

ВЕСТНИК ОФИЦИАЛЬНЫЙ



№ 44
23 октября 2015г.

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ПРИКАЗ от 21 октября 2015 г. № 22 О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 4-1 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Счетной палате городского округа «Город Лесной», и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).
 - 1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Счетной палате городского округа «Город Лесной», и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).
2. Опубликовать настоящий приказ в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный» и разместить на официальном сайте Счетной палаты городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Н.Л. ШАТУНОВА,
председатель Счетной палаты городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к приказу Счетной палаты городского округа «Город Лесной» от 21 октября 2015 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Счетной палате городского округа «Город Лесной», и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), созданной в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».
 - 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
 - 1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Счетной палате городского округа «Город Лесной» (далее – Счетная палата) по вопросам:
 - 1.3.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Счетной палате городского округа (далее муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).
 - 1.3.2. Осуществление в Счетной палате мер по предупреждению коррупции.
 - 1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Счетной палате.
 2. Порядок создания Комиссии
 - 2.1. Комиссия создается приказом председателя Счетной палаты городского округа «Город Лесной» (далее – председатель Счетной палаты), которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.
 - В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Председатель и секретарь комиссии выбирается большинством голосов из присутствующих на первом заседании членов комиссии. В дальнейшем при отсутствии председателя или секретаря комиссии, по иным основаниям они могут быть переизбраны также большинством голосов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
 - 2.2. В состав комиссии включаются:
 - 2.2.1. Сотрудники Счетной палаты.
 - 2.2.2. Представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые председателем Счетной палаты в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.
 - 2.3. председателем Счетной палаты может быть принято решение о включении в состав комиссии представителей профсоюзной организации, действующей в администрации городского округа «Город Лесной», и представителей Общественной палаты городского округа «Город Лесной».
 - Представители, указанные в подпункте 2.2.2. пункта 2.2. и первом абзаце настоящего пункта, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в администрации городского округа «Город Лесной», с Общественной палатой городского округа «Город Лесной» на основании запроса председателя Счетной палаты. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.
 - 2.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Счетной палате, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
 - 2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
3. Порядок работы Комиссии
 - 3.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - 3.1.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы в Счетной палате в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Счетной палате, аналогичные должности, замещающей муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.
 - 3.1.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Счетной палате; инспекторы, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
 - 3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Счетной палате, недопустимо.
 - 3.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
 - 3.4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
 - 3.4.1. Представление председателем Счетной палаты, в соответствии с подпунктом 5 пункта 21 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 10 декабря 2012 года № 920-УГ, материалов проверки, свидетельствующих:
 - представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
 - 3.4.2. Поступившее главе городского округа, либо председателю Счетной палаты, в порядке, установленном нормативным правовым актом главы городского округа:
 - обращение гражданина, замещающего в Счетной палате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должности (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
 - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
 - 3.4.3. Представление главы городского округа, председателя Счетной палаты или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегу-

лировании конфликта интересов либо осуществления в Счетной палате мер по предупреждению коррупции.

3.4.4. Представление председателем Счетной палаты, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальной служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

3.4.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Счетную палату уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Счетной палате, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

3.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой (служебной) дисциплины.

3.6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Счетной палате, секретарю комиссии. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Секретарь комиссии осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.7. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Уведомление, указанное в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 настоящего Положения, рассматривает секретарь комиссии, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Счетной палате, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

3.9. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом главы городского округа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.10 и 3.11 настоящего Положения;

- организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Счетную палату, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, принимаая решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.10. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.11. Уведомление, указанное в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Счетной палате. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате городского округа (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате.

3.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4. Порядок принятия и обжалования решений Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 10 декабря 2012 года № 920-УГ, являются достоверными и полными;
- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты, указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.4.4 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;
- признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.6. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.4.1, 3.4.2 и 3.4.4 пункта 3.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 4.1, 4.2,

(Окончание на стр. 2).

(Окончание. Начало на стр. 1).

4.3, 4.4, 4.5 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.4.5 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Счетной палате, одно из следующих решений:

- дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
- установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю Счетной палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.9. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, распоряжений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Счетной палаты.

4.10. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5. Порядок оформления протокола заседания Комиссии

5.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, для председателя Счетной палаты, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

5.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссией вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Счетную палату;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

5.3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательно приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

5.4. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются председателю Счетной палаты, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. Председатель Счетной палаты, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председателя Счетной палаты, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Счетной палаты, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6. Заключительные положения

6.1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Счетной палаты, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

6.4. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Счетной палаты, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Счетной палате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

6.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется Счетной палатой, а после избрания – секретарем комиссии.

Приложение № 2 к приказу Счетной палаты городского округа «Город Лесной» от 21 октября 2015 г. № 22

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Члены комиссии:

- Андриевская Н.В. – председатель профсоюзной организации администрации городского округа «Город Лесной» (по согласованию);
- Виноградова Н.В. – главный бухгалтер профсоюзной организации администрации городского округа «Город Лесной» (по согласованию);
- Парамонов А.П. – заведующий отделением среднего профессионального образования Технологического института-филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (ТИ НИЯУ МИФИ) (по согласованию);
- Кислицын Р.В. – инспектор Счетной палаты городского округа «Город Лесной».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) информирует о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду земельных участков, в том числе:

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый номер	Площадь, кв.м	Вид разрешенного использования
1	п. Бушуевка, коллективный сад № 49, участок № 26	66:54:0305002:24	821	для садоводства
2	п. Бушуевка, коллективный сад № 49, участок № 84	66:54:0305002:46	1096	для садоводства

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельные участки, в течение тридцати дней со дня опубликования извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявление предоставляется лично по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 18 или направляется почтовым отправлением в адрес КУИ: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К.Маркса, д.8, телефон для справок (34342) 6-54-01.

Заявления, поступившие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, рассмотрению не подлежат.

А.Г.РОЗУМНЫЙ,
председатель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) информирует о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду земельных участков, в том числе:

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый номер	Площадь, кв.м	Вид разрешенного использования
1	г. Лесной, коллективный сад 42, участок 104	66:54:0104002:86	981	для садоводства

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельные участки, в течение тридцати дней со дня опубликования извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявление предоставляется лично по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 18 или направляется почтовым отправлением в адрес КУИ: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К.Маркса, д.8, телефон для справок (34342) 6-54-01.

Заявления, поступившие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, рассмотрению не подлежат.

А.Г.РОЗУМНЫЙ,
председатель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» информирует о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером 66:54:0101018:172, расположенного по адресу: г. Лесной, ул. Победы, предназначенного для расширения существующей автостоянки, в соответствии со ст.34 Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ.

И.В.БАСКОВА,
заместитель председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) информирует о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду земельных участков, в том числе:

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый номер	Площадь, кв.м	Вид разрешенного использования
1	п. Чащавита, ул. Юности, дом 5	66:54:0301001:329	1881	индивидуальное жилищное строительство

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельные участки, в течение тридцати дней со дня опубликования извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявление предоставляется лично по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 18 или направляется почтовым отправлением в адрес КУИ: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К.Маркса, д.8, телефон для справок (34342) 6-54-01.

Заявления, поступившие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, рассмотрению не подлежат.

А.Г.РОЗУМНЫЙ,
председатель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

от 21.10.2015 г. № 398

ОБ ОСОБЕННОСТЯХ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2016 ГОД

Руководствуясь Федеральным законом от 30 сентября 2015 года № 273-ФЗ «Об особенностях составления и утверждения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2016 год, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу статьи 3 Федерального закона «О приостановлении действий отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», изменениям, внесенными в Областной закон от 25.11.1994 № 8-ОЗ «О бюджетном процессе в Свердловской области», Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

- Приостановить до 1 января 2016 года действие следующих норм Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа «Город Лесной» от 13.04.2011 № 435 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Лесной» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа «Город Лесной» от 13.03.2013 № 144, от 16.10.2013 № 207, от 23.07.2014 № 273, от 02.07.2015 № 380):
 - 1.1. действие пункта 8.4. в отношении разработки и утверждения среднесрочного финансового плана городского округа;
 - 1.2. действие пунктов 8.13-8.15;
 - 1.3. действие абзаца 5 пункта 9.2.
- Администрации городского округа «Город Лесной» внести на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа «Город Лесной» проект бюджета городского округа на 2016 год не позднее 15 ноября 2015 года.
- Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».

В.В.ГРИШИН,
глава городского округа «Город Лесной».

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

от 21.10.2015 г. № 399

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 22.07.2015 № 389

В соответствии с Приказом Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» от 30.03.2015 № 52н, в целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета, Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

- Внести в Порядок списания муниципального имущества городского округа «Город Лесной», утвержденный решением Думы городского округа «Город Лесной» от 22.07.2015 № 389 следующие изменения:
 - 1.1. Подпункты 16.3. и 16.4. пункта 16 изложить в следующей редакции:

«16.3. инвентарная карточка в отношении объекта, подлежащего списанию, по установленной форме, утвержденной действующими нормативно-правовыми актами для муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, с указанием всех обязательных реквизитов и сформированная на дату составления акта о списании;

16.4. акт о списании, в зависимости от вида списываемого муниципального имущества (недвижимого, особо ценного движимого, иного), по установленной форме, утвержденной действующими нормативно-правовыми актами для муниципальных предприятий и муниципальных учреждений. Акт о списании должен быть утвержден руководителем муниципального предприятия или муниципального учреждения, заверен печатью муниципального предприятия или муниципального учреждения с указанием даты его составления и даты утверждения.

В акте о списании должна содержаться информация о состоянии имущества (о непригодности к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности его восстановления). Информация по каждому объекту: наименование, инвентарный номер, дата выпуска, дата ввода в эксплуатацию, заводский номер, балансовая, остаточная стоимость, сумма амортизационных отчислений и иная информация, должна соответствовать данным в инвентарной карточке и в актах о списании.»;
 - 1.2. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. При списании транспортных средств дополнительно прилагаются:

 - копия паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины заверенная предприятием, учреждением;
 - копия свидетельство о регистрации транспортного (технического) средства или самоходной машины, заверенная предприятием, учреждением;
 - копия документа о прохождении технического осмотра транспортного средства или самоходной машины при наличии, заверенная предприятием, учреждением;
 - копия документа государственного органа, осуществляющего специальные контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения, о произошедшем дорожно-транспортном происшествии (документы, поясняющие причины, вызвавшие аварию, если транспортное средство (самоходная машина) пришло в негодность в результате такого происшествия);
 - отчет об оценке рыночной стоимости транспортного средства, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета в Комитет (с приложением копий документов, подтверждающих право организации, проводившей оценку рыночной стоимости транспортного средства, заниматься оценочной деятельностью) и заверенная копия отчета об оценке.».
 - 2.Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

В.В.ГРИШИН,
глава городского округа «Город Лесной».

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

от 21.10.2015 г. № 401

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом городского округа «Город Лесной», Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

- Внести изменения в Положение о Счетной палате городского округа «Город Лесной», утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 09.11.2011 г. № 520, изложив его в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

В.В.ГРИШИН,
глава городского округа «Город Лесной».

ПОЛОЖЕНИЕ
О Счетной палате городского округа «Город Лесной»

Статья 1. Статус Счетной палаты городского округа «Город Лесной»

- Счетная палата городского округа «Город Лесной» (далее – Счетная палата) является органом местного самоуправления, осуществляющим внешний муниципальный финансовый контроль, образуется Думой городского округа «Город Лесной» (далее – Дума городского округа) и ей подотчетна.
- Счетная палата обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба городского округа и является муниципальным казенным учреждением.
- Счетная палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляют свою деятельность самостоятельно.
- Деятельность Счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Думы городского округа.
- Статья 2. Правовые основы деятельности Счетной палаты**

Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, устава городского округа «Город Лесной» (далее – Устава городского округа), настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

(Продолжение на стр. 3).

(Продолжение. Начало на стр. 2).

Статья 3. Принципы деятельности Счетной палаты
Деятельность Счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 4. Состав Счетной палаты
1. Счетная палата образуется в составе председателя и инспекторов Счетной палаты.
2. Председатель и инспекторы Счетной палаты являются муниципальными служащими.
3. Права, обязанности и ответственность работников Счетной палаты определяются регламентом Счетной палаты, должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе, настоящим Положением.
4. Структура и штатная численность Счетной палаты утверждаются решением Думы городского округа.

Статья 5. Порядок назначения на должность председателя и инспектора Счетной палаты
1. Председатель Счетной палаты назначается на должность Думой городского округа. С председателем Счетной палаты заключается трудовой договор на неопределенный срок. Представителем нанимателя (работодателем) для председателя Счетной палаты является глава городского округа «Город Лесной».
2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Счетной палаты вносятся в Думу городского округа:
1) главой городского округа «Город Лесной» (далее - главой городского округа);
2) депутатами Думы - не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы городского округа;
3) Порядком рассмотрения кандидатур на должность председателя Счетной палаты устанавливается регламентом Думы.
4. Назначение на должность инспектора Счетной палаты производится распоряжением председателя Счетной палаты. С инспектором Счетной палаты заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должность председателя и инспектора Счетной палаты
1. Должность председателя Счетной палаты относится к высшим должностям муниципальной службы.
2. Должность инспектора Счетной палаты относится к ведущим должностям муниципальной службы.
3. На должность председателя и инспектора Счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции, отвечающие квалификационным требованиям в соответствии с Уставом городского округа.
4. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на

должность председателя и инспектора Счетной палаты в случае (статья 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»):

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
- Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

5. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть, также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13, 14, 14.1 и 15](#) Закона от 02.03.2007№ 25-ФЗ;
- применения административного наказания в виде [дисквалификации](#).

5.1. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

6. Председатель Счетной палаты, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

7. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности для замещения должности инспектора Счетной палаты предъявляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе.

8. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должности председателя Счетной палаты предъявляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц Счетной палаты
1. Председатель и инспекторы Счетной палаты являются должностными лицами Счетной палаты.
2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Свердловской области.

3. Должностные лица Счетной палаты подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Должностные лица Счетной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

Статья 8. Полномочия Счетной палаты
1. Счетная палата осуществляет следующие полномочия:
1) контроль за исполнением местного бюджета;
2) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;
3) контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета;
4) экспертиза проектов местного бюджета и иных муниципальных правовых актов городского округа;
5) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
7) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу;
8) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
9) аудит эффективности, направленный на определение экономности и результативности использования бюджетных средств;
10) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходов обязательств городского округа, а также муниципальных программ;

11) анализ и мониторинг бюджетного процесса в городском округе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
12) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Думу городского округа и главе администрации городского округа;

13) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
14) подготовка предложений по совершенствованию осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

15) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа и нормативными правовыми актами Думы городского округа.
2. Объектами внешнего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- государственные (муниципальные) учреждения;
- государственные (муниципальные) унитарные предприятия;
- государственные корпорации и государственные компании;
- хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) ка-

питалах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований 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 соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, договоров (соглашений) о предоставлении государственных или муниципальных гарантий;
- органы управления государственными внебюджетными фондами;
- юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;
- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.1. Счетная палата осуществляет контроль за использованием средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета.

Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

3. Осуществляет аудит в сфере закупок.

Статья 9. Формы осуществления Счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля
1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия Счетная палата составляет соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Счетной палатой составляется отчет о контрольном мероприятии.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Счетная палата составляет заключение.

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля
1. Счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля осуществляется Счетной палатой:

- в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Счетной палатой Свердловской области;
- в отношении иных организаций - в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Свердловской области.

Статья 11. Планирование деятельности Счетной палаты

1. Счетная палата осуществляет свою деятельность на основе плана работы, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

2. Годовой план работы Счетной палаты утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому году, включает контрольные мероприятия и другие виды работ с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

3. Обязательному рассмотрению подлежат поручения Думы городского округа, предложения и запросы главы городского округа внесенные до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Поручения Думы городского округа, предложения и запросы главы городского округа рассматриваются председателем Счетной палаты в 10-дневный срок со дня поступления. В случае не включения их в план, в адрес инициатора направляется мотивированный отказ.

Статья 12. Регламент Счетной палаты
Содержание направлений деятельности Счетной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Счетной палаты определяются Регламентом Счетной палаты, утвержденным председателем Счетной палаты.

Статья 13. Обязательность исполнения требований должностных лиц
Счетной палаты

1. Требования и запросы должностных лиц Счетной палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и объектами контроля, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Статья 14. Полномочия председателя Счетной палаты по организации деятельности Счетной палаты

- Председатель Счетной палаты:
1) осуществляет общее руководство деятельностью Счетной палаты;
- разрабатывает и утверждает Регламент Счетной палаты;
- утверждает годовой план работы Счетной палаты и изменения к нему;
- представляет Думе ежегодный годовой отчет о деятельности Счетной палаты, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- является руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подписывает отчеты и заключения по итогам контрольных мероприятий, а также представления и предписания Счетной палаты;
- представляет Счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления, иными органами, организациями и физическими лицами;
- утверждает должностные инструкции работников Счетной палаты;
- осуществляет полномочия по найму и увольнению инспекторов Счетной палаты;
- разрабатывает и вносит на утверждение в Думу структуру и штатную численность Счетной палаты;
- утверждает штатное расписание Счетной палаты;
- издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Счетной палаты.

Статья 14.1. Полномочия инспекторов Счетной палаты
Инспекторы Счетной палаты:

- участвуют в планировании деятельности Счетной палаты в порядке, определяемом председателем Счетной палаты;
- проводят подготовку к проведению контрольных мероприятий, включающую в себя: оформление программы и рабочего плана ревизии (проверки), подборку и изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность проверяемого субъекта, отчетных и статистических документов, характеризующих данную деятельность;
- по поручению председателя Счетной палаты в установленном порядке самостоятельно проводят контрольные мероприятия (в форме ревизий или проверок), направленные на проверку использования средств бюджета городского округа, и материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, а также соблюдения бюджетного законодательства получателями средств бюджета городского округа, муниципальных гарантий, бюджетных кредитов и бюджетных инвестиций;
- по результатам проведения контрольного мероприятия оформляют материалы, состоящие из акта ревизии (проверки) и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и т.п.);
- готовят в установленные сроки проект мотивированного письменного ответа на разглашения проверенной организацией по результатам ревизии (проверки) и представляют его председателю Счетной палаты для утверждения;
- в случае выявления нарушений требований бюджетного законодательства и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский и бюджетный учет, в целях их устранения оформляют и представляют председателю Счетной палаты проект представления или предписания;
- при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих признаки преступления, незамедлительно информируют об этом председателя Счетной палаты;
- по поручению председателя Счетной палаты принимают участие в экспертно-аналитической работе (финансовый анализ и экспертная оценка проектов правовых актов по бюджетно-финансовым и экономическим вопросам, проектов программ, на финансирование которых используются средства бюджета городского округа, экспертиза проекта местного бюджета, внешняя проверка отчетов об исполнении бюджета городского округа, анализ и мониторинг бюджетного процесса, аудит в сфере закупок и т.п.);

9) в период длительного отсутствия председателя Счетной палаты могут являться руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подписывать акты, а также заключения по проведенной экспертизе проектов муниципальных программ, нормативно-правовых актов, проектов решений Думы городского округа, проектов постановлений администрации городского округа, заключений по аудиту в сфере закупок, в соответствии с приказом председателя Счетной палаты;

10) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, правовыми актами, утверждаемыми Думой городского округа и Регламентом Счетной палаты.

Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Счетной палаты

1. Должностные лица Счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право: 1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

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

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и органи-

(Окончание на стр. 4).



(Окончание. Начало на стр. 2).

заций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) ознакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Свердловской области об административных правонарушениях.

2. Должностные лица Счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Счетной палаты в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты.

3. Должностные лица Счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

5. Должностные лица Счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Председатель Счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Думы городского округа, комиссиях и рабочих группах Думы городского округа, на совещаниях в администрации городского округа, иных органов местного самоуправления городского округа, координационных и совещательных органов при главе городского округа, главе администрации городского округа.

Статья 16. Предоставление информации Счетной палате

1. Проверяемые объекты контроля обязаны предоставлять Счетной палате по запросам Счетной палаты информацию, необходимую для обеспечения ее деятельности не позднее, чем через четырнадцать календарных дней со дня получения таких запросов.

2. Органы местного самоуправления и объекты контроля, в отношении которых Счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, обязаны предоставлять Счетной палате по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в указанный срок.

3. Непредставление или несвоевременное представление Счетной палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Свердловской области.

Статья 17. Представления и предписания Счетной палаты

1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Счетной палатой составляются представления и (или) предписания.

2. Счетная палата по результатам проведения внешнего муниципального финансового контроля вправе вносить в органы местного самоуправления и объекты контроля и их должностным лицам представление, которое должно содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию 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.

3. Представление Счетной палаты подписывается председателем Счетной палаты.

5. Представление Счетной палаты должно быть рассмотрено в установленные в нем сроки.

6. Счетная палата по результатам проведения внешнего муниципального финансового контроля вправе вносить в органы местного самоуправления и объекты контроля и их должностным лицам предписание, содержащее обязательные для исполнения в указанный в срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба, муниципальному образованию.

7. Предписание Счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

8. Предписание Счетной палаты подписывается председателем Счетной палаты.

9. Предписание Счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

10. Неисполнение предписаний Счетной палаты о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципального правовым актом местной администрации муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного, муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11. В случае если при проведении мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Счетная палата незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Счетной палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок до пяти рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Счетной палаты в Думу городского округа. Подача жалобы не приостанавливает действия предписания и представления.

Статья 19. Взаимодействие Счетной палаты с муниципальными органами

1. Счетная палата при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с исполнительными органами муниципального образования, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

2. Счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе:

- взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Свердловской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии;

- вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Свердловской области.

3. В целях координации своей деятельности Счетная палата и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

5. Счетная палата вправе обращаться в Счетную палату Свердловской области по вопросам осуществления Счетной палатой Свердловской области анализа деятельности Счетной палаты и получения рекомендаций по повышению эффективности ее работы.

6. Счетная палата вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации, отдельные специалисты.

Статья 20. Обеспечение доступа к информации о деятельности Счетной палаты

1. Счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте Счетной палаты городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и публикуетывает в средствах массовой информации газете «Вестник - официальный» годовой отчет о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Счетная палата ежегодно представляет отчет о своей деятельности в Думу городского округа. Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации газете «Вестник - официальный» и размещается в сети Интернет после его рассмотрения Думой городского округа.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности Счетной палаты осуществляется в соответствии с Регламентом Счетной палаты.

Статья 21. Финансовое обеспечение деятельности Счетной палаты

1. Финансовое обеспечение деятельности Счетной палаты осуществляется за счет средств местного бюджета и предусматривается в полном объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на нее полномочий.

2. Расходы на обеспечение деятельности Счетной палаты предусматриваются в бюджете городского округа отдельной строкой в соответствии с классификцией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Контроль за использованием Счетной палатой бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании решений Думы городского округа.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

от 21.10.2015 г. № 402

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ И ВЫПЛАТЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ГРАЖДАНАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В целях урегулирования вопросов пенсионного обеспечения граждан, замещавших должности муниципальной службы в городском округе «Город Лесной», руководствуясь Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 45 Устава городского округа «Город Лесной», Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о назначении и выплате пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе «Город Лесной» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

В.В.ГРИШИН,
глава городского округа «Город Лесной».

Приложение к решению Думы городского округа «Город Лесной» от 21.10.2015 г. № 402

ПОЛОЖЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ И ВЫПЛАТЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ГРАЖДАНАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1. Гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы городского округа «Город Лесной» не менее трех лет непосредственно перед увольнением, при наличии стажа муниципальной службы не менее 10 лет, имеет право на пенсию за выслугу лет при прекращении трудового договора, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы городского округа «Город Лесной» и увольнении с муниципальной службы городского округа «Город Лесной» по следующим основаниям:

1) истечение срока действия срочного трудового договора муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы на срок исполнения полномочий выборных должностных лиц городского округа «Город Лесной»;

2) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию;

3) отказ муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же органе местного самоуправления;

4) расторжение трудового договора по инициативе представителя нанимателя в случае несоответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

5) сокращение должностей муниципальной службы;

6) упразднение органа местного самоуправления;

7) признание муниципального служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением или признание муниципального служащего недееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

8) достижение муниципальным служащим установленного федеральным законом предельного возраста пребывания на муниципальной службе.

2. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы по основанию, предусмотренном пунктом 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, до приобретения права на трудовую пенсию по старости (инвалидности) имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее 5 лет.

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством.

4. Пенсия за выслугу лет устанавливается гражданам, указанным в пунктах 1 и 2, в следующих размерах:

1) при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет включительно - в размере 45 процентов должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы;

2) при наличии стажа муниципальной службы свыше 15 до 20 лет включительно - в размере 65 процентов должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы;

3) при наличии стажа муниципальной службы свыше 20 до 25 лет включительно - в размере 100 процентов должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы;

4) при наличии стажа муниципальной службы свыше 25 лет - в размере 135 процентов должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы.

5. Пенсия за выслугу лет выплачивается гражданам, указанным в пунктах 1 и 2, за счет средств местного бюджета, независимо от получения ими другой пенсии.

6. Пенсия за выслугу лет не выплачивается гражданам, указанным в пунктах 1 и 2, во время замещения ими государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, должностей государственной службы и должностей муниципальной службы.

При последующем освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем освобождения от указанных должностей граждан, обратившихся с заявлением о ее возобновлении. При возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет ее размер пересчитывается с учетом периодов замещения после назначения пенсии за выслугу лет государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, должностей государственной службы и должностей муниципальной службы и (или) с учетом замещения после назначения пенсии за выслугу лет должности муниципальной службы не менее двенадцати полных месяцев с более высоким должностным окладом.

Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается с применением положений, предусмотренных настоящим пунктом, при увеличении в установленном порядке размера должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы городского округа «Город Лесной».

7. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе «Город Лесной», устанавливается правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

от 19.10.2015 г. № 9

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 18.10.2012 Г. № 2

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 02.03.2017 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Законом Свердловской области от 20.07.2015 № 84-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» и в пункт 16 утвержденного им Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского округа «Город Лесной» от 18.10.2012 г. № 2 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Думы городского округа «Город Лесной» следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту постановления слова «муниципальных служащих Думы» заменить словами «муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе»;

1.2. В наименовании приложения 1 к указанному постановлению, слова «муниципальных служащих Думы» заменить словами «муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе»;

1.3. В пункте 1 приложения 1 к указанному постановлению, слова «муниципальных служащих в Думе» заменить словами «муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе»;

1.4. В пункте 16 приложения 1 к указанному постановлению, слова «на повышение квалификации» заменить словами «для получения дополнительного профессионального образования».

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

В.В.ГРИШИН,

глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 19.10.2015 г. № 1977

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 30.09.2010 № 648 «О ВВЕДЕНИИ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» «ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР «ФАКЕЛ»

В соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.10.2015 № 1908 «О повышении с 1 октября 2015 года фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 30.09.2010 № 648 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципального учреждения городского округа «Город Лесной» «Физкультурно-спортивный центр «Факел» (с изменениями от 28.10.2010 № 738, от 18.11.2010 № 804, от 31.10.2011 № 1114, от 07.08.2012 № 991, от 09.11.2012 № 1688, от 28.02.2013 № 232, от 05.11.2013 № 2026, от 24.12.2013 № 2414, от 15.04.2014 № 621, от 05.12.2014 № 2413), изложив в новой редакции приложение № 1 к постановлению (прилагается).

2. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации по финансам и бюджетной политике – начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» И.Н. Трапезникову.

О.В.ГЕРАСИМОВ,

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный центр «Факел»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ С 1 ОКТЯБРЯ 2015 ГОДА

(с учетом повышения минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на 20% за работу в учреждении, расположенном в закрытом административно-территориальном образовании)

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Диапазон минимальных окладов (должностных окладов), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы), делопроизводитель, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка	3742-4585
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4585-5093

(Окончание на стр. 5).

(Окончание. Начало на стр. 4).

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник-программист, художник	4 148-6203
2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4 148-6810
3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри-должностная категория	5631-7487
4 квалификационный уровень	мастер участка, механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6203-9036
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, юрисконсульт	5631-8227
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8227-9036
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9036-9745
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9745-10520
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров	8227-11330
2 квалификационный уровень	главный инженер	9036-12206
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленно-го структурного подразделения	9745-13150

Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников, утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526		
Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Диапазон минимальных окладов (должностных окладов), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии	5631-8227
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	7487-9745
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	9036-12206

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта, утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 27 февраля 2012 г. № 165н		
--	--	--

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
Квалификационный уровень	Наименование должностей	Диапазон минимальных окладов (должностных окладов), рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по спорту	6203-9036
2 квалификационный уровень	инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер	6203-9745
3 квалификационный уровень	старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	7487-11330

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н		
Наименование квалификационного разряда	Размеры минимальных окладов, рублей	
1 квалификационный разряд	3372	
2 квалификационный разряд	3742	
3 квалификационный разряд	4148	
4 квалификационный разряд	4585	
5 квалификационный разряд	5093	
6 квалификационный разряд	5632	
7 квалификационный разряд	6810	

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне с 01.10.2015 – 7487-8227 рублей.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 20.10.2015 № 1980 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В целях реализации Указа Губернатора Свердловской области от 02.06.2015 № 252-УГ «Об утверждении основных направлений инвестиционной политики Свердловской области на период до 2030 года», в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 13.07.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожная карта») по внедрению муниципального инвестиционного стандарта в Свердловской области на территории городского округа «Город Лесной» на 2015 – 2016 годы», руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент сопровождения инвестиционных проектов в городском округе «Город Лесной» (прилагается).
2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».
3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по финансам и бюджетной политике – начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» И.Н. Трапезникову.

О.В.ГЕРАСИМОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 20.10.2015 № 1980

РЕГЛАМЕНТ
СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов в городском округе «Город Лесной» определяет порядок взаимодействия инициаторов инвестиционных проектов с органами местного самоуправления городского округа «Город Лесной», иными органами и организациями при подготовке и реализации инвестиционных проектов.

1.2. Основные термины и определения:

инвестиционный проект – обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план), оформленный с учетом требований согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

инициатор инвестиционного проекта – организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе индивидуальный предприниматель без образования юридического лица), являющаяся носителем основной идеи инвестиционного проекта и заинтересованная в его реализации;

проектный офис – координационный орган администрации городского округа «Город Лесной» (далее – администрация), образованный для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» и организаций, по сопровождению инвестиционных проектов. Оперативное взаимодействие в рамках проектного офиса осуществляет инвестиционный уполномоченный. Состав проектного офиса в городском округе «Город Лесной» приведен в приложении № 1 к настоящему регламенту.

По согласованию в состав проектного офиса могут быть приглашены представители финансово-кредитных организаций. Проектный офис при необходимости осуществляет взаимодействие с органами власти других уровней;

сопровождение инвестиционного проекта – обеспечение предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, полномочия по предоставлению которых переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Свердловской области органам местного самоуправления городского округа «Город Лесной», в порядке и сроки, установленные соответствующими административными регламентами, а также оказание содействия инициатору инвестиционного проекта во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными организациями в рамках реализации инвестиционного проекта.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

2.1. Инициатор инвестиционного проекта направляет заявку (форма приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту) в проектный офис (кабинет № 306 администрации, инвестиционный уполномоченный – Толшин Юрий Владимирович tyu@gorodlesnou.ru) на бумажном и электронном носителе.

2.2. К заявке прилагается утвержденный инициатором инвестиционный проект, выполненный с учетом требований согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

2.3. Заявка подлежит регистрации в реестре заявок в течение 3 рабочих дней с момента ее поступления.

2.4. В регистрации заявки инициатору инвестиционного проекта отказывается по следующим основаниям:

- инициатор инвестиционного проекта находится в процессе ликвидации;
- в отношении инициатора инвестиционного проекта имеются возбужденные производства по делам о банкротстве;
- инициатор инвестиционного проекта имеет просроченную задолженность по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- деятельность инициатора инвестиционного проекта приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.5. В отношении представленного инициатором инвестиционного проекта проводится экспертиза в форме оценки инвестиционного проекта на предмет определения способов сопровождения инвестиционного проекта, постановки задач, формирования плана мероприятий для их решения, назначения куратора инвестиционного проекта из состава проектного офиса. Экспертиза проводится всеми участниками проектного офиса. Участники проектного офиса направляют в адрес инвестиционного уполномоченного результаты экспертизы инвестиционного проекта и предложения в план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта. Инвестиционный уполномоченный по результатам экспертизы формирует письменное заключение.

2.6. Срок проведения экспертизы заявки с момента ее регистрации не должен превышать 5 рабочих дней.

2.7. По результатам проведенной экспертизы инвестиционного проекта формируется и утверждается мероприятий по его сопровождению.

2.8. Утвержденный план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта направляется членам проектного офиса для исполнения.

2.9. Контроль за исполнением плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта осуществляется в форме мониторинга, порядок проведения которого устанавливается самостоятельно инвестиционным уполномоченным (рекомендуемый срок проведения - не реже 1 раза в месяц).

2.10. На основании представленной отчетности в случае отклонения от утвержденных сроков реализации мероприятий план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта может быть актуализирован и направлен для исполнения.

2.11. Результатом сопровождения инвестиционного проекта является признание плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта выполненным, частично выполненным либо завершенным.

2.12. Проект признается завершенным в случае изменения существенных обстоятельств, объективно препятствующих реализации инвестиционного проекта, либо в случае отказа инициатора инвестиционного проекта от его реализации в городском округе «Город Лесной», а также в случае принятия инициатором инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределенный срок

2.13. При признании инвестиционного проекта завершенным в случае отказа инициатора инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределенный срок инициатор инвестиционного проекта при необходимости вправе вновь обратиться с заявкой в соответствии с настоящим Регламентом.

2.14. Блок-схема сопровождения инвестиционного проекта в городском округе «Город Лесной» приведена в приложении № 4 к настоящему регламенту.

Приложение № 1 к регламенту сопровождения инвестиционных проектов в городском округе «Город Лесной»

СОСТАВ ПРОЕКТНОГО ОФИСА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1	Толшин Юрий Владимирович	- председатель комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной», инвестиционный уполномоченный
	члены проектного офиса:	
2	Розумный Антон Григорьевич	- председатель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
3	Головесова Ольга Александровна	- начальник Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»
4	Ведерников Александр Юрьевич	- начальник отдела энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
5	Гущин Евгений Васильевич	- директор НО – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»

Приложение № 2 к регламенту сопровождения инвестиционных проектов в городском округе «Город Лесной»

ЗАЯВКА НА СОПРОВОЖДЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

Форма		
№ строки	Наименование раздела (подраздела) заявки	Информация раздела заявки
1.	Сведения об инициаторе(ах) инвестиционного проекта	
2.	Полное наименование инициатора инвестиционного проекта	
3.	Краткое наименование инициатора инвестиционного проекта	
4.	Организационно-правовая форма инициатора инвестиционного проекта	
5.	Юридический адрес инициатора инвестиционного проекта	
6.	Фактический адрес инициатора инвестиционного проекта	
7.	Руководитель инициатора инвестиционного проекта (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
8.	Собственники инициатора инвестиционного проекта (юридические (или) физические лица)	
9.	Вид экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД	
10.	Контактные данные:	
11.	фамилия, имя, отчество	
12.	телефон	
13.	адрес электронной почты	
14.	Сведения об инвестиционном проекте	
15.	Наименование инвестиционного проекта	
16.	Сроки реализации инвестиционного проекта	
17.	Сроки окупаемости инвестиционного проекта	
18.	Место реализации инвестиционного проекта	
19.	Стоимость реализации инвестиционного проекта с указанием источников	
20.	Этап реализации инвестиционного проекта на момент подачи заявки	прединвестиционный инвестиционный эксплуатационный
21.	Сведения о задачах в рамках реализации инвестиционного проекта	

(Окончание на стр. 6).



(Окончание. Начало на стр. 5).

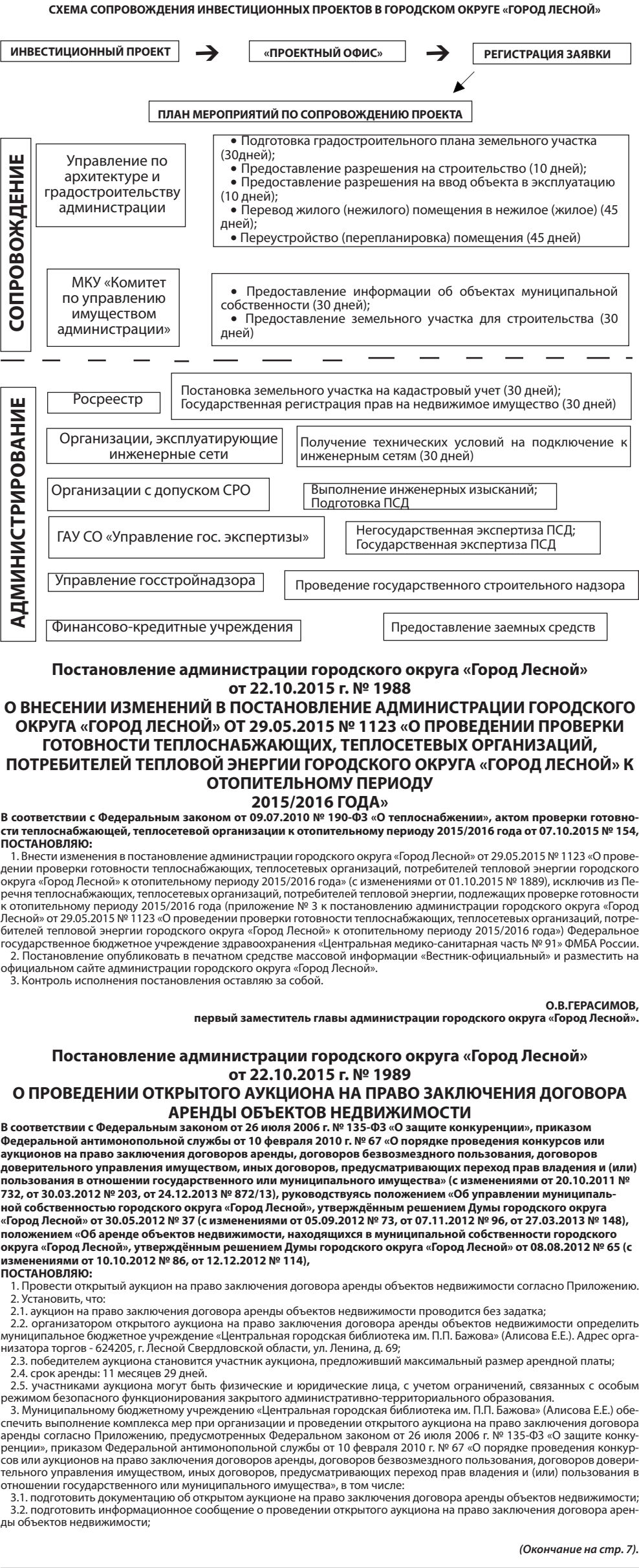
22.	Перечень основных вопросов, требующих решения, с предполагаемыми сроками реализации	перечень вопросов	сроки реализации
23.	Предполагаемый состав участников сопровождения инвестиционного проекта из числа органа местного самоуправления муниципального образования, организаций (исполнительных органов государственной власти Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти – при необходимости)	органы местного самоуправления городского округа «Город Лесной», организации (исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (при необходимости))	
24.	Инвестиционный проект	инвестиционный проект в электронном виде	
дата, подпись, расшифровка подписи		наименование должности подписавшего лица	

Приложение № 3 к регламенту сопровождения инвестиционных проектов в городском округе «Город Лесной»

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ИНФОРМАЦИИ ПО ИНВЕСТИЦИОННОМУ ПРОЕКТУ			
№ п/п	Раздел инвестиционного проекта	Требования к содержанию раздела инвестиционного проекта	
1.	Титульный лист инвестиционного проекта (далее – проект)	1) наименование проекта; 2) наименование инициатора проекта; 3) территория реализации проекта. Утверждается инициатором и заверяется печатью	
2.	Резюме проекта	1) краткая характеристика проекта; 2) цель проекта; 3) доказательства выгоды проекта; 4) преимущества товаров, работ, услуг в сравнении с отечественными и зарубежными аналогами; 5) объем ожидаемого спроса на продукцию; 6) характеристика инвестиций, срок возврата заемных средств (при наличии); 7) обоснование необходимости сопровождения проекта; 8) описание результатов реализации; 9) оценка воздействия проекта на окружающую среду; 10) расчет налоговых выплат при реализации проекта	
3.	Сведения о стоимости проекта	сведения о стоимости проекта, в том числе с разбивкой по годам и источникам финансирования (собственные, привлеченные, заемные средства (при наличии))	
4.	Сведения о сроках реализации проекта с указанием этапа и стадии его реализации на момент подачи заявки	этап прединвестиционный. Стадии: 1) разработка идеи; 2) выбор местоположения объекта; 3) проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; 4) формирование бизнес-плана; 5) проектирование строительства (реконструкции) объектов; 6) формирование технико-экономического обоснования; 7) разработка проектно-сметной документации; 8) утверждение проектно-сметной документации; 9) проведение государственной (негосударственной) экспертизы проектно-сметной документации; 10) получение землеотвода; 11) получение разрешения на строительство; 12) проведение тендеров на строительство и заключение подрядного договора; 13) иное (указать). Этап инвестиционный (осуществление инвестиций). Стадии: 1) строительство (реконструкция, капитальный ремонт) объектов, входящих в проект; 2) монтаж оборудования; 3) пусконаладочные работы, производство опытных образцов; 4) выход на проектную мощность; 5) иное (указать). Этап эксплуатационный. Стадии: 1) сертификация продукции; 2) создание дилерской сети, создание центров ремонта (обслуживания); 3) расширение рынка сбыта; 4) иное (указать)	
5.	Сведения о сроках окупаемости проекта	период времени, за который доходы, генерируемые инвестициями, покрывают затраты на инвестиции	
6.	Заявление о коммерческой тайне	при наличии	
7.	Сведения о социальной значимости проекта	информация о: 1) создании новых рабочих мест; 2) прокладке дорог и коммуникаций общего пользования (при наличии); 3) расширении жилого фонда (при наличии); 4) использовании труда инвалидов (при наличии); 5) иное (указать)	
8.	Краткий анализ положения дел в отрасли	информация о (об): 1) значимости данного производства для экономического и социального развития страны, региона или муниципального образования; 2) наличии аналогов выпускаемой продукции (товаров, работ, услуг); 3) ожидаемой доли организации в производстве продукции (товаров, работ, услуг) в регионе; 4) емкости рынка	
9.	Основной вид деятельности инициатора проекта	в соответствии с ОКВЭД, утвержденным: постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД» — до 31.12.2015 года; приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» — с 01.01.2016 года	
10.	Производственный план проекта (для проектов, в которых имеется производство)	1) общее описание продукции и особенностей производства; 2) схема производственного процесса, наименование, местоположение и обоснование выбора субподрядчиков (при наличии); 3) требования к организации производства, класс опасности; 4) программа производства продукции, технология производства, место размещения производства, транспортная схема, сведения об опыте производства; 5) состав основного оборудования, основные характеристики, поставщики, стоимость и условия поставок (аренда, покупка), лизинг оборудования (при наличии); 6) поставщики сырья и материалов, условия поставок; 7) альтернативные источники сырья и материалов; 8) численность работающего персонала и затраты на оплату труда; 9) стоимость основных производственных фондов; 10) форма амортизации (простая, ускоренная). Норма амортизационных отчислений. Основание для применения нормы ускоренной амортизации; 11) годовые затраты на выпуск продукции (переменные и постоянные), себестоимость единицы продукции; 12) обеспечение экологической и технической безопасности; 13) структура капитальных вложений, предусмотренная в проектно-сметной документации и сметно-финансовом расчете, график строительства, проведения строительно-монтажных работ, затраты на приобретение и монтаж оборудования	
11.	План маркетинга проекта	1) описание продукции (товаров, работ, услуг), сведения о патентах, торговый знак; 2) конкурентные преимущества товара, работы, услуги; 3) конечные потребители. Является ли организация монополистом в выпуске данной продукции, характер спроса, особенности сегмента рынка; 4) факторы, от которых зависит спрос на продукцию (для потребительских товаров — денежные доходы населения, инвестиционных — уровень капиталовложений, промежуточных — общий уровень развития экономики); 5) потенциальные конкуренты (наименования и адреса основных производителей продукции, их сильные и слабые стороны, анализ угроз и возможностей); 6) организация сбыта, описание системы сбыта с указанием фирм, привлекаемых к реализации продукции; 7) обоснование цены на продукцию; 8) программа реализации продукции (выручка от продажи в целом и по отдельным видам продукции, договоры или протоколы о намерениях реализации продукции по предлагаемым ценам); 9) обоснование объема инвестиций, связанных с реализацией продукции. Торгово-сбытовые издержки; 10) расходы и доходы в случае проведения послепродажного обслуживания; 11) программа по организации рекламы. Примерный объем затрат	

12.	Организационный план проекта	план мероприятий по реализации проекта
13.	Финансовый план проекта	оценка: 1) эффективности проекта с точки зрения расчета основных показателей эффективности (бюджетный эффект от реализации проекта; срок окупаемости; индекс прибыльности; чистый дисконтированный доход; внутренняя норма рентабельности; уровень безубыточности); 2) устойчивости и финансовой реализуемости проекта, включая анализ чувствительности на «границе возможных колебаний»

Приложение № 4 к регламенту сопровождения инвестиционных проектов в городском округе «Город Лесной»



(Окончание. Начало на стр. 6).

- 3.3. провести открытый аукцион на право заключения договора аренды;
- 3.4. по результатам аукциона заключить договор(ы) на аренду объектов недвижимости.
- 4. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».
- 5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по финансам и бюджетной политике – начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» И.Н. Трапезникову

О.В.ГЕРАСИМОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 22.10.2015 № 1989

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ

№ лота	Адрес, № помещений согласно тех. паспорту БТИ	Этаж	Площадь общая, кв. м, в том числе места общего поль- зования	Вид использования (целевое на- значение)	Начальный размер арендной платы в год, без учета НДС, руб.	Задаток, руб.	Шаг аукциона 5%, руб.
1	ул. Ленина, д. 69 № 20а	1	66,6	Офис	179 820,00	0,00	8 991,00

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 22.10.2015 г. № 1993

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ДО 2017 ГОДА»
В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным Законом от 29.06.2015 № 204-ФЗ, Законом Свердловской области от 26.06.2015 № 63-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об областном бюджете на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной»» (с изменениями), постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 27.04.2015 № 833 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 19.01.2015 № 14 «Об утверждении муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг (работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа «Город Лесной» в 2015 году и плановом периоде 2016 и 2017 годов», с целью уточнения объема финансирования муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2017 года», руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 24.09.2014 № 1844 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2017 года» (с изм. от 24.03.2015 № 533, от 16.06.2015 № 1223, от 16.07.2015 № 1419, от 07.08.2015 № 1536):
 - Изложить графу «Перечень основных целевых показателей муниципальной программы» паспорта муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2017 года» в следующей редакции:
«1. Количество детей, прошедших оздоровление на базе МБУ СП «Солнышко» во внеканикулярное время.
2. Количество общественных объединений, некоммерческих организаций, получивших меры поддержки.
3. Количество детей, получивших меры социальной поддержки, в том числе бесплатной плановой вакцинации и экстренной пассивной иммунизации.
4. Количество граждан, получивших меры социальной поддержки, в том числе в области оказания жилищно-коммунальных услуг и правового просвещения.
5. Количество семей, которым предоставлены субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
6. Количество граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, которые относятся к ведению Российской Федерации, имеющим право и заявившимся в соответствии с законодательством в МБУ «РКЦ» (федеральный бюджет).
7. Количество граждан, которым предоставлены компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, относящиеся к ведению субъекта Российской Федерации, имеющих право и заявившихся в соответствии с законодательством в МБУ «РКЦ» (областной бюджет).
8. Численность населения, проживающего в муниципальном жилищном фонде.
9. Количество выданных справок собственникам (жителям) жилых домов, находящихся на праве собственности, справок о регистрации по месту жительства и выписок из домовых книг.
10. Количество обращений граждан присоединенных территорий по вопросам местного значения.
11. Количество личных подсобных хозяйств на территории городского округа «Город Лесной», внесенных для учета в похозяйственную книгу.
12. Количество юридических и физических лиц обратившихся за услугой по погребению на территории ГО «Город Лесной».
13. Количество лицевых счетов, по которым производится начисление и учет платежей за жилищно-коммунальные услуги.
14. Количество лицевых счетов, по которым производится начисление и учет платежей (найм)».
 - Изложить графу «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс.руб.» паспорта муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2017 года» в следующей редакции:
«ВСЕГО – 704 118,4 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 225 113,7 тыс. руб., 2016 год – 236 345,7 тыс. руб., 2017 год – 242 659,0 тыс. руб., из них: местный бюджет: 112 823,6 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 38 609,5 тыс. руб., 2016 год – 36 202,0 тыс. руб., 2017 год – 38 012,1 тыс. руб.; областной бюджет: 423 142,0 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 136 170,0 тыс. руб., 2016 год – 142 158,0 тыс. руб., 2017 год – 144 814,0 тыс. руб.; федеральный бюджет: 127 212,0 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 36927,0 тыс. руб., 2016 год – 44 301,0 тыс. руб., 2017 год – 45 984,0 тыс. руб.; внебюджетные источники: 40 940,8 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 13 407,2 тыс. руб., 2016 год – 13 684,7 тыс. руб., 2017 год – 13 848,9 тыс. руб.».
 - Изложить графу «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс.руб.» паспорта подпрограммы 2 «Создание условий для исполнения публичных обязательств городского округа «Город Лесной» муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2017 года» в следующей редакции:
«ВСЕГО – 600 339,0 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 189 588,0 тыс. руб., 2016 год – 203 051,2 тыс. руб., 2017 год – 207 699,8 тыс. руб., из них: местный бюджет: 9 044,2 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 3 083,8 тыс. руб., 2016 год – 2 907,5 тыс. руб., 2017 год – 3 052,9 тыс. руб.; областной бюджет: 423 142,0 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 136 170,0 тыс. руб., 2016 год – 142 158,0 тыс. руб., 2017 год – 144 814,0 тыс. руб.; федеральный бюджет: 127 212,0 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 36 927,0 тыс. руб., 2016 год – 44 301,0 тыс. руб., 2017 год – 45 984,0 тыс. руб.; внебюджетные источники: 40 940,8 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 13 407,2 тыс. руб., 2016 год – 13 684,7 тыс. руб., 2017 год – 13 848,9 тыс. руб.».
 - Изложить приложение № 1 к муниципальной программе «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2017 года» в новой редакции (приложение № 1).
 - Изложить приложение № 2 к муниципальной программе «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2017 года» в новой редакции (приложение № 2).
- Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».
- Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта С.А. Ряскова.

О.В.ГЕРАСИМОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к муниципальной программе «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2015-2017 годы»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ДО 2017 ГОДА»						
№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя			Источник значений показателей
			2015 год	2016 год	2017 год	
1.	Подпрограмма 1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа «Город Лесной» до 2017 года»					
2	Цель 1: Повышение качества жизни населения, обеспечение социальной стабильности и развитие гражданского общества в городском округе «Город Лесной» посредством формирования системы под- держки социально ориентированных некоммерческих организаций					
3.	Задача 1: Развитие сферы социальных услуг, предоставляемых социально ориентированными некоммерческими организациями в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, содействия духовному развитию личности					
4.	Количество детей, прошедших оздоровление на базе МБУ СП «Солнышко» во внека- никулярное время	человек	1175	1175	1175	Отчет о результатах деятельности МБУ СП «Солнышко»
5.	Задача 2: Содействие деятельности общественных объединений, некоммерческих организаций, участвующих в решении социально значимых проблем, реализации социально значимых проектов					
6.	Количество общественных объединений, некоммерческих организаций, получивших меры поддержки	единиц	17	18	19	Отчет о результатах деятельности АНО ЦПСПН г.Лес- ного
7.	Задача 3: Развитие сферы социальных услуг, предоставляемых социально ориентированными некоммерческими организациями в области социальной поддержки граждан, жилищно-коммунальной сфе- ре и правового просвещения граждан					
8.	Количество детей, получивших меры социальной поддержки, в том числе бесплатной плановой вакцинации и экстренной пассивной иммунизации	человек	3900	4000	4100	Отчет о результатах деятельности АНО ЦПСПН г.Лес- ного
9.	Количество граждан, получивших меры социальной поддержки, в том числе в области оказания жилищно-коммунальных услуг и правового просвещения	человек	232	170	180	Отчет о результатах деятельности АНО ЦПСПН г.Лес- ного
10.	Подпрограмма 2 «Создание условий для исполнения публичных нормативных обязательств на территории городского округа «Город Лесной» до 2017 года»					
11.	Цель 2: Предоставление населению городского округа «Город Лесной» мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг					
12.	Задача 4: Предоставление гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг					
13.	Количество семей, которым предоставлены субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	единиц	5200	5200	5200	Государственная программа и отчет по расходованию субвенций.
14.	Задача 5: Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, оказание мер социальной поддержки, которые относятся к ведению Российской Федерации					
15.	Количество граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, которые относятся к ведению Российской Федерации, имеющим право и заявившимся в соот- ветствии с законодательством в МБУ «РКЦ» (федеральный бюджет)	человек	3475	3301	3136	Отчет о расходовании субвенций из областного бюджета бюджету соответствующего муниципального образо- вания на осуществление переданного органам местного самоуправления этого муниципального образования государственного полномочия по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
16.	Задача 6: Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, оказание мер социальной поддержки, которые относятся к полномо- чиям Свердловской области					
17.	Количество граждан, которым предоставлены компенсации расходов на оплату жило- го помещения и коммунальных услуг, относящихся к ведению субъекта Российской Федерации, имеющим право и заявившимся в соответствии с законодательством в МБУ «РКЦ» (областной бюджет)	человек	12600	12600	12600	Государственная программа и отчет по расходованию субвенций
18.	Цель 3: Удовлетворение общественных потребностей населения городского округа «Город Лесной»					
19.	Задача 7: Учет и прием документов для регистрации граждан-наимателей муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной»					
20.	Численность населения, проживающего в муниципальном жилищном фонде	человек	7000	6900	6900	База данных МБУ «РКЦ», справка о проживающих в му- ниципальном жилье
21.	Задача 8: Выдача собственникам (жителям) жилых домов, находящихся на праве собственности и расположенных на территории городского округа «Город Лесной», справок о регистрации по месту жи- тельства и выписок из домовых книг					
22.	Количество выданных справок собственникам (жителям) жилых домов, находящихся на праве собственности, справок о регистрации по месту жительства и выписок из до- мовых книг	единиц	350	350	350	Журнал регистрации справок, выдаваемых гражданам
23.	Задача 9: Организация работы с обращениями граждан-жителей присоединенных территорий городского округа «Город Лесной» в части рассмотрения вопросов местного значения					
24.	Количество обращений граждан присоединенных территорий по вопросам местного значения	единиц	600	600	600	Журнал учета приема граждан пос. Чашавита, Елкино, Бушувка, Таежный. Справка по чис- ленности обратившихся
25.	Задача 10: Работа по ведению учета личных подсобных хозяйств на территории городского округа «Город Лесной»					
26.	Количество личных подсобных хозяйств на территории городского округа «Город Лесной», внесенных для учета в похозяйственную книгу	единиц	850	850	850	Данные книг похозяйственного учета
27.	Задача 11: Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению на территории городского округа «Город Лесной»					

(Окончание на стр. 8).

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.10.2015 г. № 1992
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ДО 2017 ГОДА»

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 656-ПП «О распределении субсидий из областного бюджета местным бюджетам, предоставление которых предусмотрено государственной программой Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года», между муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области, в 2015 году» (с изменениями от 07.10.2015 № 915-ПП), постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями от 26.02.2015 № 317, от 16.07.2015 № 1407) и постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 16.10.2015 № 1967 «Об утверждении стипендиатов главы городского округа «Город Лесной»:

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе «Город Лесной» до 2017 года» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.10.2014 № 1950 (с изменениями от 14.11.2014 № 2254, от 19.03.2015 № 508, от 19.05.2015 № 1043, от 09.09.2015 № 1766, от 06.10.2015 № 1918), следующие изменения:
- 1.1. В паспорте Программы изложить в новой редакции:

- раздел «Перечень основных показателей муниципальной программы»:

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1) доля жителей городского округа «Город Лесной», систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа «Город Лесной»; 2) доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся; 3) количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для взрослых; 4) количество участников мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; 5) удельный вес детей и подростков, систематически занимающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности (ДЮСШ, СДЮСШОР); 6) количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для детей и подростков; 7) количество медалей, завоеванных детьми, занимающимися в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности на официальных областных, региональных, международных и всероссийских соревнованиях по видам спорта; 8) доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, охваченных программами, ориентированными на профессии, востребованные социально-экономической сферой, либо на занятие предпринимательством, создание малого и среднего бизнеса; 9) доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, имеющих информацию о возможностях включения в общественную жизнь и применении потенциала, содействующую развитию навыков самостоятельной жизнедеятельности; 10) доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в деятельности общественных объединений, различных форм общественного самоуправления; 11) доля молодых граждан, в возрасте от 14 до 30 лет, систематически занимающихся научно-техническим творчеством, инновационной и научной деятельностью; 12) доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет, вовлечённых в программы по формированию ценностей семейного образа жизни; 13) доля молодых граждан в возрасте от 14 до 30 лет - участников проектов и мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику социально опасных заболеваний; 14) количество молодых семей, получивших социальную выплату; 15) количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату
---	---

- раздел «Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации»:

Объёмы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 499 532,4 тыс. рублей, в том числе: (по годам реализации) 2015 – 166 242,1 тыс. рублей, 2016 – 167 127,1 тыс. рублей, 2017 – 166 163,2 тыс. рублей, из них: федеральный бюджет: 857,8 тыс. рублей, в том числе: (по годам реализации) 2015 – 857,8 тыс. рублей, 2016 – 0,0 тыс. рублей, 2017 – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет: 13 920,1 тыс. рублей, в том числе: (по годам реализации) 2015 – 2 807,1 тыс. рублей, 2016 – 5 556,5 тыс. рублей, 2017 – 5 556,5 тыс. рублей; местный бюджет: 384 723,8 тыс. рублей, в том числе: (по годам реализации) 2015 – 136 691,5 тыс. рублей, 2016 – 124 829,3 тыс. рублей, 2017 – 123 203,0 тыс. рублей; внебюджетные источники: 100 030,7 тыс. рублей, в том числе: (по годам реализации) 2015 – 25 885,7 тыс. рублей, 2016 – 36 741,3 тыс. рублей, 2017 – 37 403,7 тыс. рублей
--	--

- 1.2. В паспорте Подпрограммы 1. «Развитие физической культуры и спорта» в разделе «Перечень основных целевых показателей подпрограммы 1» показатель 3 дополнить словами «для взрослых».
- 1.3. В паспорте Подпрограммы 2. «Развитие образования, отдыха и оздоровления детей в сфере физической культуры и спорта» изложить в новой редакции:
- раздел «Перечень основных целевых показателей подпрограммы 2»:

Перечень основных целевых показателей подпрограммы 2	1) удельный вес детей и подростков, систематически занимающихся в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности (ДЮСШ, СДЮСШОР); 2) количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для детей и подростков; 3) количество медалей, завоеванных детьми, занимающимися в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности на официальных областных, региональных, международных и всероссийских соревнованиях по видам спорта
--	--

- раздел «Объём финансирования подпрограммы 2 по годам реализации»:

Объёмы финансирования подпрограммы 2 по годам реализации, тысяч рублей	ВСЕГО: 307 031,9 тыс. рублей, в том числе: (по годам реализации) 2015 год – 112 177,2 тыс. рублей, 2016 год – 99 099,0 тыс. рублей, 2017 год – 95 755,7 тыс. рублей, из них: областной бюджет: 3 600,0 тыс. рублей, в том числе: (по годам реализации) 2015 год – 1 200,0 тыс. рублей, 2016 год – 1 200,0 тыс. рублей, 2017 год – 1 200,0 тыс. рублей; местный бюджет: 288 236,0 тыс. рублей, в том числе: (по годам реализации) 2015 год – 105 555,8 тыс. рублей, 2016 год – 93 068,5 тыс. рублей, 2017 год – 89 611,7 тыс. рублей; внебюджетные источники: 15 195,9 тыс. рублей, в том числе: (по годам реализации) 2015 год – 5 421,4 тыс. рублей, 2016 год – 4 830,5 тыс. рублей, 2017 год – 4 944,0 тыс. рублей
--	---

- 1.4. В паспорте Подпрограммы 4. «Обеспечение жильем молодых семей» изложить в новой редакции:
- раздел «Основной показатель подпрограммы 4»:

Основной показатель подпрограммы 4	количество молодых семей, получивших социальную выплату
------------------------------------	---

- раздел «Объём финансирования подпрограммы 4 по годам реализации»:

Объёмы финансирования подпрограммы 4 по годам реализации, тысяч рублей	Общий объём финансирования в 2015 – 2017 годах составит 45 578,3 тыс. рублей: в том числе: 2015 год – 14 671,7 тыс. рублей, 2016 год – 15 453,3 тыс. рублей, 2017 год – 15 453,3 тыс. рублей; из них: 1) за счет планируемых средств федерального бюджета 857,8 тыс. рублей, в том числе: в 2015 году – 857,8 тыс. рублей, в 2016 году – 0,0 тыс. рублей, в 2017 году – 0,0 тыс. рублей; 2) за счёт планируемых средств областного бюджета 6 547,3 тыс. рублей, в том числе: в 2015 году – 1 500,1 тыс. рублей, в 2016 году – 2 523,6 тыс. рублей, в 2017 году – 2 523,6 тыс. рублей; 3) за счёт средств местного бюджета 5 229,2 тыс. рублей, в том числе: в 2015 году – 1 686,8 тыс. рублей, в 2016 году – 1 771,2 тыс. рублей, в 2017 году – 1 771,2 тыс. рублей; 4) за счёт внебюджетных источников 32 944,0 тыс. рублей, в том числе: в 2015 году – 10 627,0 тыс. рублей, в 2016 году – 11 158,5 тыс. рублей, в 2017 году – 11 158,5 тыс. рублей
--	--

- 1.5. В паспорте Подпрограммы 5. «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» раздел «Основной показатель подпрограммы 5» изложить в новой редакции:

Основной показатель подпрограммы 5	количество молодых семей, получивших региональную социальную выплату
------------------------------------	--

- 1.6. Приложение № 2 «План мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политике в городском округе «Город Лесной» до 2017 года» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».
3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта С.А. Ряскова.

О.В.ГЕРАСИМОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

(Продолжение на стр. 10).

(Продолжение. Начало на стр. 9).

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 22.10.2015 № 1992

ПЛАН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ДО 2017 ГОДА

№ стро-ки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение меро-приятия за счет всех источников ресурсо-ного обеспечения, тыс. рублей					
		Всего	2015	2016	2017		
1	Всего по программе:	499 532,4	166 242,1	167 127,1	166 163,2	Соисполнители	Номер строки целевого показателя
2	местный бюджет	384 723,8	136 691,5	124 829,3	123 203,0		
	федеральный бюджет	857,8	857,8	0,0	0,0		
3	областной бюджет	13 920,1	2 807,1	5 556,5	5 556,5		
4	внебюджет	100 030,7	25 885,7	36 741,3	37 403,7		
5	Подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и спорта»						
6	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ	115 929,7	37 137,1	38 206,6	40 586,0		
7	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе						
8	местный бюджет	83 589,3	27 299,8	27 229,5	29 060,0		
	внебюджетные источники	32 340,4	9 837,3	10 977,1	11 526,0		
9	Мероприятие 1. Выполнение работ по организации и проведению мероприятий в соответствии с календарным планом физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий разного уровня в сфере физической культуры и спорта, всего, из них:	111 900,0	36 569,8	36 892,3	38 437,9		4, 5, 6, 7
10	местный бюджет	79 559,6	26 732,5	25 915,2	26 911,9	МБУ ФСЦ «Факел»	
11	внебюджетные источники	32 340,4	9 837,3	10 977,1	11 526,0		
12	Мероприятие 2. Участие спортсменов городского округа «Город Лесной» в официальных соревнованиях различного уров-ня и подготовка к ним, всего, из них:	257,3	84,4	84,8	88,1		6
13	местный бюджет	257,3	84,4	84,8	88,1	МБУ ФСЦ «Факел»	
14	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
15	Мероприятие 3. Развитие материально-технической базы муниципальных бюджетных учреждений, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0		4, 5, 6, 7
16	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ФСЦ «Факел»	
	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
17	Мероприятие 4. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0		6
18	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ФСЦ «Факел»	
19	Мероприятие 5. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере спорта, всего, из них:	1 380,4	0,0	480,4	900,0		6
20	местный бюджет	1 380,4	0,0	480,4	900,0	МБУ ФСЦ «Факел»	
21	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0		
22	Мероприятие 6. Мероприятия по пропаганде, популяризации и развитию видов спорта, всего, из них:	2 392,0	482,9	749,1	1 160,0		4, 5, 6, 7
23	местный бюджет,в том числе:	2 392,0	482,9	749,1	1 160,0		
24		0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ФСЦ «Факел»	
		2 392,0	482,9	749,1	1 160,0	ОФКСИМП	
25	Мероприятие 7. Капитальный ремонт физкультурно-спортивных объектов, всего, их них:	0,0	0,0	0,0	0,0		
26	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУ ФСЦ «Факел»	4, 5, 6, 7
27	Подпрограмма 2 «Развитие образования, отдыха и оздоровления детей в сфере физической культуры и спорта»						
28	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ	307 031,9	112 177,2	99 099,0	95 755,7		
29	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе						
30	местный бюджет	288 236,0	105 555,8	93 068,5	89 611,7		
31	областной бюджет	3 600,0	1 200,0	1 200,0	1 200,0		
32	внебюджетные источники, в том числе	15 195,9	5 421,4	4 830,5	4 944,0		
	Мероприятие 8. Реализация программ дополнительного образования для детей в сфере спорта, всего, из них:	248 786,6	85 326,6	79 674,2	83 785,8		11,13,14
33	местный бюджет, в том числе	233 590,7	79 905,2	74 843,7	78 841,8		
34		135 477,2	44 533,7	44 426,8	46 516,7	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
35		38 634,3	14 044,6	11 975,0	12 614,7	МБОУ ДО ДЮСШЕ	

(Продолжение на стр. 11).

(Продолжение. Начало на стр. 9).

36		59 479,2	21 326,9	18 441,9	19 710,4	МБОУ ДЮСШ	
37	внебюджетные источники, в том числе	15 195,9	5 421,4	4 830,5	4 944,0		
38		7 828,5	3 032,0	2 392,8	2 403,7	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
39		6 215,4	2 005,4	2 053,7	2 156,3	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
40		1 152,0	384,0	384,0	384,0	МБОУ ДЮСШ	
	Мероприятие 9. Организация отдыха детей в каникулярное время, всего, из них:	13 977,1	4 458,9	4 666,5	4 851,7		11,13
41	областной бюджет, в том числе	3 600,0	1 200,0	1 200,0	1 200,0		
42		2 160,0	720,0	720,0	720,0	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
43		450,0	150,0	150,0	150,0	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
44		990,0	330,0	330,0	330,0	МБОУ ДЮСШ	
45	местный бюджет, в том числе	10 377,1	3 258,9	3 466,5	3 651,7		
46		5 888,7	1 849,3	1 967,1	2 072,3	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
47		1 413,7	444,0	472,3	497,4	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
48		3 074,7	965,6	1 027,1	1 082,0	МБОУ ДЮСШ	
	Мероприятие 10. Выполнение работ по подготовке спортивного резерва на этапе развития массового спорта, всего, из них:	9 632,4	3 338,9	3 064,9	3 228,6		13
49	местный бюджет	9 632,4	3 338,9	3 064,9	3 228,6	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
50	Мероприятие 11. Стипендии спортсменам, достигшим высоких спортивных результатов на соревнованиях международно-го и российского уровней, всего, из них:	282,0	98,4	91,8	91,8		11
51	местный бюджет, в том числе	282,0	98,4	91,8	91,8		
52		178,2	59,4	59,4	59,4	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
53		41,4	9,0	16,2	16,2	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
54		62,4	30,0	16,2	16,2	МБОУ ДЮСШ	
55	Мероприятие 12. Участие занимающихся в официальных соревнованиях различного уровня и подготовка к ним, всего, из них:	4 954,5	1 651,5	1 651,5	1 651,5		11,13,14
56	областной бюджет, в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0		
		0,0	0,0	0,0	0,0	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
57		0,0	0,0	0,0	0,0	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
58		0,0	0,0	0,0	0,0	МБОУ ДЮСШ	
59	местный бюджет, в том числе	4 954,5	1 651,5	1 651,5	1 651,5		
60		3 709,5	1 236,5	1 236,5	1 236,5	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
61		255,0	85,0	85,0	85,0	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
62		990,0	330,0	330,0	330,0	МБОУ ДЮСШ	
66	Мероприятие 13. Развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей – детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва, всего, из них:	2 281,2	760,4	760,4	760,4		11,13,14
67	областной бюджет, в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0		
68		0,0	0,0	0,0	0,0	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
69		0,0	0,0	0,0	0,0	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
70		0,0	0,0	0,0	0,0	МБОУ ДЮСШ	
71	местный бюджет, в том числе	2 281,2	760,4	760,4	760,4		
72		1 871,2	610,4	630,4	630,4	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
		150,0	50,0	50,0	50,0	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
73		260,0	100,0	80,0	80,0	МБОУ ДЮСШ	
78	Мероприятие 14. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, всего, из них:	1 165,6	680,5	299,2	185,9		11,13
79	местный бюджет, в том числе	1 165,6	680,5	299,2	185,9		
80		1 145,9	670,9	295,0	180,0	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
		19,7	9,6	4,2	5,9	МБОУ ДО ДЮСШЕ	

(Окончание на стр. 12).

(Окончание. Начало на стр. 9).

81		0,0	0,0	0,0	0,0	МБОУ ДЮСШ	
82	Мероприятие 15. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере спорта, всего, из них:	12 756,4	2 665,9	8 890,5	1 200,0		11,13
83	местный бюджет, в том числе	12 756,4	2 665,9	8 890,5	1 200,0		
84		11 933,9	1 988,9	8 745,0	1 200,0	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
85		284,0	138,5	145,5	0,0	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
86		538,5	538,5	0,0	0,0	МБОУ ДЮСШ	
87	Мероприятие 16. Капитальный ремонт физкультурно-спортивных объектов, всего, их них:	13 196,1	13 196,1	0,0	0,0		11,13
88	местный бюджет, в том числе:	13 196,1	13 196,1	0,0	0,0		
		11 547,9	11 547,9	0,0	0,0	МБОУ ДОД СДЮСШОР «Факел»	
89		0,0	0,0	0,0	0,0	МБОУ ДО ДЮСШЕ	
90		1 648,2	1 648,2	0,0	0,0	МБОУ ДЮСШ	
91	Подпрограмма 3 «Развитие потенциала молодежи»						
92	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ	6 554,3	2 256,1	2 149,1	2 149,1		
93	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	6 447,3	2 256,1	2 149,1	2 149,1		
94	местный бюджет	6 447,3	2 149,1	2 149,1	2 149,1		
95	областной бюджет	107,0	107,0	0,0	0,0		
96	Мероприятие 17. Реализация мероприятий по работе с молодежью на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них:	6 554,3	2 256,1	2 149,1	2 149,1	МКУ «Управление образования»	18, 19, 21, 22, 24, 25
	местный бюджет, в том числе	6 447,3	2 149,1	2 149,1	2 149,1		
97		1 254,3	418,1	418,1	418,1	ОФКСиМП	
98		5193,0	1 731,0	1 731,0	1 731,0	МКУ «Управление образования»	
99	областной бюджет	107,0	107,0	0,0	0,0		
100	Подпрограмма 4 «Обеспечение жильем молодых семей»						
101	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ	45 578,3	14 671,7	15 453,3	15 453,3		
102	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	45 578,3	14 671,7	15 453,3	15 453,3		
103	местный бюджет	5 229,2	1 686,8	1 771,2	1 771,2		
	федеральный бюджет	857,8	857,8	0,0	0,0		
104	областной бюджет	6 547,3	1 500,1	2 523,6	2 523,6		
	внебюджетные источники	32 944,0	10 627,0	11 158,5	11 158,5		
105	Мероприятие 18. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья, всего, из них:	45 578,3	14 671,7	15 453,3	15 453,3		29
106	местный бюджет	5 229,2	1 686,8	1 771,2	1 771,2		
	федеральный бюджет	857,8	857,8	0,0	0,0		
107	областной бюджет	6 547,3	1 500,1	2 523,6	2 523,6		
108	внебюджетные источники	32 944,0	10 627,0	11 158,5	11 158,5		
109	Подпрограмма 5 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий»						
110	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ	24 438,2	0,0	12 219,1	12 219,1		
111	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	24 438,2	0,0	12 219,1	12 219,1		
112	местный бюджет	1 222,0	0,0	611,0	611,0		
	областной бюджет	3 665,8	0,0	1 832,9	1 832,9		
113	внебюджетные источники	19 550,4	0,0	9 775,2	9 775,2		
114	Мероприятие 19. Предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, всего, из них:	24 438,2	0,0	12 219,1	12 219,1		33
115	местный бюджет	1 222,0	0,0	611,0	611,0		
116	областной бюджет	3 665,8	0,0	1 832,9	1 832,9		
117	внебюджетные источники	19 550,4	0,0	9 775,2	9 775,2		