

Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 609

от 24.08.2016 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 13.11.2015 №822 «Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Березовского городского округа» на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.»

В связи с уточнением основных мероприятий и ресурсного обеспечения программы постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 13.11.2015 №822 «Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Березовского городского округа» на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг. следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Березовского городского округа» на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг. изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Березовского городского округа от 30.12.2015 №980 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 13.11.2015 №822 «Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Березовского городского округа» на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.» и от 01.04.2016 №228 «О внесении изменений в муниципальную программу «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Березовского городского округа» на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.», утвержденную постановлением администрации Березовского городского округа от 30.12.2015 №980».

3. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа Иванову Л.В.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Березовского городского округа Д.А.Титов

Приложение к постановлению администрации Березовского городского округа от 24.08.2016 № 609 МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Березовского городского округа» на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.

1 Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Березовского городского округа» на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.
Директор муниципальной программы	Первый заместитель главы Березовского городского округа
Ответственный исполнитель (координатор) муниципальной программы	Отдел по делам мобилизационной подготовки, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации Березовского городского округа
Исполнители муниципальной программы	Администрация Березовского городского округа, Управление образования Березовского городского округа, Управление культуры, спорта, молодежи и национальной политики Березовского городского округа, МБУЗ «Центральная городская больница», МКУ по УЖКХ Березовского городского округа
Наименование подпрограмм муниципальной программы	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона Профилактика терроризма Построение (развитие), внедрение и эксплуатация аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»
Цели муниципальной программы	- обеспечение эффективного предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - профилактика терроризма, а также минимизация его проявлений; - обеспечение эффективного управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
Задачи муниципальной программы	- повышение эффективности защиты населения от чрезвычайных ситуаций; - повышение достоверности оценки опасных природных и техногенных факторов и прогноза возникновения чрезвычайных ситуаций; - совершенствование вопросов подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций; - организация своевременного реагирования оперативных служб на факты угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуаций террористического характера; - организация своевременного оповещения и оперативного информирования граждан о чрезвычайных ситуациях; - совершенствование системы управления и оперативного реагирования в чрезвычайных и кризисных ситуациях; - своевременная поддержка процессов принятия управленческих решений по экстренному предупреждению и ликвидации кризисных ситуаций и происшествий.

Срок реализации муниципальной программы	2016-2018 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и с разбивкой по годам ее реализации	<p>Финансирование Программы составляет всего -3 995,7023 тыс. руб., в том числе по годам: 2016г. – 2025,7023 тыс. руб.; 2017г. - 997,0 тыс. руб.; 2018г. - 973,0 тыс. руб.</p> <p>По источникам финансирования: 3 745,7023 тыс. руб. - из средств городского бюджета, в т.ч. по годам: 2016г. – 1775,7023 тыс. руб.; 2017г. - 997,0 тыс. руб.; 2018г. - 973,0 тыс. руб.</p> <p>250,0 тыс. руб. - из внебюджетных средств, в т.ч. по годам: 2016г. - 250,0 тыс. руб.; 2017г. - 0 тыс. руб.; 2018г. - 0 тыс. руб.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<p>Реализация мероприятий муниципальной программы будет способствовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежегодному сокращению материального ущерба от природных и техногенных катастроф на 10 процентов; - ежегодному сокращению гибели людей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 15 процентов; - ежегодному сокращению количества погибших людей на пожарах на 10 процентов; - ежегодному сокращению количества пострадавших людей на пожарах на 5 процентов; - ежегодному повышению технической оснащенности оборудованием, препятствующим осуществлению правонарушений и террористических актов, объектов и мест массового скопления граждан на 20 процентов

2 Пояснительная записка

I. Содержание проблемы и необходимость ее решения программными методами

Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности, организация и проведение мероприятий в области гражданской обороны являются важнейшими функциями государства в области национальной безопасности и обеспечения устойчивого развития страны.

Анализ данных о чрезвычайных ситуациях в России за последние годы показывает, что сохраняется устойчивая тенденция их роста. Особенно растет число чрезвычайных ситуаций техногенного характера, в основном за счет увеличения их количества на системах жизнеобеспечения, магистральных трубопроводах, на промышленных объектах, в зданиях жилого и социально-бытового назначения, связанных с износом оборудования.

Источниками событий чрезвычайного характера являются опасные природные явления, риски, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, крупные техногенные аварии и катастрофы, а также проявления терроризма.

Сегодня на территории Березовского городского округа функционируют 3 потенциально опасных, 15 критически важных объектов, 75 объектов с массовым пребыванием людей, 2 гидротехнических сооружения. Большая часть этих объектов представляет не только экономическую и социальную значимость для Березовского городского округа, но и потенциальную опасность для здоровья и жизни населения, а также окружающей природной среды.

Ежегодно территория Березовского городского округа подвергается паводковым явлениям, нередко приводящим к ущербу. В зоне вероятного подтопления паводковыми водами находится территория поселка Барзас, расположенная в пойме реки Барзас, территории индивидуальной частной застройки, расположенные вблизи многочисленных малых рек и ручьев, территория промышленной зоны в пойме реки Шурап.

В период пожароопасного сезона, который ежегодно на территории городского округа устанавливается с апреля по октябрь, значительно возрастает угроза возникновения лесных пожаров и их перехода на объекты жилого и иного назначения.

Одним из важнейших вопросов, решаемых органами местного самоуправления по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, является обеспечение безопасности населения на водных объектах, особенно актуальным этот вопрос становится в период купального сезон.

Организация проведения мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа является одной из мер обеспечения экологической безопасности населения и объектов охраны окружающей среды.

Уменьшение масштабов последствий чрезвычайных ситуаций напрямую зависит от оказания своевременной, квалифицированной и полной медицинской помощи пострадавшим. В соответствии с распоряжением Губернатора Кемеровской области от 21.11.2013 №16-рс в МБУЗ «Центральная городская больница» сформированы 2 мобильных медицинских отряда (ММО). Мобильный медицинский отряд является нештатным аварийно-спасательным формированием. ММО оперативно разворачивается на границе очага поражения и предназначен для оказания первой врачебной помощи пораженному населению. Для выполнения своих задач ММО обеспечивается соответствующим оснащением и оборудованием.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 №379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» органы местного самоуправления создают и содержат в медицинских учреждениях запасы медицинских средств. Запасы медицинских средств включают в себя лекарственные, дезинфицирующие и перевязочные средства, индивидуальные аптечки, а также медицинские инструменты, приборы, аппараты, передвижное оборудование и другие изделия медицинского назначения и предназначены для первоочередного обеспечения населения в случае возникновения опасности при военных конфликтах

(Продолжение на 2 стр.).

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Учитывая многоплановость имеющихся угроз возникновения чрезвычайных ситуаций, необходимость координации усилий органов местного самоуправления Березовского городского округа и организаций при их ликвидации, муниципальная программа станет инструментом комплексного подхода к решению данных проблем.

Одной из основных причин гибели людей на пожарах и значительного материально-го ущерба при пожарах является поздний вызов пожарных. В подавляющем большинстве, вывод сигнала от автоматических установок пожарной сигнализации объектов осуществлен на пост дежурного по зданию. Современные условия предъявляют требования о необходимости автоматического поступления сигнала тревоги в пожарную часть без вмешательства человека.

В соответствии с требованиями ст. 83 федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» системы пожарной сигнализации должны обеспечивать подачу светового и звукового сигналов о возникновении пожара на приемно-контрольное устройство в помещении дежурного персонала или на специальные выносные устройства оповещения, а в зданиях классов функциональной пожарной опасности Ф1.1, Ф1.2, Ф4.1, Ф4.2 - с дублированием этих сигналов на пульт подразделения пожарной охраны без участия работников объекта и (или) транслирующей этот сигнал организации.

На территории Березовского городского округа функционируют объекты:

- класса Ф1.1 (здания дошкольных образовательных организаций, специализированных домов престарелых и инвалидов (неквартирные), больницы, спальные корпуса образовательных организаций с наличием интерната и детских организаций) - всего 29 объектов;

- класса Ф1.2 (гостиницы, общежития, спальные корпуса санаториев и домов отдыха общего типа, кемпингов, мотелей и пансионатов) – всего 2 объекта;

- класса Ф4.1 (здания общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, профессиональных образовательных организаций) – всего 15 объектов.

Количество объектов муниципальной собственности, подлежащих подключению на пульт пожарной охраны в соответствии с требованиями федерального законодательства, составляет 41 объект. По состоянию на 01.11.2015г., из них подключены на пульт пожарной охраны всего 26 (63,4%).

Внедрение систем мониторинга пожарной безопасности позволит подразделениям Государственной противопожарной службы своевременно получать информацию о местах возможных пожаров, оперативно передавать тревожную информацию операторам единой дежурно-диспетчерской службы, одновременно оповещая людей на местах о возникновении пожара.

В настоящее время терроризм играет значительную социальную роль, во многом определяющую современную политическую ситуацию. Вызовы современности выдвигают на передний план решение вопросов обеспечения безопасности населения от проявлений терроризма.

Важнейшим из вопросов является организация своевременного реагирования оперативных служб на факты угрозы возникновения и возникновения террористических акций. Одним из факторов, обеспечивающим такое реагирование, служит оборудование объектов массового пребывания людей системами видеонаблюдения, с возможностью отображения видеосигнала на рабочие места дежурных служб оперативного реагирования.

В соответствии с Требованиями к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 №272, установлен порядок организации и проведения работ в области обеспечения антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей. Все места массового пребывания людей независимо от установленной категории оборудуются:

- системой видеонаблюдения;
- системой оповещения и управления эвакуацией;
- системой освещения.

В настоящее время, из 75 объектов с массовым пребыванием людей на территории Березовского городского округа, оборудованы системами видеонаблюдения всего 35 объектов (46,7%).

Продолжает оставаться актуальной проблема организации контрольно-пропускного режима на объектах различного назначения. Одним из путей решения задачи ограничения доступа посторонних лиц на территорию объекта является установка турникетов на входах в здания.

Установка турникетов и оборудование объектов системами видеонаблюдения и видеофиксации обеспечит как выполнение требований федерального законодательства, так и значительно повысит эффективность мер, принимаемых по предупреждению и минимизации последствий различных проявлений терроризма.

Реализация единого системного подхода к обеспечению общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания в условиях сохранения высокого уровня рисков техногенного и природного характера является одним из важных элементов создания устойчивого социально-экономического развития городов Российской Федерации.

Отсутствие единого системного подхода и возросшие требования к функциональному наполнению систем безопасности обусловили необходимость формирования на уровне муниципального образования многоуровневой системы, базирующейся на современных подходах к мониторингу, прогнозированию, предупреждению правонарушений, происшествий и чрезвычайных ситуаций и реагированию на них.

С целью повышения общего уровня общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания за счет существенного улучшения координации деятельности сил и служб, ответственных за решение этих задач, путем внедрения на базе муниципальных образований комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений с интеграцией под ее управлением действий информационно-управляющих подсистем дежурных, диспетчерских, муниципальных служб для их оперативного взаимодействия в интересах муниципального образования, распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №2446-р утверждена Концепция построения и развития аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (далее по тексту АПК «Безопасный город»).

В целях решения задач построения и развития АПК «Безопасный город» данной муниципальной программой предусмотрено выполнение мероприятий, направленных на поддержание в состоянии готовности к применению и развитие автоматизированной системы оповещения населения и дежурно-диспетчерских служб об угрозе возникновения опасностей.

Основным методом решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций является программно-целевой метод.

Выполнение мероприятий муниципальной программы приведет к созданию условий для обеспечения более высокого уровня безопасности жизнедеятельности в Березовском городском округе.

II. Описание целей и задачи Программы

Целями муниципальной программы являются:

- обеспечение эффективного предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- профилактика терроризма, а также минимизация его проявлений;
- обеспечение эффективного управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Муниципальная программа предполагает решение следующих задач:

- повышение эффективности защиты населения от чрезвычайных ситуаций;
- повышение достоверности оценки опасных природных и техногенных факторов и прогноза возникновения чрезвычайных ситуаций;
- совершенствование вопросов подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- организация своевременного реагирования оперативных служб на факты угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуациях террористического характера;
- организация своевременного оповещения и оперативного информирования граждан о чрезвычайных ситуациях;
- совершенствование системы управления и оперативного реагирования в чрезвычайных и кризисных ситуациях;
- своевременная поддержка процессов принятия управленческих решений по экстренному предупреждению и ликвидации кризисных ситуаций и происшествий.

III. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета городского округа.

Общая потребность в финансовых ресурсах на реализацию мероприятий Программы составляет 3 995,7023 тыс. рублей, в том числе по годам (тыс. руб.):

Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей		
	2016	2017	2018
Всего	2025,7023	997,0	973,0
местный бюджет	1775,7023	997,0	973,0
внебюджетные средства	250,0	0	0

IV. Оценка эффективности реализации Программы

Реализация мероприятий Программы обеспечит дальнейшее развитие организация своевременного реагирования оперативных служб на факты угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуациях и террористических акций и совершенствование системы управления и оперативного реагирования в чрезвычайных и кризисных ситуациях.

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Сроки исполнения	Наименование показателя	Ед. изм.	Исходные показатели базового года	Значение целевого индикатора программы		
						2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель 1. Обеспечение эффективного предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.								
Задача 1:								
- повышение эффективности защиты населения от чрезвычайных ситуаций;								
- повышение достоверности оценки опасных природных и техногенных факторов и прогноза возникновения чрезвычайных ситуаций;								
- совершенствование вопросов подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.								
1.1	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций). Оборудование системой для дублирования сигналов о возникновении пожара на пульт подразделения пожарной охраны объектов с массовым пребыванием людей	2016-2018	Количество объектов, оборудованных системой для дублирования сигналов о возникновении пожара	ед.	26	28	32	36

(Продолжение на 3 стр.).

(Продолжение. Начало на 2 стр.).

1.2	Выполнение превентивных мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, обусловленных паводковыми явлениями, прохождением сезона весеннего ледохода и половодья, возникновением лесных пожаров, а также связанных с гибелью людей на водных объектах	2016-2018	Количество чрезвычайных ситуаций и происшествий на территории города	ед.	5	4	3	2
1.3	Мероприятия по гражданской обороне. Изготовление для распространения среди населения печатной продукции (листовок, памяток, плакатов и др.) в целях решения вопросов подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	2016-2018	Количество экземпляров печатной продукции, распространенной среди населения	тыс. экз.	10	12	14	16
1.4	Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа. Сбор у населения и вывоз бытовых отработанных ртутьсодержащих осветительных и других приборов с целью удаления с территории городского округа бытовых отработанных ртутьсодержащих отходов и организация их последующей утилизации	2016-2018	Количество направленных на утилизацию приборов	шт.	1688	1850	2000	2100
1.5	Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа. Проведение мероприятий Дней защиты от экологической опасности в целях организации и развития системы экологического образования, воспитания и формирования экологической культуры населения городского округа	2016-2018	Количество мероприятий, проведенных в рамках акции	шт.	170	190	210	220
1.6	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций). Закупка аппарата искусственной вентиляции лёгких (с наркозной приставкой) для оснащения мобильного медицинского отряда (ММО)	2016	Общее количество аппаратов и приборов для общей анестезии и интенсивной терапии в составе ММО	ед.	3	4	4	4
1.7	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций). Закупка медикаментов для обновления резерва запаса медикаментов в стационаре	2016	Укомплектованность резерва запасов медикаментов	%	88	92	92	92
Цель 2. Профилактика терроризма, а также минимизация его проявлений.								
Задача 2: - организация своевременного реагирования оперативных служб на факты угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуациях террористического характера.								
2.1	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций). Закупка и монтаж оборудования системы видеонаблюдения на объектах с массовым пребыванием людей	2016-2018	Количество объектов, оборудованных системой видеонаблюдения	ед.	20	27	30	36
2.2	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций). Приобретение и установка турникетов на входе в здания образовательных учреждений с целью ограничения доступа посторонних лиц на территорию образовательных учреждений	2016	Количество объектов, оборудованных турникетами	ед.	0	1	4	4
Цель 3. Обеспечение эффективного управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.								
Задача 3: - организация своевременного оповещения и оперативного информирования граждан о чрезвычайных ситуациях; - совершенствование системы управления и оперативного реагирования в чрезвычайных и кризисных ситуациях; - своевременная поддержка процессов принятия управленческих решений по экстренному предупреждению и ликвидации кризисных ситуаций и происшествий.								

3.1	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций). Закупка оборудования для оснащения и развития единой дежурно-диспетчерской службы Березовского городского округа	2016-2017	Количество установленного оборудования	ед.	11	15	18	21
-----	---	-----------	--	-----	----	----	----	----

V. Система программных мероприятий

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, программных мероприятий	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей			Исполнитель	
		2016г.	2017г.	2018г.		
1	2	3	4	5	6	
Муниципальная программа «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории Березовского городского округа»	Всего	2025,7023	997,0	973,0	Администрация Березовского ГО Управление образования Березовского ГО Управление культуры, спорта, молодежи и национальной политики Березовского ГО МБУЗ «Центральная городская больница» МКУ по УЖКХ Березовского ГО	
	Городской бюджет	1775,7023	997,0	973,0		
	Иные не запрещенные законодательством источники:					
	Федеральный бюджет	0	0	0		
	Областной бюджет	0	0	0		
	Внебюджетные средства	250,0	0	0		
	Всего	517,1095	547,0	573,0	Администрация Березовского ГО Управление образования Березовского ГО Управление культуры, спорта, молодежи и национальной политики Березовского ГО	
	Городской бюджет	517,1095	547,0	568,0		
	Иные не запрещенные законодательством источники:					
	Федеральный бюджет	0	0	0		
	Областной бюджет	0	0	0		
	Внебюджетные средства	0	0	0		
Подпрограмма 1 «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона»	Мероприятие 1.1 «Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)»	Всего	60,0	120,0	120,0	Управление образования Березовского ГО Управление культуры, спорта, молодежи и национальной политики Березовского ГО
	Оборудование системой для дублирования сигналов о возникновении пожара на пульте подразделения пожарной охраны объектов с массовым пребыванием людей:	Всего городской бюджет	60,0	120,0	120,0	
	- МБОУ ДОД «Детская школа искусств №14»	Городской бюджет	30,0	30,0	30,0	
	- МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа №91»;		30,0	30,0	30,0	
	- спальный корпус МБУ «Комплексная детско-юношеская спортивная школа» имени А.Бессмертных;					
	- оздоровительный лагерь «Ласточка» МАУ «Отдых»	Иные не запрещенные законодательством источники:				
	- МБОУ «Лицей №17»	Федеральный бюджет	0	0	0	
	- МБОУ ДОД «Станция юных техников»	Областной бюджет	0	0	0	
	- МБДОУ «Детский сад №9 «Берёзка»;	Внебюджетные средства	0	0	0	
	- МБДОУ Детский сад №12 «Сказка»;					
- МБДОУ Детский сад №15 «Журавушка»;						
- МБДОУ Детский сад №18 «Ромашка»						

(Продолжение на 4 стр.).

(Продолжение. Начало на 3 стр.).

Мероприятие 1.2 «Выполнение превентивных мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, обусловленных паводковыми явлениями, прохождением сезона весеннего ледохода и половодья, возникновением лесных пожаров, а также связанных с гибелью людей на водных объектах»	Всего	231,60802	292,0	303,0	Администрация Березовского городского округа	
	Всего городской бюджет	231,60802	292,0	303,0		
1.2.1 Обеспечение ГСМ плавсредств и автомобильного транспорта, привлекаемых к выполнению мероприятий по контролю за паводковой и лесопожарной обстановкой, за обеспечением безопасности людей на водных объектах и тушению лесных пожаров 1.2.2 Осуществление дежурства во время прохождения ледохода и паводковых вод на реке Барзас 1.2.3 Осуществление дежурства по наблюдению за лесопожарной обстановкой на территории городского округа 1.2.4 Проведение подводно-технических работ по обследованию и расчистки дна акватории реки Барзас в месте массового отдыха людей на воде 1.2.5 Проведение противоклещевой обработки территории места массового отдыха людей на воде 1.2.6 Организация деятельности спасательного поста в месте массового отдыха людей на воде и деятельности мобильного спасательного поста 1.2.7 Оплата услуг по предоставлению доступа и использование линий связи (VPN-канал видеоконференц-связи, 512 кбит/с) и телефонного SIP-номера для приема звонков, поступающих с короткого номера «112»	Городской бюджет	25,0	35,0	35,0	Администрация Березовского городского округа	
		7,5	10,0	10,0		
		0	10,0	10,0		
		35,0	37,0	40,0		
		8,9	10,0	10,0		
		72,50802	115,0	120,0		
		82,7	75,0	78,0		
		Иные не запрещенные законодательством источники:				
		Федеральный бюджет	0	0		0
		Областной бюджет				
Внебюджетные средства	0	0	0			
Всего	47,09198	35,0	40,0	Администрация Березовского городского округа		
Городской бюджет	47,09198	35,0	40,0			
Иные не запрещенные законодательством источники:						
Федеральный бюджет	0	0	0			
Областной бюджет	0	0	0			
Внебюджетные средства	0	0	0			

Мероприятие 1.4 «Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа».	Всего	58,6595	40,0	50,0	Администрация Березовского городского округа
Сбор у населения и вывоз бытовых отработанных ртутьсодержащих осветительных и других приборов с целью удаления с территории городского округа бытовых отработанных ртутьсодержащих отходов и организация их последующей утилизации	Городской бюджет	58,6595	40,0	50,0	
	Иные не запрещенные законодательством источники:				
	Федеральный бюджет	0	0	0	
	Областной бюджет	0	0	0	
Внебюджетные средства	0	0	0		
Мероприятие 1.5 «Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа». Проведение мероприятий Дней защиты от экологической опасности в целях организации и развития системы экологического образования, воспитания и формирования экологической культуры населения городского округа	Всего	45,25	60,0	60,0	Администрация Березовского городского округа
	Городской бюджет	45,25	60,0	60,0	
	Иные не запрещенные законодательством источники:				
	Федеральный бюджет	0	0	0	
	Областной бюджет	0	0	0	
	Внебюджетные средства	0	0	0	
Мероприятие 1.6 «Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)» Закупка аппарата искусственной вентиляции лёгких (с наркозной приставкой) для оснащения мобильного медицинского отряда	Всего	40,0	0	0	МБУЗ «Центральная городская больница»
	Городской бюджет	40,0	0	0	
	Иные не запрещенные законодательством источники:				
	Федеральный бюджет				
	Областной бюджет				
Внебюджетные средства					
Мероприятие 1.7 «Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)» Закупка медикаментов для обновления резерва запаса медикаментов в стационаре	Всего	34,5	0	0	МБУЗ «Центральная городская больница»
	Городской бюджет	34,5	0	0	
	Иные не запрещенные законодательством источники:				
	Федеральный бюджет				
	Областной бюджет				
Внебюджетные средства					
Подпрограмма 2 «Профилактика терроризма»	Всего	1408,5928	350,0	400,0	
	Городской бюджет	1158,5928	350,0	400,0	
	Иные не запрещенные законодательством источники:				
	Федеральный бюджет	0	0	0	
	Областной бюджет	0	0	0	
	Внебюджетные средства	250,0	0	0	

(Продолжение на 5 стр.).

(Продолжение. Начало на 4 стр.)

Мероприятие 2.1 «Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)» Закупка и монтаж оборудования системы видеонаблюдения на объектах с массовым пребыванием людей: - МБОУ «Основная образовательная школа №4»; - МБУК «Центральная библиотечная система», центральная библиотека; - МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 91»; - Летний оздоровительный лагерь «Орленок» МАУ «Отдых»; - Летний оздоровительный лагерь «Юбилейный» МАУ «Отдых»; - Летний оздоровительный лагерь «Ласточка» МАУ «Отдых»; - стационар МБУЗ «Центральная городская больница»; - МБОУ ДОД «Детская школа искусств №14» - МБОУ ДОД «Центр развития творчества детей и юношества»; - МБОУ ДОД «Станция юных техников»; - МБДОУ Детский сад № 3 «Светлячок»; - МБДОУ Детский сад № 1 «Звездочка»; - МБДОУ Детский сад № 16 «Уголек»; - МБДОУ Детский сад № 17 «Ручеек»; - МБДОУ Детский сад № 19 «Топотушки».	Всего	1258,5928	350,0	500,0	Управление образования БГО Управление культуры, спорта, молодежи и национальной политики БГО, МБУЗ «Центральная городская больница»
	Всего городской бюджет	1008,5928	350,0	500,0	
	Городской бюджет	100,0 97,0 100,0 100,0 100,0 350,0 61,5928	100,0 100,0 150,0	200,0 100,0 100,0	
	Иные не запрещенные законодательством источники:				
	Федеральный бюджет	0	0	0	
	Областной бюджет	0	0	0	
	Внебюджетные средства	150,0 100,0	0 0	0 0	
	Всего	150,0	600,0	0	
	Городской бюджет	150,0			
	Иные не запрещенные законодательством источники:				
Федеральный бюджет	0	0	0		
Областной бюджет	0	0	0		
Внебюджетные средства	0	0	0		
Подпрограмма 3 «Построение (развитие), внедрение и эксплуатация АПК «Безопасный город»	Всего	100,0	100,0	0	МКУ по УЖКХ Березовского городского округа
	Городской бюджет	100,0	100,0	0	
	Иные не запрещенные законодательством источники:				
	Федеральный бюджет	0	0	0	
	Областной бюджет	0	0	0	
Внебюджетные средства	0	0	0		

Мероприятие 3.1 «Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)» Закупка оборудования для оснащения и развития единой дежурно-диспетчерской службы Березовского городского округа	Всего	100,0	100,0	0	МКУ по УЖКХ Березовского городского округа
	Городской бюджет	100,0	100,0	0	
	Иные не запрещенные законодательством источники:				
	Федеральный бюджет	0	0	0	
	Областной бюджет	0	0	0	
Внебюджетные средства	0	0	0		

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 610

от 24.08.2016 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом, состава комиссии»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.11.2013 № 540 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Кемеровской области и организации работы с резервом», руководствуясь Уставом Березовского городского округа:

постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом согласно приложению №1.

2. Утвердить состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа согласно приложению №2.

3. Организационному отделу администрации Березовского городского округа (Н.В.Волкова) обеспечить проведение организационных и методических мероприятий по формированию и работе с кадровым резервом для замещения должностей муниципальной службы в администрации Березовского городского округа.

4. Первому заместителю главы Березовского городского округа, заместителям главы Березовского городского округа, руководителям структурных подразделений администрации Березовского городского округа:

- 4.1. Направлять в организационный отдел администрации Березовского городского округа:

- 4.1.1. Предложения о включении кандидатов в резерв управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом в срок до 10 декабря ежегодно.

- 4.1.2. Информацию, являющуюся основанием для исключения из состава резерва управленческих кадров и организации работы с резервом, в соответствии с утвержденным Положением о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом.

5. Признать утратившими силу:

- 5.1. постановление администрации Березовского городского округа от 22.11.2012 №739 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Администрации Березовского ГО, состава комиссии»;

- 5.2. постановление администрации Березовского городского округа от 15.03.2013 №124 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 22.11.2012 №739 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Администрации Березовского ГО, состава комиссии»».

6. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город».

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по организационно-правовым вопросам Т.М. Колотушкину.

8. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Березовского городского округа Д.А. Титов

Приложение № 1 к постановлению администрации Березовского городского округа от 24.08.2016 № 610

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок конкурсного отбора кандидатов для формирования резерва и организации работы с резервом управленческих кадров администрации Березовского городского округа.

- 1.2. Резерв управленческих кадров администрации Березовского городского округа (далее - резерв) - вид кадрового резерва для замещения управленческих должностей в системе муниципального управления, сформированный на конкурсной основе из перспективных работников, обладающих необходимыми деловыми, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, необходимыми для выдвижения на управленческую должность, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку.

- 1.3. Кандидаты в резерв - граждане, подавшие заявления и необходимый пакет документов на участие в конкурсе на включение в резерв.

- 1.4. Резервисты - граждане, включенные в состав резерва.

(Продолжение на 6 стр.)

(Продолжение. Начало на 5 стр.).

2. Перечень должностей, на которые формируется резерв

2.1. Резерв формируется по следующим группам должностям:

Группа 1. Должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность:

- первый заместитель главы Березовского городского округа;
- заместители главы Березовского городского округа.

Группа 2. Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий администрации Березовского городского округа:

- руководители структурных подразделений администрации Березовского городского округа (начальник управления, председатель комитета).

Группа 3. Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий администрации Березовского городского округа:

- заместитель председателя комитета;
- заместитель начальника управления;
- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела.

2.2. Внутри каждой группы резерв подразделяется по уровню готовности к занятию управленческих должностей на:

а) высший уровень - компетенция, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность. К этой части резерва относятся граждане, имеющие опыт руководящей работы на должностях высшего и среднего управленческого звена не менее 1 года и профессионально готовые к замещению этих должностей;

б) базовый уровень - компетенция, опыт и общий уровень подготовки резервиста после прохождения дополнительной профессиональной подготовки позволяют ему претендовать на занятие вышестоящей должности. К этой части резерва относятся граждане, имеющие опыт руководящей работы на должностях среднего и начального управленческого звена не менее 1 года;

в) перспективный уровень - компетенция, опыт и общий уровень подготовки резервиста после получения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом соответствующих экзаменов и тестирования позволяют ему претендовать на замещение управленческих должностей. К этой части резерва относятся граждане, имеющие высокий управленческо-организаторский потенциал, но для формирования профессионально значимых навыков и умений им потребуется полноценная профессиональная подготовка.

3. Источники формирования резерва

Источниками формирования резерва являются:

3.1. Граждане, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы Березовского городского округа - по представлению заместителя главы Березовского городского округа, курирующего соответствующее структурное подразделение администрации Березовского городского округа, и с письменного согласия служащего.

3.2. Представители бизнеса, науки, образования, культуры и здравоохранения - по представлению заместителя главы Березовского городского округа, курирующего структурное подразделение администрации Березовского городского округа в соответствующей сфере.

3.3. Граждане, прошедшие профессиональную подготовку в соответствии с государственными планами подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (Президентская программа).

3.4. Граждане, включенные в кадровые резервы органов местного самоуправления, а также изъявившие желание участвовать в отборе в резерв.

3.5. Представители политических партий, общественных организаций и объединений - по представлению их руководящих органов.

3.6. Самовыдвиженцы - граждане, изъявившие желание на включение в резерв, успешно зарекомендовавшие себя выпускники учебных заведений высшего и среднего профессионального образования, успешно обучающиеся студенты последних курсов учебных заведений высшего и среднего профессионального образования - по представлению лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

3.7. Временно не работающие граждане, находящиеся в этом статусе не более 1 года и обладающие подтвержденными управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом, по представлению заместителя главы Березовского городского округа, курирующего структурное подразделение администрации Березовского городского округа в соответствующей сфере

4. Критерии отбора для включения кандидатов в резерв и резервистов

4.1. Наличие высшего профессионального образования или наличие среднего профессионального образования кандидата в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности муниципальной службы, на которую предлагается его включение.

4.2. Соответствие стажа работы кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на которую предлагается его включение.

4.3. Результативность и эффективность трудовой деятельности кандидата, наличие успешно реализованных им проектов, программ.

4.4. Высокий уровень профессиональной и личностной компетенции.

4.5. Знание Конституции Российской Федерации, федерального и регионального законодательства, Устава Березовского городского округа и иных правовых актов применительно к должностным обязанностям, соответствующим должности, на которую предполагается включение кандидата в резерв управленческих кадров.

4.6. Опыт управленческой деятельности, подтвержденный документально (запись в трудовой книжке, служебном контракте, трудовом договоре, справка органа управления политической партии, общественного движения или организации, учреждения высшего профессионального или среднего профессионального образования).

4.7. Лидерские качества, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность.

4.8. Возраст в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Объем персональной информации, используемой в отношении кандидатов в резерв и резервистов

5.1. Все кандидаты для представления в комиссию по формированию резерва управленческих кадров Березовского городского округа формируют пакет документов, куда входит:

5.1.1. Личное заявление кандидата по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.1.2. Анкета установленного образца с фотографией, заполненная собственноручно по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.1.3. Документы, подтверждающие трудовую деятельность: копия трудовой книжки, копия трудового договора, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально, для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная нотариально.

5.1.4. Характеристики, отзывы с места работы, учебы.

5.1.5. Рекомендация по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.1.6. Копия паспорта.

5.1.7. Копия военного билета (при наличии).

5.1.8. Копия(и) диплома(ов) о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, о наличии ученой степени; сертификатов, удостоверений о повышении квалификации, участии в семинарах, тренингах и другие документы по усмотрению кандидата.

5.1.9. Список публикаций кандидата в средствах массовой информации, копии статей о кандидате, копии почетных грамот, благодарственных писем и другие материалы, подтверждающие заслуги кандидата (при наличии таковых).

5.1.10. Заявление о согласии на обработку персональных данных кандидата по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.2. Представление кандидатом документов за пределами сроков подачи документов, указанных в объявлении о формировании резерва, или представлении их в не полном объеме является основанием для отказа кандидату в их приеме.

6. Организация работы с резервом

6.1. Решение о проведении отбора кандидатов в резерв принимаются комиссией по формированию резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа.

6.2. Информация о формировании резерва с указанием основных условий участия, приложением форм заявлений, анкет и рекомендаций размещается на официальном сайте администрации Березовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.3. Для привлечения к участию в конкурсе большего количества заинтересованных граждан организуется работа с кадровыми службами органов местного самоуправления Березовского городского округа по привлечению муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и предприятий к участию в отборе в резерв, а также с ассоциациями выпускников и студенческими союзами по проведению рекламной кампании среди выпускников и студентов 4-х, 5-х курсов образовательных организаций высшего профессионального образования Кемеровской области.

6.4. Конкурсный отбор в резерв проводится в несколько этапов, при этом используются следующие методы: анкетирование, собеседование или тестирование. Для отбора кандидатов в высший и базовый резерв используются методики, позволяющие оценивать имеющиеся управленческие знания, умения и навыки, для отбора кандидатов в перспективный резерв используются методики, позволяющие выявить наличие потенциальных навыков, дающих возможность их реализации при дополнительной подготовке.

6.5. После объявления конкурсного отбора для включения в резерв организационный отдел администрации Березовского городского округа проводит прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе, по перечню, указанному в разделе 5 Положения.

6.6. На первом этапе отбор осуществляется по общим формальным критериям: стаж работы, уровень и направление профессионального образования, рекомендации. По результатам первичного отбора формируется список кандидатов в резерв.

6.7. На втором этапе осуществляется конкурсный отбор в форме собеседования по профессиональным компетенциям, направленных на выявление у претендентов соответствующих навыков и умений.

6.7.1. Процедура оценки включает диагностику личностных особенностей, выявление мотивационных предпочтений при выборе карьерных стратегий, определение способностей к усвоению новых знаний, аналитической деятельности и соответствие кандидата критериям оценки.

Под критериями оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов понимается сочетание знаний, умений и навыков, необходимых для замещения целевой должности.

6.7.2. К критериям оценки кандидатов относятся:

«Опыт управления» - совокупность профессиональных достижений кандидата, характеризующих его как эффективного руководителя;

«Управленческие качества» - компетентность, лидерские и организаторские способности;

«Стратегическое мышление» - государственный подход и целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

«Активная гражданская позиция» - патриотизм и социальная активность, позитивное мышление.

6.7.3. Собеседование заключается в устных ответах на вопросы членов комиссии в рамках каждого из предусмотренных подпунктом 6.7.2 критерия настоящего Положения.

Ответы кандидатов оцениваются по 10 - балльной шкале:

по критерию «Опыт управления» - от 0 до 3 баллов;

по критерию «Управленческие качества» - от 0 до 3 баллов;

по критерию «Стратегическое мышление» - от 0 до 3 баллов;

по критерию «Активная гражданская позиция» - от 0 до 1 балла.

Мнение каждого члена комиссии вносится в лист оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата согласно приложению №5 к настоящему Положению, а затем выводится средний балл кандидата, который рассчитывается посредством деления суммы общих баллов, выставленных кандидату каждым членом комиссии, на количество членов комиссии, участвовавших в заседании.

6.7.4. На основании полученного среднего балла каждого кандидата комиссия открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимает следующие решения:

не включать кандидата в резерв (балльная оценка от 0 до 2 баллов);

включить кандидата в «перспективный» уровень резерва (балльная оценка от 3 до 5 баллов);

включить кандидата в «базовый» уровень резерва (балльная оценка от 6 до 8 бал-

(Продолжение на 7 стр.).

(Продолжение. Начало на 6 стр.).

лов);
включить кандидата в «высший» уровень резерва (балльная оценка от 9 до 10 баллов).

6.8. Оценка кандидата на соответствие критериям отбора производится на заседании комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа (далее - комиссия) в месячный срок после представления в организационный отдел полного пакета документов.

6.9. Решения комиссии оформляются протоколом.

6.10. На основании протокола комиссии организационный отдел администрации Березовского городского округа подготавливает проект распоряжения администрации Березовского городского округа о зачислении кандидатов в резерв, который после всех необходимых процедур, определенных регламентом работы администрации Березовского городского округа, направляется главе Березовского городского округа для подписания. После подписания распоряжение размещается на официальном сайте администрации Березовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикуется в газете «Мой город».

6.11. Документы кандидатов, не включенных в резерв, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня подачи документов для включения в резерв. До истечения этого срока документы хранятся в организационном отделе администрации Березовского городского округа, после чего подлежат уничтожению.

6.12. Для оценки состояния подготовки и состава резерва организационный отдел администрации Березовского городского округа ежегодно осуществляет мониторинг хода работы с резервом.

6.13. Организационный отдел администрации Березовского городского округа формирует базу данных резерва, которая включает в себя по каждой должности, на которую формируется резерв, следующую информацию:

- а) персональные данные каждого кандидата (ФИО, дата рождения);
- б) наименование замещаемой им должности, места работы;
- в) направление (специальность) профессионального образования;
- г) стаж работы по специальности, стаж муниципальной или государственной службы.

6.14. Мониторинг состава резерва осуществляется с целью:

- а) исключения из состава резерва по основаниям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения;
- б) периодической оценки профессиональных и личностных качеств резервистов;
- в) оценки необходимости пополнения резерва и организации работы по дополнительному отбору в резерв, в случае возникновения потребности в той или иной сфере управления.

6.15. Срок нахождения резервистов в резерве - 3 года.

7. Основания исключения из резерва

7.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

- 7.1.1. Назначение на целевую должность, для замещения которой гражданин был включен в резерв.
- 7.1.2. Истечение предельного срока нахождения в резерве.
- 7.1.3. Личное заявление резервиста об исключении из резерва.
- 7.1.4. Достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.
- 7.1.5. Двукратный отказ от предложения замещения целевой должности.
- 7.1.6. Недобросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей по замещаемой должности, увольнение с работы по инициативе нанимателя по причине грубого нарушения служебных обязанностей.
- 7.1.7. Представление подложных документов или заведомо ложных сведений.
- 7.1.8. Совершение действий коррупционного характера, подтвержденных документально.
- 7.1.9. Осуждение к уголовному наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в резерв.
- 7.1.10. Смерть резервиста.
- 7.2. Повторное включение гражданина в резерв происходит в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 7.3. Не имеют права повторного включения в резерв граждане, исключенные из него по основаниям, предусмотренными подпунктами 7.1.4 – 7.1.9. настоящего Положения.

8. Организационно-методическое обеспечение

формирования и подготовки резерва

8.1. Организационно-методическое обеспечение формирования и подготовки резерва, ведение базы данных, мониторинг резерва осуществляется главным специалистом организационного отдела администрации Березовского городского округа.

8.2. С целью информационного обеспечения мероприятий по формированию резерва и работы с ним на официальном сайте администрации Березовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создается раздел «Кадровый резерв».

Приложение 1

к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом

В комиссию по формированию резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа

от _____ фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в резерв управленческих кадров администрации Березовского городского округа.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись

**Приложение 2
к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом**

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)

Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)

9. Были ли Вы судимы (когда и за что), совершали ли административные правонарушения (когда и какие)

10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

(Продолжение на 8 стр.).

(Продолжение. Начало на 7 стр.)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номера телефонов (рабочий, домашний, мобильный), адрес электронной почты

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской М.П. службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

**Приложение 3
к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом**

Бланк рекомендующей организации

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Я, (фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию), рекомендую для включения в резерв управленческих кадров администрации Березовского городского округа (фамилия, имя, отчество кандидата, число, месяц, год и место рождения, замещаемая должность на момент дачи рекомендации)

Характеристика кандидата:

первое и последующее виды высшего профессионального образования (год окончания, наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования, специальность по диплому);
дополнительное профессиональное образование (дата окончания, наименование образовательного учреждения, программа, тема или направление обучения);
уровень профессиональной квалификации (ученая степень, ученое звание, даты их присвоения);
знание иностранных языков, информационных технологий; организаторские способности, опыт и масштаб управленческой деятельности; общепризнанные успехи и достижения;
гражданская позиция, личностные и деловые качества;
государственные и областные награды;
этическое поведение.

Должность рекомендующего лица

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

М.П. «__» _____ 20__ г.

Контактные телефоны
рекомендующего лица (с кодом города)

**Приложение 4
к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом**

Заявление
о согласии на обработку персональных данных кандидата

Я, _____

_____ /
фамилия, имя, отчество

паспорт серии _____ № _____ выдан

«__» _____ г.

код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу:

проживающий(ая) по адресу _____

(область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

_____ согласен(а) на обработку приведенных в анкете и других

документах моих персональных данных администрацией Березовского городского округа (далее - операторы) и размещение их в базе данных резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут размещены на официальном сайте администрации Березовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступны представителям органов местного самоуправления и работодателям и использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования резерва.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ года

**Приложение 5
к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации Березовского городского округа и организации работы с резервом**

Лист оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата на включение в резерв управленческих кадров Кемеровской области

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Ф.И.О. члена комиссии	Критерии оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата (по 10-балльной шкале)				Общий балл
	Опыт управления (совокупность профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя)	Управленческие качества (компетентность, лидерские и организаторские способности)	Стратегическое мышление (государственный подход и целостное видение процессов, способность к принятию решений и прогнозированию их последствий)	Активная гражданская позиция (патриотизм и социальная активность, позитивное мышление)	
	от 0 до 3	от 0 до 3	от 0 до 3	от 0 до 1	
	Средний балл				

Лист оценки составил секретарь комиссии: _____

_____ (Подпись) (Расшифровка подписи)

(Продолжение на 9 стр.)

(Продолжение. Начало на 8 стр.).

**Приложение № 2
к постановлению администрации Березовского городского округа
от 24.08.2016 № 610**

**СОСТАВ
комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации
Березовского городского округа**

Титов Дмитрий Александрович	- глава Березовского городского округа, председатель комиссии;
Колотушкина Тамара Михайловна	- заместитель главы Березовского городского округа по организационно-правовым вопросам, заместитель председателя комиссии;
Волкова Наталья Валериевна	- начальник организационного отдела администрации Березовского городского округа, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Иванова Лориса Викторовна	- первый заместитель главы Березовского городского округа;
Жуйкова Татьяна Владимировна	- заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам;
Цыкина Валентина Александровна	- заместитель главы Березовского городского округа по строительству;
Шмулевич Михаил Владимирович	- заместитель главы Березовского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству;
Устинова Наталья Геннадьевна	- начальник юридического отдела администрации Березовского городского округа;
Шапошник Елена Борисовна	- главный специалист организационного отдела администрации Березовского городского округа.

Заместитель главы Березовского городского округа по организационно-правовым вопросам Т.М. Колотушкина

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 615

от 25.08.2016 «Об утверждении положения о порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березовского городского округа»

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в целях установления единого порядка осуществления муниципального финансового контроля за использованием средств бюджета Березовского городского округа и в целях установления законности составления и исполнения бюджета Администрации Березовского городского округа в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов постановляет:

1. Утвердить положение о порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березовского городского округа (Приложение № 1).

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа, обеспечить опубликование данного постановления в приложении газеты «Мой город».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа Иванову Л.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Березовского городского округа Д.А.Титов

**Приложение №1
к постановлению администрации Березовского городского округа от
25.08.2016 № 615**

Положение о порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Березовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и определяет порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд является контрольной деятельностью отдела муниципального контроля

администрации Березовского городского округа (далее – ОМК), орган внутреннего муниципального финансового контроля.

1.4. ОМК при осуществлении контрольной деятельности осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частями 3, 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.5. ОМК при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляет:

- предварительный контроль в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета муниципального образования Березовского городского округа (далее - местный бюджет);

- последующий контроль по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.6. Объектами контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) муниципальные учреждения;

в) муниципальные унитарные предприятия;

г) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

1.7. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих объектов контроля: муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченного органа, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.8. В целях реализации основных задач по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, ОМК осуществляет следующие функции:

а) проводит плановые и внеплановые проверки в соответствии с действующим законодательством;

б) в соответствии с действующим законодательством рассматривает жалобы и обращения участников закупок;

в) осуществляет согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством в сфере закупок.

1.9. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) или как самостоятельное мероприятие.

1.10. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контрольной деятельности (контрольных мероприятий), утверждаемым администрацией Березовского городского округа.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения администрации Березовского городского округа, принятого в связи с мотивированным поручением Главы Березовского городского округа, поступлением мотивированных обращений руководителей структурных подразделений и органов администрации - главных распорядителей средств местного бюджета, обращений (поручений, требований) правоохранительных органов, депутатских запросов.

1.11. При осуществлении контрольной деятельности в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, их права, обязанности и ответственность

2.1. Должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) начальник ОМК;

б) муниципальные служащие в составе ОМК ответственные за организацию и осуществление контрольных мероприятий;

в) иные специалисты, уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Главы Березовского городского округа, и (или) включаемые в состав контрольной группы.

2.2. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и материалы, включая служебную переписку в электронном виде, объяснения в письменной и устной формах, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, необходимые для проведения контрольных мероприятий, запрашивать и получать от физических лиц объяснения в письменной и устной форме с подтверждающими документами;

б) в рамках действующего законодательства и имеющихся полномочий знакомиться

(Продолжение на 10 стр.).

(Продолжение. Начало на 9 стр.).

с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля;

в) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном законодательством порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

г) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения администрации Березовского городского округа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры и прочие контрольные процедуры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств;

д) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

ж) приостановить размещение заказа до рассмотрения жалобы на действия (бездействие) объекта контроля по существу;

з) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Главы Березовского городского округа;

г) посещать территории и помещения объекта контроля в целях проведения контрольного мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

д) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

е) выдавать обязательные для исполнения предписания, представления об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком;

ж) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) состава преступления, направлять в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

2.4. Должностные лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка несут ответственность в пределах осуществляемых им полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3. Требования к планированию контрольной деятельности

3.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на календарный год.

План контрольных мероприятий (изменения в него) утверждаются распоряжением Администрации Березовского городского округа.

План контрольных мероприятий подлежит утверждению до начала соответствующего календарного года.

План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Березовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), а также в единой информационной системе в сфере закупок.

3.2. В плане контрольных мероприятий устанавливаются конкретные объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, метод осуществления контрольного мероприятия (проверка камеральная или выездная), ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

Контрольные мероприятия проводятся путем осуществления:

- изучения учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля;

- проверки полноты, своевременности и правильности отражения, совершенных объектом контроля финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бюджетной отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического и синтетического учета, эффективности и рационального использования денежных средств и материальных ценностей;

- проверки постановки и состояния бухгалтерского учета и бюджетной отчетности в объекте контроля;

- проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- проверки реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

В ходе контрольных мероприятий проводятся действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

3.3. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия;

- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

- оценку состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита у объектов контроля, полученную в результате проведения ОМК анализа осуществления главными администраторами (администраторами) бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.4. Проведению контрольных мероприятий должна предшествовать тщательная подготовка путем изучения плановых, отчетных и статистических данных и другой информации, характеризующей деятельность и финансовое состояние объектов контроля.

3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий:

3.5.1. Периодичность проведения плановых ревизий в отношении одного объекта контроля не может превышать одного раза в два года.

Периодичность проведения плановых проверок, обследований в отношении одной и той же темы контрольного мероприятия и проверяемого периода у одного объекта контроля не может превышать одного раза в год.

3.5.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, не чаще чем один раз в шесть месяцев.

3.5.3. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 3.5.2 комиссии, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой Березовского городского округа аналогичных контрольных мероприятиях в отношении деятельности объекта контроля в целях исключения дублирования деятельности по финансовому контролю.

4. Требования к проведению контрольных мероприятий

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

4.2. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода или состава контрольной группы принимается Администрацией Березовского городского округа на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы в соответствии с настоящим Порядком.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации Березовского городского округа и доводится до сведения объекта контроля любым доступным способом в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

4.3. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля обязан:

4.3.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов контрольной группы на территорию и в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.3.2. По запросу контрольной группы либо члена контрольной группы представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые для проведения контрольного мероприятия. Запрос направляется объекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

4.3.3. Обеспечивать необходимые условия для работы контрольной группы, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения контрольного мероприятия средства, оборудование и автотранспорт.

4.4. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной законом и необходимой для осуществления контрольной деятельности информации, а также не исполняющие в установленный срок представления и/или предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Запросы ОМК о предоставлении информации, документов и материалов, акты, заключения, представления и предписания, распоряжения о приостановлении (возобновлении) контрольных мероприятий вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением факсимильной связи и автоматизированных информационных систем.

Срок представления информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения объектом контроля такого запроса и не может превышать трех рабочих дней.

4.6. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектами контроля в подлиннике или копиях, заверенных руководителем (должностным лицом, уполномоченным руководителем) в установленном порядке.

4.7. Все документы, составляемые должностными лицами контрольной группы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

4.8. Методами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

4.8.1. При осуществлении полномочий по контролю в сфере бюджетных правоотношений - плановые и внеплановые ревизии, проверки и обследования. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

4.8.2. При осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок - плановые и внеплановые проверки. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

4.9. В рамках выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта

(Продолжение на 11 стр.).

(Продолжение. Начало на 10 стр.).

контроля.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок (ревизий) соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту встречной проверки не направляются.

4.10. Проведение обследования

4.10.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Администрации Березовского городского округа о назначении обследования.

4.10.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проведения камеральных проверок (ревизий).

4.10.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.10.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим (проводившими) обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.11. Проведение камеральной проверки

4.11.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения ОМК на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам ОМК, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.11.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу ОМК.

4.11.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса ОМК до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

4.11.4. При проведении камеральной проверки по решению руководителя контрольной группы может быть проведено обследование.

4.11.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами контрольной группы проводящими проверку не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.11.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.11.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, с приложением подтверждающих документов, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней руководителем контрольной группы дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам проверки.

4.11.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки контрольным органом в срок не более десяти календарных дней с даты истечения срока представления возражений объекта контроля принимается решение:

- а) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

4.12. Проведение выездной проверки (ревизии)

4.12.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.12.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 45 рабочих дней.

Администрация Березовского городского округа может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.12.3. При проведении выездной проверки (ревизии) по решению руководителя контрольной группы может быть проведено обследование. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.4. На основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы администрация Березовского городского округа может назначить проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, документы и информацию, относящиеся к вопросам выездной проверки (ревизии).

4.12.5. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет соответствующий акт.

4.12.6. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта

контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.12.7. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено распоряжением администрации Березовского городского округа на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения исследований или экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

д) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.12.8. На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

4.12.9. Объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.12.10. ОМК принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

4.12.11. Выездная проверка (ревизия) возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) с письменным уведомлением объекта контроля.

4.12.12. После окончания контрольных действий результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом. Акт должен быть составлен и подписан должностными лицами контрольной группы по результатам проверки - в течение 5 рабочих дней, по результатам ревизии - в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, указанного в распоряжении о его назначении.

4.12.13. К акту выездной проверки (ревизии) (за исключением акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.12.14. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.12.15. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии), с приложением подтверждающих документов в течение 5 рабочих дней со дня его получения. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней руководителем контрольной группы дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.16. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) контрольным органом в срок не более десяти календарных дней с даты истечения срока представления возражений объекта контроля принимается решение:

- а) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки (ревизии).

4.13. По результатам проведенных контрольных мероприятий оформляется документ – акт (заключение, отчет), который подписывается председателем комиссии и членами контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

Акт проверки составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте контрольного мероприятия не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование темы контрольного мероприятия;
- дата и место составления акта проверки;
- основание назначения контрольного мероприятия, в том числе указание на плановый (внеплановый) характер и основание для проведения внеплановой проверки;
- указание на распоряжение о проведении проверки;
- проверяемый период и сроки проведения контрольных мероприятий;
- сведения об объекте контроля:

полное и сокращенное наименование объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), сведения об учредителе объекта контроля;

сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности; перечень и реквизиты всех счетов (включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде;

иные данные, относящиеся к предмету контрольного мероприятия, необходимые,

(Продолжение на 12 стр.).

(Продолжение. Начало на 11 стр.)

по мнению руководителя контрольной группы, для полной характеристики субъекта контроля.

Описательная часть акта проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в плане проверки, и описания выявленных нарушений по каждому вопросу плана.

Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены. Суммы выявленного нецелевого использования бюджетных средств указываются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольных мероприятий, должны быть указаны положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, период, к которому относится выявленное нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами.

Документы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и в иной форме. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя субъекта контроля или должностного лица контрольного органа.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально-ответственное или иное лицо субъекта контроля, допустившее нарушение.

Не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально-ответственными и иными лицами объекта контроля;

морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

Акт контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для контрольного органа, один экземпляр – для объекта контроля. При проведении контрольного мероприятия по мотивированному обращению контрольного или правоохранительного органа для него составляется дополнительный экземпляр акта.

Каждый экземпляр акта подписывается руководителем контрольной группы и членами контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером объекта контроля.

Один экземпляр оформленного акта контрольного мероприятия, подписанный руководителем контрольной группы, вручается руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, под расписку в получении с указанием даты получения.

Руководитель контрольной группы устанавливает по согласованию с руководителем объекта контроля срок для ознакомления последнего с актом контрольного мероприятия и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему акта.

В случае отказа руководителя (должностных лиц) объекта контроля подписать или получить акт контрольного мероприятия, руководитель контрольной группы в конце акта контрольного мероприятия производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи или получения акта.

В этом случае акт контрольного мероприятия регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства объекта контроля, либо направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом к экземпляру акта, который остается на хранении в контрольном органе, прилагаются документы, подтверждающие факт передачи акта.

5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений ОМК в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

а) представления о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.1.1. Представление должно содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета.

5.1.2. Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и

(или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба бюджету городского округа.

5.2. В случаях, если в ходе проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, контрольный орган выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда контрольная группа пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

5.3. При осуществлении контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, контрольный орган вправе:

а) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

б) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3.1. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

сведения о специалисте (составе группы) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания;

наименование, адрес объекта контроля, которому выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых в контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

5.4. Представления, предписания размещаются в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок и в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия контрольным органом решения по результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии), вручаются (направляются) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

5.4.1. Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) устанавливается в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении (предписании), или, если срок не указан, не может быть более тридцати календарных дней со дня получения объектом контроля представления и (или) предписания.

5.4.2. Объект контроля, в отношении которого выдано представление (предписание), письменно сообщает в контрольный орган не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения представления (предписания), о результатах его исполнения с приложением подтверждающих документов.

5.4.3. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. Неисполнение предписаний органа, осуществляющего муниципальный финансовый контроль, о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Березовскому городскому округу ущерба является основанием для обращения органа, осуществляющего муниципальный финансовый контроль, в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного Березовскому городскому округу нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5.4.4. На основании материалов контрольных мероприятий и предписания и (или) представления руководитель объекта контроля обязан разработать мероприятия, направленные на устранение нарушений, недостатков, возмещение причиненного ущерба, предотвращение злоупотреблений и устранение причин неудовлетворительной работы объекта контроля. Приказ по результатам контрольных мероприятий с указанием лиц, привлеченных к ответственности, а также информация о принятых мерах предоставляется в орган, осуществляющий муниципальный финансовый контроль, не позднее одного месяца с момента подписания акта, если в предписании и (или) представлении не оговорены иные сроки их представления.

5.4.5. Руководитель объекта контроля, в котором проведены контрольные мероприятия, обязан принять меры к лицам, виновным в причинении материального ущерба, установленного в ходе контрольных мероприятий, в соответствии с требованиями трудового, гражданского и гражданско-процессуального законодательства Российской Федерации.

5.5. Объект контроля, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в контрольный орган мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

5.5.1. По результатам пересмотра предписания контрольный орган принимает одно из следующих решений:

об оставлении предписания без изменения;

об отмене предписания;

об отмене предписания и выдаче нового предписания.

5.6. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения в срок, не превышающий 30 календарных дней после дня окончания проверки, направляются в финансовое управление Березовского городского округа.

5.7. Результаты проверок должны быть размещены в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок.

5.8. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация Березовского городского округа направляет в суд исковое

(Продолжение на 13 стр.)

(Продолжение. Начало на 12 стр.)

заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

6. Требования к составлению отчетности о результатах контрольной деятельности

6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, внеплановых контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий ОМК ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее - отчетность).

6.2. В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств местного бюджета, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц ОМК, принятые в ходе их контрольной деятельности.

6.3. Отчетность подписывается начальником ОМК и направляется Главе Березовского городского округа не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

6.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте Березовского городского округа в сети Интернет, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о предварительном согласовании предоставления земельных участков для огородничества, садоводства на правах аренды.

Ознакомление со схемами расположения земельных участков и заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования информационного сообщения в приложении газеты «Мой город» по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, кабинет № 5, МКУ «Г и УИ Березовского ГО», тел. 3-18-85, с 02.09.2016 по 01.10.2016.

№ п/п	Адрес земельного участка	кадастровый номер земельного участка	площадь земельных участков (кв.м.)
1	г. Березовский, ул. Крупской, в районе д. 3	-	1574
2	г. Березовский, ул. Дачная, в районе д. 9	-	896
3	г. Березовский, ул. Ермака, в районе д. 13	-	869

Председатель КУМИ Березовского ГО Дульянинова О.Н.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о повторном проведении аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа проводит аукцион, открытый по составу участников, форма подачи предложений по цене: открытая.

Орган, принявший решение о проведении аукциона: администрация Березовского городского округа, постановления от 16.05.2016 № 331.

Место проведения аукциона: Кемеровская обл., г. Березовский, пр. Ленина, 22, Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, кабинет № 7. Телефоны для справок: (838445) 5-70-08, 3-28-11.

Дата и время проведения аукциона:

Лот № 1- 06.10.2016г. в 10:00 час.

Предмет аукциона (лот):

№ п/п	Кадастровый номер квартала	Площадь, места размещения, кв.м.	Место размещения нестационарного торгового объекта	Площадь нестационарного торгового объекта, кв.м.	Начальная цена предмета аукциона*, руб.	Размер годовой платы за размещение объекта, руб.	Сумма задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.
Лот №1	42:22:0102007	7	Кемеровская обл., г.Березовский, район пр.Ленина, д.7а	6	13 245,0	2 649,0	10 596,0	662,25

* равен размеру платы за размещение объекта на весь период действия договора
Срок, на который заключается договор -5 лет.

Объект размещается на землях, государственная собственность на которые не разграничена, в Березовском городском округе.

Вид нестационарного торгового объекта - розничный.

Тип нестационарного торгового объекта - киоск.

Назначение (специализация) нестационарного торгового объекта – ремонт обуви.

Задаток перечисляется на расчетный счет: УФК по Кемеровской обл. (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН 4203002498; КПП 425001001; Код ОКТМО 32710000;

БИК 043207001;

Номер счета получателя платежа - 40302810000003000132;

Наименование банка - Отделение Кемерово;

Наименование платежа: Задаток за участие в открытом аукционе, 06.10.2016г., лот №1.

Код бюджетной классификации – 905 111 05012 04 0000 120,

непосредственно претендентом и должен поступить на расчетный счет не позднее 17-00 часов 03.10.2016г. (комиссия за перечисление денежных средств взимается за счет претендента). Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, возвращается внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор, засчитываются в оплату приобретаемого права на заключение договора. Задатки, внесенные лицами, не заключившими договоры вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку, надлежаще оформленные документы в соответствии с приведенным ниже перечнем и обеспечившие поступление задатка на счет Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (2 экз.);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и его представителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем;

4) платежный документ с отметкой банка, подтверждающий внесение задатка в установленном размере на счет, указанный в извещении.

Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Прием документов для участия в аукционе осуществляется по адресу: Кемеровская обл., г.Березовский, пр. Ленина, 39а в МКУ «Градостроительство и управление муниципальным имуществом Березовского городского округа», кабинет № 15, по местному времени с 09:00 до 17:00, с 02.09.2016г. по 03.10.2016г. включительно.

Дата определения участников аукционов: 04.10.2016 г. в 16-00 часов.

Вручение уведомлений: 05.10.2016 с 14-00 часов до 15-00 часов.

Вручение билетов участникам аукционов: в день проведения аукциона.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, в течение десяти дней со дня подписания протокола, заявителю направляется два экземпляра подписанного проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки заявителю направляется два экземпляра подписанного проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за право размещения нестационарного торгового объекта.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах и подписывается победителем аукциона и организатором аукциона в день проведения аукциона.

Организатором аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона направляет победителю аукциона два экземпляра подписанного проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если в течение тридцати дней со дня направления уполномоченным органом победителю аукциона или единственному участнику проекта договора, ими не произведена оплата права на заключение договора и (или) подписанный проект договора не представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае если победитель аукциона, единственный принявший участие в аукционе участник, лицо, подавшее единственную заявку, или заявитель, признанный единственным участником аукциона, не перечислили плату за право на заключение договора и (или) не представили в уполномоченный орган подписанный проект договора в установленные сроки, они считаются уклонившимися от заключения договора.

Договор на размещение нестационарного торгового объекта заключается при условии полной оплаты приобретенного права, что подтверждается копией платежного поручения (квитанции).

Организатор аукциона на основании решения уполномоченного органа вправе отказать от его проведения не позднее, чем за 3 дня до даты его проведения и обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Председатель КУМИ Березовского ГО О.Н.Дульянинова

(Продолжение на 14 стр.)

(Продолжение. Начало на 14 стр.)

Объекта является пригодным для использования в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.5. Хозяйствующий субъект, заключая настоящий Договор, подтверждает, что место размещения Объекта находится в состоянии, не препятствующем использованию в соответствии с условиями настоящего Договора, каких-либо претензий к состоянию места размещения Объекта не имеет.

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий Договор заключен сроком на _____

2.2. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует до _____, а в части исполнения обязательства по внесению платы за размещение Объекта – до момента исполнения данного обязательства.

3. Размер и порядок внесения платы за размещение Объекта

3.1. Размер годовой платы по настоящему Договору определен на основании отчета об оценке от _____ № _____, выполненного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и составляет _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью).

3.2. Хозяйствующий субъект самостоятельно ежемесячно/ежеквартально/ежегодно (до 10 числа месяца/до 10 числа первого месяца квартала/до 15 ноября года, за который производится оплата) перечисляет плату за размещение Объекта равными платежами в размере _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) на расчетный счет Комитета: УФК по Кемеровской области (КУМИ Березовского ГО) ИНН 4203002498, КПП 425001001;

Номер счета получателя платежа - № 40101810400000010007, БИК 043207001;

Банк получателя – Отделение Кемерово; КБК 905 1 11 05012 04 0000 120,

Код ОКТМО 327100003.3.

3.3. В платёжном документе в обязательном порядке указывается:

номер и дата договора на размещение Объекта;

наименование хозяйствующего субъекта;

наименование платежа (плата за размещение нестационарного торгового объекта);

период, за который производится платеж;

указанные в настоящем Договоре реквизиты, на которые перечисляется платеж;

наименование / Ф.И.О. лица, которым производится платеж.

3.4. Хозяйствующий субъект производит первый платеж в течение 10-ти дней с момента заключения Договора.

3.5. Обязательство по внесению платы за размещение Объекта по настоящему Договору считается исполненным с момента поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в пункте 3.2 настоящего Договора, при оформлении платежного документа в порядке, указанном в пункте 3.3 настоящего Договора.

3.6. Поступающие платежи по настоящему Договору, в случае наличия у Хозяйствующего субъекта задолженности по плате за размещение Объекта, учитываются Комитетом в следующем порядке: в первую очередь погашается задолженность прошлых периодов, затем погашаются начисления очередного наступившего срока уплаты платы за размещение Объекта вне зависимости от периода платежа, указанного в платёжном документе.

Излишне уплаченная сумма платы за размещение Объекта (переплата), если отсутствует задолженность по пене и (или) штрафам, засчитывается в уплату предстоящих платежей по настоящему Договору.

Если присутствует переплата по основным платежам и задолженность по пене и (или) штрафам из суммы переплаты по плате за размещение Объекта гасится задолженность по пене и (или) штрафам, а остаток переплаты платы за размещение Объекта засчитывается на следующий платёжный период.

3.7. Неосуществление деятельности Хозяйствующим субъектом на месте размещения Объекта не может служить основанием для невнесения платы за размещение Объекта.

3.8. Плата за размещение Объекта не включает в себя плату за содержание и благоустройство места размещения Объекта.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Хозяйствующий субъект имеет право:

4.1.1. Использовать место размещения Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2. Хозяйствующий субъект обязан:

4.2.1. Разместить Объект и осуществлять его эксплуатацию в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора.

4.2.2. Соблюдать требования к внешнему виду и содержанию Объекта, требования по благоустройству прилегающей к Объекту территории, установленные Правилами благоустройства и содержания территории муниципального образования Березовский городской округ, утвержденными Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 22.11.2012 №349, в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.2.3. Сохранять вид, тип, площадь и назначение (специализацию) Объекта, адресные ориентиры места размещения Объекта в течение срока действия настоящего Договора.

4.2.4. Соблюдать при размещении и эксплуатации Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

4.2.5. Обеспечивать эксплуатацию Объекта в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Кемеровской области и муниципальных нормативных правовых актов Березовского городского округа.

4.2.6. Поддерживать место размещения Объекта в надлежащем состоянии, осуществлять сбор и вывоз мусора (отходов), образующихся в результате эксплуатации Объекта.

4.2.7. Нести расходы на содержание места размещения Объекта.

4.2.8. Не допускается розничная продажа алкогольной и спиртосодержащей продукции, включая пиво и напитки, изготавливаемые на его основе.

4.2.9. Не осуществлять на месте размещения Объекта деятельность, в результате которой создавались бы какие-либо препятствия третьим лицам.

4.2.10. Не нарушать права и законные интересы правообладателей смежных земельных участков.

4.2.11. Своевременно и полностью вносить плату за размещение Объекта в размере и порядке, определяемыми настоящим Договором.

4.2.12. Не передавать права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам, не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или мо-

жет являться какое-либо обременение предоставленных Хозяйствующему субъекту по настоящему Договору прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, внесение права на размещение Объекта или его части в уставный капитал юридического лица и др.).

4.2.13. Не передавать место размещения Объекта в целом или частично в поднаем.

4.2.14. Устранить за свой счёт недостатки места размещения Объекта и иные его изменения, произведённые без согласования с Комитетом, по письменному требованию последнего.

4.2.15. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, части земельного участка или земель, в границах которых расположено место размещения Объекта, экологической обстановки на месте размещения Объекта, к загрязнению, захламлению места размещения Объекта.

4.2.16. Осуществлять обход и осмотр места размещения Объекта с целью выявления, предупреждения, пресечения террористической деятельности и минимизации ее последствий. В случае обнаружения подозрительных предметов сообщить об этом в компетентные органы.

4.2.17. При возникновении в непосредственной близости от Объекта чрезвычайных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей, угроз террористического характера или совершении иных противоправных действий, обеспечивать незамедлительное извещение служб экстренного реагирования и (или) служб экстренной помощи Березовского городского округа.

4.2.18. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации городских подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

В случае возникновения аварийных ситуаций на указанных объектах немедленно сообщать в аварийные службы и обеспечивать беспрепятственный доступ специалистов данных служб к объектам для их ремонта.

4.2.19. Соблюдать охранные зоны, установленные в отношении линейного объекта.

4.2.20. Обеспечивать доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющих эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в случае если Объект полностью или частично расположен в охранной зоне линейного объекта.

4.2.21. Обеспечить Комитету и органам, осуществляющим земельный контроль и земельный надзор, беспрепятственный доступ на Объект и место размещения Объекта.

4.2.22. Выполнять в установленном срок предписания уполномоченных контролирующих и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Объекта и места размещения Объекта.

4.2.23. Немедленно извещать соответствующие уполномоченные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) ущерб месту размещения Объекта, и своевременно принимать все возможные меры по их предотвращению.

4.2.24. В течение десяти дней со дня окончания срока действия, досрочного расторжения настоящего Договора освободить место размещения Объекта от расположенного на нём Объекта, привести место размещения Объекта в первоначальное состояние и уведомить об этом Комитет.

4.2.25. В случае если пунктом 3.2 настоящего Договора предусмотрено ежемесячное перечисление Хозяйствующим субъектом платы за размещение Объекта, каждые три месяца, а также не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора, осуществлять сверку расчетов по плате за размещение Объекта и неустойке (пене и (или) штрафам).

В случае если пунктом 3.2 настоящего Договора предусмотрено ежеквартальное перечисление Хозяйствующим субъектом платы за размещение Объекта, каждые полгода, а также не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора, осуществлять сверку расчетов по плате за размещение Объекта и неустойке (пене и (или) штрафам).

В случае если пунктом 3.2 настоящего Договора предусмотрено ежегодное перечисление Хозяйствующим субъектом платы за размещение Объекта, осуществлять сверку расчетов по арендной плате и неустойке (пене и (или) штрафам) ежегодно до 1 ноября соответствующего года, а также не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

4.2.26. В течение десяти дней со дня изменения наименования, местонахождения или других реквизитов, а также при реорганизации Хозяйствующего субъекта направить Комитету письменное уведомление об этом.

В случае если Комитет не был письменно уведомлен Хозяйствующим субъектом об изменении вышеуказанных сведений Хозяйствующий субъект несет риск наступления вызванных этим неблагоприятных последствий для него, в том числе Хозяйствующий субъект считается надлежаще извещенным по адресу, указанному в настоящем Договоре.

4.3. Комитет имеет право:

4.3.1. В течение срока действия настоящего Договора контролировать соблюдение Хозяйствующим субъектом его условий.

4.3.2. В случае установления нарушений условий настоящего Договора, допущенных Хозяйствующим субъектом при размещении и эксплуатации Объекта, требовать устранения данных нарушений в указанные Комитетом сроки.

4.3.3. Направлять в уполномоченные органы, осуществляющие земельный контроль и земельный надзор, обращения о пресечении действий, осуществляемых Хозяйствующим субъектом.

4.3.4. Беспрепятственно обследовать место размещения Объекта.

4.4. Комитет обязан:

4.4.1. Предоставить Хозяйствующему субъекту место размещения Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Хозяйствующего субъекта, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Хозяйствующим субъектом обязанности по внесению платы за размещение Объекта в установленные Договором сроки Хозяйствующий субъект обязан уплатить Комитету неустойку из расчета 1/300 ставки рефинансирования от суммы долга за каждый день просрочки.

5.2. В случае нарушения Хозяйствующим субъектом обязанностей, перечисленных в разделе 4 настоящего Договора, Хозяйствующий субъект обязан уплатить Комитету штраф в размере 10 % годовой платы за размещение Объекта.

5.3. В платёжном документе в обязательном порядке указывается:

номер и дата договора на размещение Объекта;

(Продолжение на 16 стр.)

(Продолжение. Начало на 15 стр.)

наименование хозяйствующего субъекта;
наименование платежа неустойки: пеня, штраф;
указанные в настоящем Договоре реквизиты, на которые перечисляется платеж;
наименование / Ф.И.О. лица, которым производится платеж неустойки.

5.4. В случае повреждения инженерных сетей и коммуникаций, расположенных на месте размещения Объекта по вине Хозяйствующего субъекта, последний возмещает ущерб в полном объеме собственнику сетей и коммуникаций, лицу, осуществляющему их эксплуатацию, а также иным лицам, которым причинен ущерб.

5.5. В случае если по окончании срока действия Договора или его досрочного расторжения Хозяйствующий субъект не освободил место размещения Объекта от расположенного на нём Объекта, не привел его в первоначальное состояние и не уведомил об этом Комитет в порядке, установленном пунктом 4.2.24 настоящего Договора, Хозяйствующий субъект обязан вносить плату за пользование местом размещения Объекта в размере платы за размещение Объекта по Договору до выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 4.2.24 настоящего Договора.

При этом если указанная плата не покрывает причиненных Комитету убытков, он может потребовать их возмещения.

5.6. Возмещение убытков, уплата неустойки (пени и (или) штрафов) не освобождает стороны от надлежащего исполнения условий настоящего Договора в полном объеме.

5.7. Ответственность сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение, прекращение действия договора

6.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, установленного в пункте 2.1 настоящего Договора.

6.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон. При этом не допускается изменение существенных условий договора.

6.3. Внесение изменений в настоящий Договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами и в дальнейшем являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному соглашению Сторон.

6.5. Комитет вправе потребовать досрочного расторжения настоящего Договора и возмещения убытков при следующих признаваемых сторонами существенных нарушениях настоящего Договора:

6.5.1. Размещение и (или) эксплуатация Объекта с нарушением требований, установленных в пунктах 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 настоящего Договора.

6.5.2. Осуществление Хозяйствующим субъектом деятельности, приводящей к ухудшению качественных характеристик места размещения Объекта, его загрязнению и захламлению, ухудшению экологической обстановки, при загрязнении прилегающих земель и в других случаях, предусмотренных землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, природоохранными и санитарными нормами и правилами.

6.5.3. При нарушении Хозяйствующим субъектом пункта 4.2.8 настоящего Договора в случае наличия вступившего в законную силу постановления по делу об административном нарушении.

6.5.4. При невнесении Хозяйствующим субъектом платы за размещение Объекта в течение двух раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа независимо от её последующего внесения.

6.6. Комитет также вправе потребовать досрочного расторжения настоящего Договора в случаях:

6.6.1. принятия администрацией Березовского городского округа решений:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой полностью или частично Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок городского общественного транспорта, оборудовании бордюров, стоянок автотранспорта, иных элементов благоустройства, если нахождение Объекта препятствует такому использованию;

- о развитии застроенной территории.

6.6.2. принятия Комитетом решений:

- о предоставлении земельного участка, в границах которого полностью либо частично расположено место размещения Объекта, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, в собственность, в аренду;

- о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка, в границах которого полностью либо частично расположено место размещения Объекта;

- о перераспределении земель и (или) земельного участка, в границах которых полностью либо частично расположено место размещения Объекта, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случаях, предусмотренных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, если в результате перераспределения место размещения Объекта будет располагаться в границах земельного участка, образованного в результате перераспределения и находящегося в частной собственности.

6.7. Хозяйствующий субъект вправе потребовать досрочного расторжения настоящего Договора, направив Комитету соответствующее уведомление не менее чем за один месяц до момента расторжения Договора при условии:

- погашения задолженности по плате за размещение Объекта (до момента расторжения Договора), неустойки (пени и (или) штрафов);

- внесения возмещения за досрочное расторжение Договора в размере месячной платы за размещение Объекта.

6.8. Прекращение действия договора, расторжение договора не освобождает Хозяйствующего субъекта от необходимости погашения задолженности по плате за размещение Объекта, выплате неустойки (пени и (или) штрафов), процентов за пользование чужими денежными средствами и возмещения убытков, в том числе упущенной выгоды.

6.9. Досрочное расторжение настоящего Договора по соглашению сторон по инициативе Хозяйствующего субъекта, а также по требованию Комитета в случаях, указанных в пункте 6.5 настоящего Договора, не является основанием для возврата Хозяйствующему субъекту уплаченной стоимости права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, являвшегося предметом аукциона на право заключения договора.

7. Заключительные положения

7.1. Корреспонденция (письма, уведомления, претензии, предупреждения) считается полученной стороной, если она направлена заказным письмом по месту нахождения соответствующей стороны или по ее почтовому адресу.

Момент получения корреспонденции определяется в любом случае не позднее десяти дней со дня ее отправки, указанной в почтовой квитанции.

7.2. Кроме того, корреспонденция считается полученной Хозяйствующим субъектом с момента её вручения под роспись представителю Хозяйствующего субъекта или лицу, имеющему право действовать от его имени без доверенности.

7.3. Изменения в тексте договора (зачеркивания, исправления, подчистки), а равно и в приложениях, дополнениях к нему, не заверенные подписями сторон и не скрепленные оттисками их печатей, юридической силы не имеют.

7.4. Споры по настоящему Договору рассматриваются в суде по месту нахождения места размещения Объекта.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.7. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

- кадастровый паспорт земельного участка⁴;

- схема границ на кадастровом плане территории.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Комитет: комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

Юридический адрес: 652420, г. Березовский, пр. Ленина, 22.

УФК по Кемеровской обл. (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа);

Налоговый орган: ИНН 4203002498, КПП 425001001, Код ОКТМО 32710000;

Номер счета получателя- 401018104000 00010007, БИК 043207001;

Наименование банка – Отделение Кемерово;

Код бюджетной классификации 905 111 0501204 0000 120.

Хозяйствующий субъект : _____

9. Подписи сторон:

КОМИТЕТ: ХОЗЯЙСТВУЮЩИЙ СУБЪЕКТ:

_____/ _____/ _____/ м.п. _____

/ _____/ м.п.

5. Указывается в случае, если осуществляется использование части земельного участка или земель.

6. Указывается в случае, если осуществляется использование части земельного участка или земель.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства на праве аренды.

2. Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются с 02.09.2016 по 01.10.2016.

3. Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования информационного сообщения в газете «Мой город» по адресу: г. Березовский, пр-т. Ленина, 39а, кабинет № 15, МКУ «Г и УИ Березовского ГО», тел. 5-70-08.

4. Дата окончания приема заявлений – 01.10.2016

№ п/п	Адрес земельного участка	Кадастровый номер	Площадь земельного участка
1	Кемеровская область, г. Березовский, микрорайон Солнечный, квартал 2, д.28	42:22:0102014:268	1435

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа О.Н. Дульянинова

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 634

от 31.08.2016 «О назначении публичных слушаний о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденных решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 26.06.2014 № 108 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Березовского городского округа» постановляет:

1. Назначить публичные слушания по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденных решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 №394 в части изменения территориального зонирования в карте градостроительного зонирования территории в масштабе 1:15 000 в соответствии с фактическим использованием земельных участков:

1.1. изменить территориальную зону Ж06 - жилая зона с малоэтажной индивидуальной жилой застройкой, подлежащая реконструкции под жилую зону с жилой застройкой средней этажности, расположенную в районе ул. 40 лет Октября и ул. Кочубея на зону Ж03 - жилая зона с малоэтажной индивидуальной жилой застройкой постоянного проживания, в том числе с ограниченным личным подсобным хозяйством;

1.2. изменить территориальную зону РФ01 – Зона перспективного освоения (по генплану), расположенную юго-западнее ул. Утренняя на зону Ж04 жилая зона с малоэтажной индивидуальной жилой застройкой постоянного проживания, в том числе с развитым личным подсобным хозяйством для перспективного освоения под малоэтажную

(Продолжение. Начало на 16 стр.)

жилою застройку;

1.3. изменить территориальную зону ПР03 - Зона коммунально-складского назначения, расположенную западнее жилого района ул.Черемушки на зону Т03 - Зона индивидуального транспорта;

1.4. изменить территориальную зону ПР03 - Зона коммунально-складского назначения, расположенную юго-восточнее ООО «Конфалье» на зону ПР02 – Зона предприятий III-IV классов вредности.

2. Определить:

- форма проведения публичных слушаний – проведение слушаний в органе местного самоуправления;

- место проведения слушаний – Администрация Березовского городского округа (г.Березовский, пр.Ленина, д.22, каб. №26);

- дата проведения – 03.10.2016;

- время проведения – 10.00 часов.

3. Утвердить комиссию по организации и проведению публичных слушаний в следующем составе, согласно приложению № 1.

4. Утвердить план мероприятий по проведению публичных слушаний о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденных решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394, согласно приложению № 2.

5. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по строительству Цыкину В.А.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Березовского городского округа Д.А.Титов

Приложение № 1 к постановлению администрации Березовского городского округа от 31.08.2016 № 634

СОСТАВ КОМИССИИ

по организации и проведению публичных слушаний

Председатель комиссии:

Цыкина В.А. - заместитель главы Березовского городского округа по строительству, председатель комиссии;

Дульянинова О.Н. - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, заместитель председателя;

Горшенина Н.В. - главный специалист отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Ремесник А.Г. - депутат Совета народных депутатов Березовского городского округа;

Куприянов А.А. - заместитель председателя Комитета по управлению имуществом Березовского городского округа по градостроительству и землепользованию, главный архитектор города;

Устинова Н.Г. - начальник юридического отдела администрации Березовского городского округа;

Шокель И.Н. - директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО»;

Брыжина Н.А. - начальник отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО»;

Шакитько И.Г. - член Президиума городского Совета ветеранов войны и труда, Председатель первичной ветеранской организации.

Сапрыгина А.Г. - заместитель начальника Управления жизнеобеспечения и строительства Березовского городского округа по строительству.

Глава Березовского городского округа Д.А.Титов

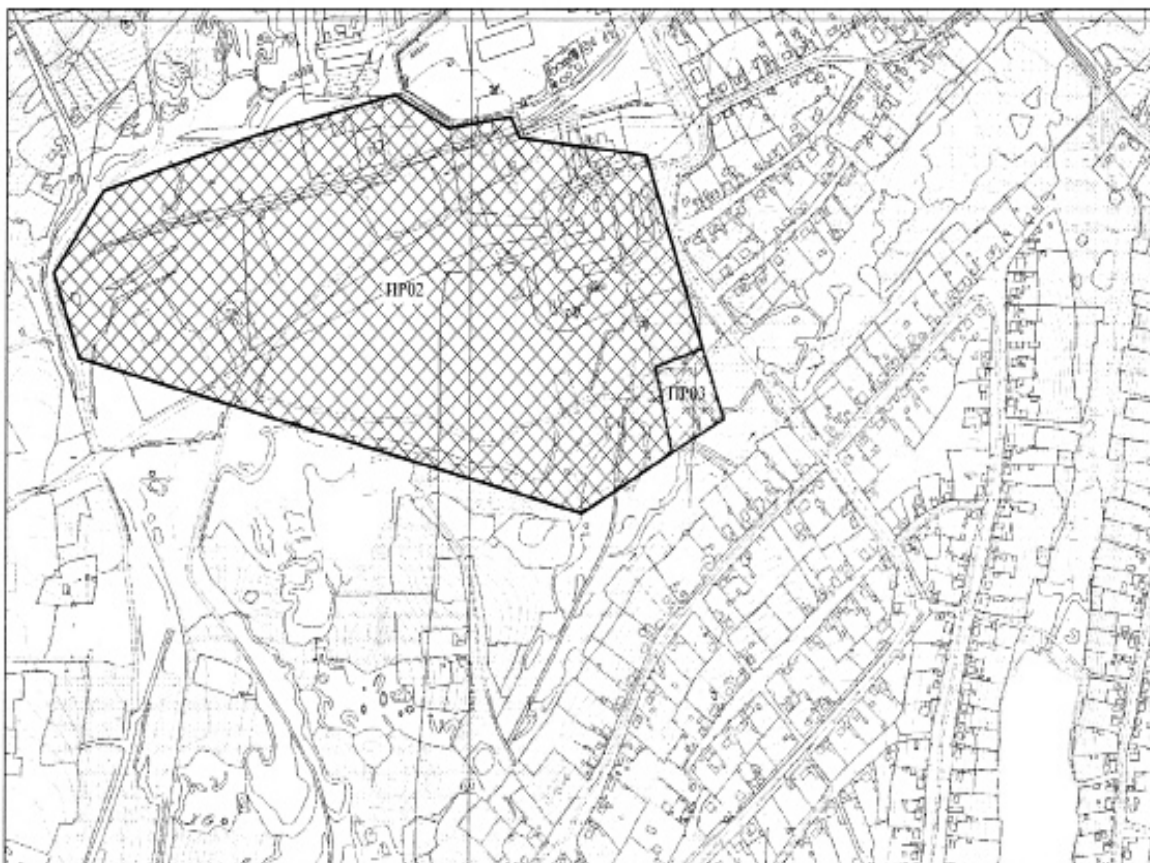
Приложение № 2 к постановлению администрации Березовского городского округа от 31.08.2016 № 634

План мероприятий по проведению публичных слушаний о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденных решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 №394

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок
1.	Размещение настоящего постановления о назначении публичных слушаний на официальном сайте администрации Березовского городского округа (http://berez.org) и опубликование его в приложении газеты «Мой город».	Н.В.Волкова	в течение 3 рабочих дней (включительно) с даты подписания настоящего постановления (выход газеты 1 раз в неделю)
2.	Прием письменных заявлений и возражений от граждан, юридических лиц по адресу: г.Березовский пр.Ленина,22, каб.26, с 8.30 до 17.30 ежедневно, за исключением выходных дней: суббота, воскресенье.	В.А. Цыкина	В течение 20 дней со дня опубликования постановления о назначении публичных слушаний
4.	Проведение публичных слушаний в администрации Березовского городского округа по адресу: г.Березовский, пр.Ленина, д.22, зал заседаний (Администрация Березовского ГО).	В.А. Цыкина	не позднее 30-ти дней со дня опубликования постановления о назначении публичных слушаний
5.	Оформление заключения о результатах проведения публичных слушаний.	В.А. Цыкина Н.В.Горшенина	В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний
6.	Опубликование заключения о результатах проведения публичных слушаний в приложении газеты «Мой город» и размещение его на официальном сайте администрации Березовского городского округа (http://berez.org).	Н.В. Волкова	В течение 3 дней с даты подготовки заключения
7.	Принятие главой Березовского городского округа решения по итогам проведения публичных слушаний о направлении указанного проекта в Совет народных депутатов Березовского городского округа.	В.А. Цыкина	Не позднее 3х дней с даты получения рекомендаций
8.	Опубликование постановления администрации Березовского городского округа о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Березовский в приложении к газете «Мой город», размещение на официальном сайте администрации Березовского городского округа (http://berez.org).	Н.В.Волкова	В течение 3 дней с даты издания постановления администрации Березовского городского округа

Глава Березовского городского округа Д.А.Титов

Схема изменения территориальной зоны ПР03-Г (зона коммунально-складского назначения, зона горного отвода) на зону ПР02-Г (зона предприятий III-IV классов вредности, зона горного отвода) в районе ООО "Конфалье"



(Продолжение на 18 стр.)

(Продолжение. Начало на 17 стр.).

Схема изменения территориальной зоны ПР03 (зона коммунально-складского назначения) на зону Т03 (зона индивидуального транспорта) в районе ул. Волжска

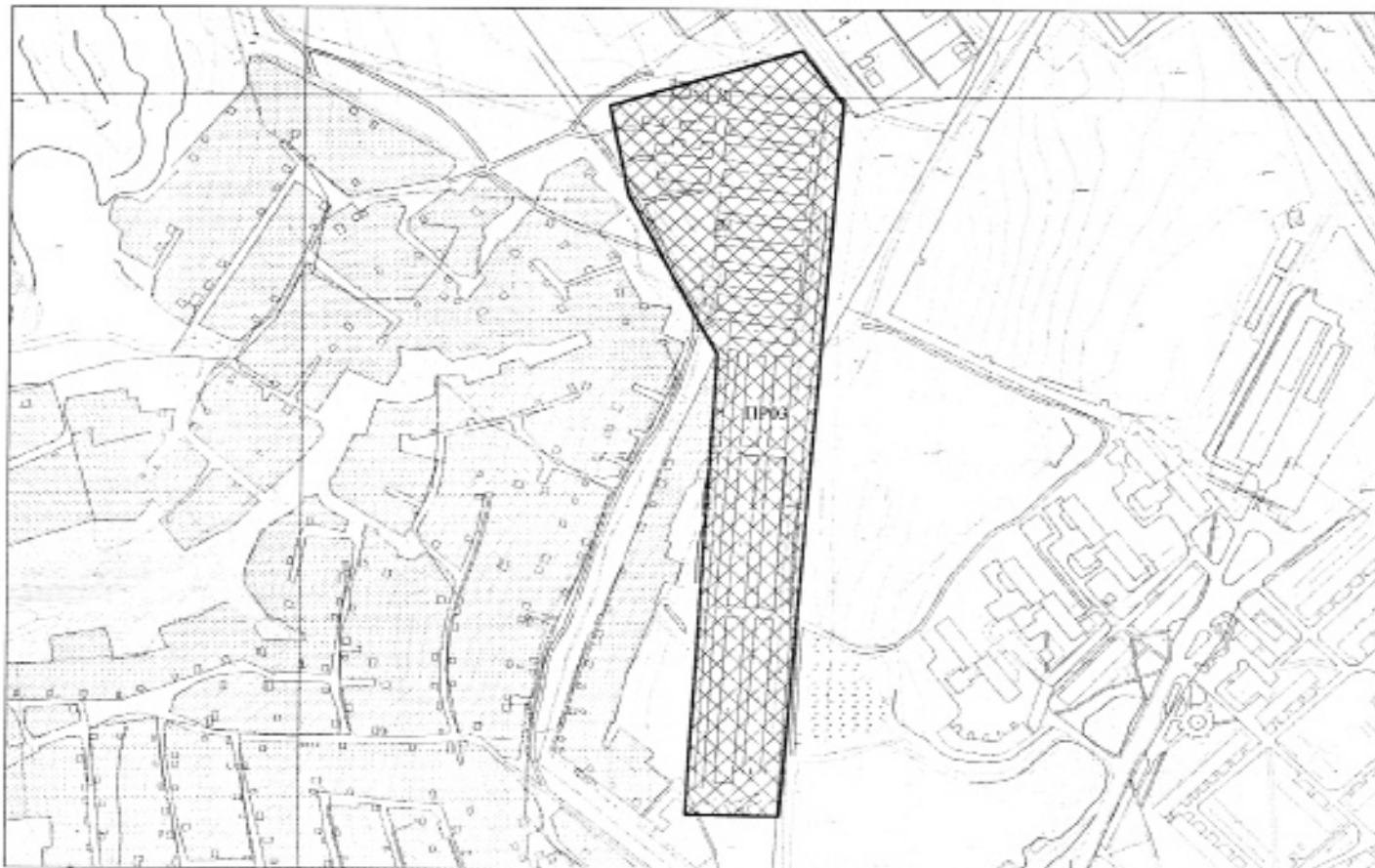


Схема изменения территориальной зоны Ж06 (жилая зона с малоэтажной индивидуальной жилой застройкой, подлежащая реконструкции под жилую зону с жилой застройкой средней этажности) на зону Ж03 (жилая зона с малоэтажной индивидуальной застройкой постоянного проживания, в том числе с ограниченным личным подсобным хозяйством)



Схема изменения территориальной зоны РФ01 (зона перспективного освоения (по генплану)) на зону Ж04 (жилая зона с малоэтажной индивидуальной жилой застройкой постоянного проживания, в том числе с развитым личным подсобным хозяйством) в районе ул. Угренская

