встал на лыжи и поехал



В субботу, 11 февраля, артемовцы вместе со всей страной выйдут на старт традиционного масового забега «Лыжня России». Он в этом году будет проходить исключительно на «Снежинке».

Как сообщила заместитель директора МБУ АГО «Лыжная база «Снежинка» Галина Целищева, чтобы принять участие, жителям АГО нужно прийти за 15-20 минут до старта и зарегистрироваться у судей.

Обратите внимание на программу мероприятия:

Начало - в 11-00. Стартуют сельские общеобразовательные

ные организации (девушки - 1 км., юноши - 2 км., старт через 30 секунд);

12-20 - открытие мероприятия, награждение победителей и призеров сельских общеобразовательных организаций;

12-40 - старт городских общеобразовательных организаций (девушки - 1 км., юноши - 2 км., старт через 30 секунд);

13-40 - награждение победителей и призеров городских общеобразовательных организаций;

13-40 - старт семейного забега: 1 забег: с ребенком до 6 лет (дистанция 500 м.); 2 забег: с ребенком 7-9 лет (дистанция 500 м.); 3 забег: с ребенком 10-12 лет (дистанция 500 м.).

Условия семейного забега: участвуют два члена семьи в независимости от степени родства, но обязательно, чтобы был взрослый + ребенок.

По информации
ГУ МЧС России
по Свердловской
области

Результат определяется по члену семьи, пришедшему на финиш последним.

14-15 - награждение победителей семейного забега;

14-20 - старт участников соревнований по возрастным категориям: мужчины от 18 лет до 30 лет (2 км.); женщины от 18 лет до 30 лет (1 км.);

14-30 - мужчины от 31 г. до 40 лет (2 км.), женщины от 31 г. до 40 лет (1 км.);

14-40 - мужчины от 41 г. до 50 лет (2 км.); женщины от 41 г. до 50 лет (1 км.);

14-50 - мужчины от 51 г. до 65 лет (2 км.); женщины от 51 г. до 65 лет (1 км.);

15-00 VIP-забег (забег для руководителей учреждений, организаций (500 м.);

15-05 - старт людей с ограниченными возможностями (500 м.);

15-15 ч. - награждение победителей и призеров соревнований.

Галина ТАСКИНА

СКОРБИМ

Ушла из жизни ЕГОРОВА

Клара Евгеньевна

На 93-м году ушла из жизни Клара Евгеньевна Егорова, в прошлом – преподаватель истории в школе № 14 поселка Красногвардейского. Вот что написала о ней в соцсетях бывшая ученица Люба Мокрушина:

«Светлая память Кларе Евгеньевне!»

Великолепный учитель истории! Благодаря ее знаниям, опыту, требовательности и внутреннему благородству, история стала одним из любимых моих предметов! Она так понятно, интересно давала любые темы, раскрывала и комментировала исторические факты! Я не помню, чтобы она хоть раз читала конспект! Всегда все наизусть! Все события и даты на память! Мой (наш) патриотизм, любовь и уважение к Родине – результат ее кропотливого труда! Пять уроков истории в неделю! Вот так день за днем проходило формирование нашего мировоззрения этим замечательным педагогом! Очень справедливый и честный был человек! Спасибо Вам, Клара Евгеньевна! Прощайте. Мы будем помнить о Вас до последних дней своих».

Представители ветеранских организаций поселка, коллеги, выпускники школы выражают глубокие соболезнования родным и близким.

Скорбим вместе с вами.

Светлая память замечательному человеку. Пусть земля будет пухом...



Приходите соревноваться, болеть и общаться!

18 февраля на базе социально-реабилитационного отделения ГАУСО СО «КЦСОН Артемовского района» (с. Покровское, ул. Калинина, 77) состоится традиционный спортивно-оздоровительный праздник «ПОКРОВСКАЯ ЛЫЖНЯ – 2023».

Порядок проведения забегов:
10:00 – 11:00 – регистрация участников;
11:00 – приветствие участ-

ников;
11:15 – 1 забег (лыжная дистанция 200 метров для детей в возрасте до 7 лет);
11:30 – 2 забег (встречная

эстафета семейных команд);

11:45 – 3 забег (лыжная дистанция для мужчин инвалидов 200 м., лыжная дистанция для женщин инвалидов 200 м.);

12:10 – 4 забег (лыжная эстафета команд клубов по интересам и ветеранских ор-

ганизаций);
12:30 – 5 забег (лыжная дистанция в 1 км – для женщин 55+, 2 км – для мужчин 60+);

12:00 – 13:10 – конкурсы и подвижные игры;

13:20 – награждение участников.

Подробнее: <https://zabota037.msp.midural.ru/news/pokrovskaya-lyjnya-2023-98835/>

Куплю РОГА ЛОСЯ

Тел. 8-963-442-13-54

Продается ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК 4,5 сотки ул. Уральская, (по улице проведен газ). Тел. 2-09-17