Информационный вестник Территория

21.06.2013 № 6 (006) Верхнекетский район Томская область

Содержание

	стр.
Стартовал районный **смотр - конкурс на лучшее благоустройство**	1
Стартовал **конкурс «Становление»**	2
Первое заседание **Общественного совета** при Администрации Верхнекетского района	1
Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу установления публичного сервитута на земельном участке	3
Затраты на денежное содержание работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений за 1 квартал 2013 года	7
Итоги работы органов ЗАГС за 1 полугодие 2013 года	2
Постановления Администрации Верхнекетского района	7-20
• Утверждение Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений МО «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах	9
• Утверждение Порядка определения объема и условия предоставления субсидии на иные цели из местного бюджета МОАУДОД «Районная детско-юношеская спортивная школа А.Карпова» области на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта	12

Районный смотр-конкурс на лучшее благоустройство

Тема благоустройства является одной из самых актуальных. Мы все хотим видеть поселок, в котором живем, чистым и уютным, территорию предприятия (учреждения), где работаем, - приведенной в порядок и радующей глаз. Усадьбы многих жителей нашего района отличаются индивидуальностью, ярким оформлением, оригинальный дизайном приусадебных участков. Большая часть работ по благоустройству традиционно выполняется в летне-осенний период.

Администрацией Верхнекетского района проводится районный смотр-конкурс на лучшее благоустройство. Конкурс проводится в трех номинациях:

- **«Лучшее муниципальное образование»;**
- **«Организация (предприятие, учреждение) высокой культуры благоустройства»;**
- **«Лучшая жилая усадьба».**

Приглашаем руководителей предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, жителей района принять участие в районном конкурсе по благоустройству. Все интересующие вас вопросы можно задать по телефону 2-10-37 (Смагин Игорь Владимирович, заместитель Главы Верхнекетского района по промышленности, ЖКХ, строительству, дорожному комплексу и безопасности).

С условиями проведения конкурса можно ознакомиться в постановлении Администрации Верхнекетского района от 02.07.2013 №756 «О районном смотре-конкурсе на лучшее благоустройство…» **на странице 7**, на официальном сайте Администрации Верхнекетского района по адресу http://vkt.tomsk.ru в разделе «Объявления» либо в Администрации поселения.

Первое заседание Общественного совета

Постановлением Администрации Верхнекетского района от 27.07.2013 №735 утвержден состав Общественного совета при Администрации Верхнекетского района на период 2013-2015 годов.

26 июля, в пятницу, в 15:00 в зале заседаний районной администрации по адресу: р.п.Белый Яр, ул.Гагарина, д.15 **состоится первое заседание Общественного совета**, на котором будут рассмотрены следующие вопросы:

1. Выборы председателя Общественного совета, заместителей председателя Общественного совета, секретаря Общественного совета.
2. Утверждение Регламента Общественного совета.
3. Утверждение Кодекса этики члена Общественного совета.
4. Разное.

На официальном сайте Администрации Верхнекетского района в сети Интернет по адресу **http://vkt.tomsk.ru** в разделе «**Стартовый раздел**» ==> «**Гражданское общество**» ==> «**Общественный совет при Администрации Верхнекетского района**» создана страница, на которой размещены сведения по Общественному совету (Положение об Общественном совете, его Состав и другое), а также будут размещаться Повестки заседаний Общественного совета и принятые на них решения. Информация об очередном заседании Общественного совета будет размещаться на официальном сайте Администрации Верхнекетского на странице «Новости, события, факты».

Продолжение смотрите на странице 4.

Содержание

стр.	
	Постановления Администрации Верхнекетского района
7-20	• *Установление расходных обязательств муниципального образования «Верхнекетский район» по организации отдыха детей в каникулярное время на территории МО «Верхнекетский район»*
13	• *О **районном смотре-конкурсе на лучшее благоустройство** среди муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года*
7	• *Установление расходных обязательств МО «Верхнекетский район» на обеспечение мероприятий федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года»*
14	• *Утверждение Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Верхнекетский район» бюджету МО «Белоярское городское поселение» иных межбюджетных трансфертов на строительство канализационной насосной станции с напорным коллектором ЦРБ в р.п.Белый Яр Верхнекетского района на 2013 год*
14	• *Утверждение правил исчисления денежного содержания муниципальных служащих в органах местного самоуправления МО «Верхнекетский район»*
14	• *Внесение изменений в постановления Администрации Верхнекетского района*
15	• *Внесение изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенных на территории МО «Верхнекетский район»*
16	• *Внесение изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Верхнекетского района»*
18	• *О закреплении территорий МО «Верхнекетский район» за муниципальными общеобразовательными учреждениями*
19	• *Внесение изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Верхнекетского района»*
20	• *Установление и исполнение расходных обязательств МО «Верхнекетский район» по строительству угольной котельной мощностью 3,2 МВт и тепловой сети в п.Сайга*
20	

Конкурс «Становление»

Администрация Верхнекетского района объявляет о проведении **конкурса «Становление»** в муниципальном образовании «Верхнекетский район» в соответствии с постановлением Администрации Верхнекетского района от 18.10.2011 №1126 **«**Об утверждении Порядка проведения конкурса «Становление» в муниципальном образовании «Верхнекетский район».

Начало приёма заявок: **13 июля 2013 года.**

Окончание приёма заявок: **17 часов, 13 августа 2013 года.**

Цель Конкурса - оказание муниципальной поддержки субъектам малого предпринимательства на этапе их становления (менее одного года с момента государственной регистрации), развитие малого предпринимательства в сфере производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг в рамках реализации предпринимательского проекта.

Победителям Конкурса будут выделены субсидии в сумме не превышающей 300 тыс. рублей в целях возмещения затрат, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации предпринимательского проекта.

Принимаются заявки от соискателей по следующим направлениям по видам экономической деятельности:

- раздел A. Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;
- раздел B. Рыболовство, рыбоводство;
- раздел D. Обрабатывающие производства (кроме производства подакцизных товаров и подраздела DF);
- раздел E. Производство и распределение электроэнергии, газа и воды;
- раздел F. Строительство;
- разделе G. Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования (кроме видов деятельности, относящейся к оптовой и розничной торговле товарами)
- раздел H. Гостиницы и рестораны;
- раздел I. Транспорт и связь;
- в разделе K. Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг (кроме пункта 70 операции с недвижимым имуществом);
- раздел M. Образование;
- раздел N. Здравоохранение и предоставление социальных услуг;
- раздел O. Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг;
- раздел P. Предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства.

В состав заявки необходимо включить: справки о ранее полученном статусе безработного гражданина; либо работника, находящегося под угрозой массового увольнения; копия удостоверения офицера запаса с указанием информации об увольнении в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации).

Адрес для отправки Заявок по почте: 636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул.Гагарина, д.15, Администрации Верхнекетского района , отдел социально – экономического развития.

Адрес местонахождения Организатора: 636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул.Гагарина, д.15, Администрация Верхнекетского района, отдел социально – экономического развития (каб.105).

Подробная информация о Конкурсе на сайте **www.vkt.tomsk.ru** на странице «Администрация района» ==> «МАЛЫЙ БИЗНЕС» ==> «Районный конкурс "Становление"».

Контактный телефон: 8 (38258) 2-10-60, 2-14-84.

Факс организатора: 8 (38258) 2-14-84. **Контактный e-mail:** vkttorg@mail.ru

Итоги работы органов ЗАГС за 1 полугодие 2013 года

За первое полугодие 2013 года органами ЗАГС Томской области, расположенными на территории Верхнекетского района, зарегистрировано 302 акта гражданского состояния.

Выдано свидетельств о рождении 75 малышам, из которых 39 мальчиков и 36 девочек. По сравнению с прошлым годом, новорожденных стало меньше на 27. Один ребенок родился вне медицинского учреждения, по дороге Степановка – Белый Яр. Первый ребенок родился в 22 семьях, второй – в 32, третий – в 15, четвертый – в 3, пятый – в 2 семьях. Как и полагается, в основном, возраст матерей от 21 до 30 лет. По популярности родительского выбо-

ра относительно имен новорожденных в лидерах Максим, Анна и Анастасия.

Не все дети рождаются в браке, поэтому существует государственная услуга регистрации установления отцовства. 34 ребенка обрели отца, это на 3 больше по сравнению с 1 полугодием прошлого года.

Как и в 2012 году, на территории района не зарегистрировано ни одного усыновления ребенка.

Больше всего зарегистрировано актов о смерти – 122, на 11 больше, чем за такой же период в 2012 году.

Расторжений браков стало меньше (на 01.07.2012 – 40 актов, на 01.07.2013 – 34). Зато вступают в брак в этом году тоже неохотно. 35 пар зарегистрировало свои отношения в 2013 году, на 13 меньше, чем за 1 полугодие 2012 года. Самым востребованным временем для свадеб стал февраль, что объясняется наличием в этом месяце праздника всех влюблённых.

По вопросу государственной регистрации перемены имени в органы ЗАГС района обратилось 2 человека.

Также органами ЗАГС совершено 300 юридически значимых действий. Выдано 153 повторных свидетельств взамен утраченных и испорченных. Более 120 справок из архива получено гражданами. За истребованием документов с территории иностранных государств обратилось 4 гражданина.

Но самое большое количество действий, совершаемых работниками органов ЗАГС, приходится на обработку корреспонденции, за 6 месяцев отработано более 3000 писем и запросов, что на 742 больше, чем за такой же период 2012 года.

Е.В.Новосельцева,
начальник Верхнекетского отдела ЗАГС

Муниципальное образование «Белоярское городское поселение»
15 июля 2013 г. р.п.Белый Яр № 1

Заключение

о результатах публичных слушаний по вопросу установления публичного сервитута на земельном участке

Руководствуясь федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Белоярского городского поселения от 25 июня 2013 года № 064 «О назначении публичных слушаний по установлению публичного сервитута на земельные участки», публичные слушания назначены на 12 июля 2013 года на 18.00 часов по адресу: р.п. Белый Яр, ул. Гагарина 15, Администрация Верхнекетского района.

Повестка публичных слушаний:

1. Установление публичного сервитута на земельные участки:

- Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Таёжная 1Д, кадастровый номер 70:04:0100021:2570, категория земель – земли промышленности, площадь публичного сервитута 34750 кв.м, кадастровый номер 70:04:0100021:2568;
- Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Таёжная 1Д, кадастровый номер 70:04:0101002:605, категория земель – земли населенных пунктов, площадь публичного сервитута 421 кв.м, кадастровый номер 70:04:0000000:19;
- Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Таёжная 1Д, кадастровый номер 70:04:0101003:909, категория земель – земли населенных пунктов, площадь публичного сервитута 138 кв.м, кадастровый номер 70:04:0000000:19;
- Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Таёжная 1/1, кадастровый номер 70:04:0101001:2619 категория земель – земли населенных пунктов, площадь публичного сервитута 14293 кв.м, кадастровый номер 70:04:0000000:19;

Докладывает: Унжаков Р.В.
Дата проведения: 12 июля 2013 года.
Начало заседания: 18^{00}
Место проведения: р.п. Белый Яр, ул. Гагарина,15, Администрация Верхнекетского района.

Общее количество присутствующих на начало проведения процедуры публичных слушаний - 37 человек.

Письменных замечаний, предложений по вопросу обсуждения проекта постановления Администрации Белоярского городского поселения «Об установлении публичного сервитута» не поступило.

По итогам проведения публичных слушаний принято решение:

1. Одобрить проект постановления Администрации Верхнекетского района «Об установлении публичного сервитута» в предложенной редакции.

Проголосовали: ЗА 36 /тридцать шесть/, ПРОТИВ нет, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ 1.

Всего рассмотрено: 1 вопрос
Принято: 1 решение

Председатель рабочей группы – Управляющий делами Администрации Белоярского городского поселения К.С.Мурзина

Содержание

	стр.
Решения Совета Белоярского городского поселения от 25.06.2013	**20-29**
• *Утверждение Положения о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за размещением муниципального заказа в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение»*	20
• *Внесение изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение»*	22
• *О передаче полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение»*	22
• *О передаче полномочий по размещению заказа для муниципальных нужд муниципального образования «Белоярское городское поселение»*	22
• *Утверждение Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение»*	23
• *Утверждение **графика приема граждан** депутатами Совета Белоярского городского поселения*	29
Постановления Администрации Белоярского городского поселения	**26-36**
• *Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции*	29
• *Об организации мест массового отдыха*	33
• *Отмена некоторых постановлений Главы Белоярского городского поселения*	33
• *Утверждение Положения о комиссии по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (ландшафтной комиссии) и её состава*	34
• *Внесение изменений в Регламент Администрации Белоярского городского поселения*	36

Продолжение заметки «Первое заседание Общественного совета»

СОСТАВ
Общественного совета при Администрации Верхнекетского района на период 2013-2015 годов

№	Фамилия, имя, отчество	Кандидатура предложена
1	Баширова Любовь Егоровна	Координационным Советом в области малого и среднего предпринимательства Верхнекетского района
2	Безруков Владимир Николаевич	Верхнекетским местным отделением Всероссийской политической партии «Единая Россия»
3	Березкина Марина Леонидовна	Главой Верхнекетского района
4	Дурнев Иван Федорович	Верхнекетским районным Советом ветеранов войны, труда и правоохранительных органов
5	Еременко Александр Михайлович	Главой Верхнекетского района
6	Макарова Нина Александровна	Главой Верхнекетского района
7	Нечунаев Николай Алексеевич	Местным отделением КПРФ
8	Овчинникова Елена Николаевна	Главой Верхнекетского района
9	Прозоров Александр Викторович	Верхнекетским отделением Томской региональной организации «Общероссийская общественная организация «Российский Союз ветеранов Афганистана»
10	Прозорова Елена Ивановна	Главой Верхнекетского района
11	Родиков Александр Юрьевич	Главой Верхнекетского района
12	Сергейчук Людмила Владимировна	Главой Верхнекетского района
13	Ситникова Ольга Александровна	Главой Верхнекетского района
14	Смирнягин Виктор Всеволодович	Главой Верхнекетского района
15	Трескулов Николай Васильевич	Общественным объединением коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока «Кеть»
16	Яткин Геннадий Владимирович	Главой Верхнекетского района

На первом заседании Общественного совета будут рассматриваться проекты Кодекса этики члена Общественного совета и Регламента Общественного совета:

ПРОЕКТ

РЕГЛАМЕНТ
Общественного совета при Администрации Верхнекетского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент в соответствии с постановлением Администрации Верхнекетского района от 13 мая 2013 г. №496 «Об Общественном совете при Администрации Верхнекетского района» устанавливает порядок деятельности Общественного совета, вопросы внутренней организации его работы по осуществлению своих полномочий.

2. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДЯЩИХ, ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ ОРГАНОВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

2. Срок полномочий членов Общественного совета истекает через два года со дня первого заседания Общественного совета.

3. К руководящим органам Общественного совета относятся:

- председатель Общественного совета; его заместители.

К организационно-техническим органам Общественного совета относятся:

- секретарь Общественного совета.

4. Председатель Общественного совета избирается из числа членов Общественного совета открытым голосованием на первом пленарном заседании Общественного совета. Общественный совет может принять решение о проведении тайного голосования.

5. Кандидаты на должность председателя Общественного совета выдвигаются членами Общественного совета и главой Верхнекетского района. Каждый член Общественного совета, глава Верхнекетского района вправе предложить только одну кандидатуру.

6. Член Общественного совета, выдвинутый для избрания на должность председателя Общественного совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается Общественным советом без обсуждения и голосования.

7. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность председателя Общественного совета, за исключением лиц, взявших самоотвод.

8. Член Общественного совета считается избранным председателем Общественного совета, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественного совета, присутствовавших на заседании.

9. Решение об избрании председателя Общественного совета оформляется протоколом.

10. Председатель Общественного совета избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественного совета.

11. Вопрос о досрочном освобождении председателя Общественного совета от должности рассматривается Общественным советом либо по его личному заявлению, либо по предложению более одной пятой членов Общественного совета, либо по предложению Главы Верхнекетского района. Решение об освобождении председателя Общественного совета от должности принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественного совета, принявших участие в голосовании.

12. Председатель Общественного совета:

- возглавляет Общественный совет, осуществляет организацию деятельности Общественного совета и его рабочих групп, организует взаимодействие Общественного совета и администрации Верхнекетского района, ведает вопросами внутреннего распорядка Общественного совета;

- представляет Общественный совет во взаимоотношениях с главой Верхнекетского района, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями граждан, средствами массовой информации, гражданами;

- председательствует на заседаниях Общественного совета;

- формирует проект повестки дня заседания Общественного совета, направляет членам Общественного совета проект повестки дня заседания Общественного совета;

- подписывает решения и иные документы, принятые Общественным советом, а также запросы, обращения, приглашения и прочие документы в целях реализации полномочий Общественного совета;

- дает поручения рабочим группам Общественного совета и членам Общественного совета по вопросам, отнесенным к его компетенции.

13. Председатель Общественного совета или по его поручению член Общественного совета представляет на заседаниях Общественного совета информацию о деятельности Общественного совета за истекший период со дня предыдущего заседания Общественного совета.

14. Заседание Общественного совета открывает и ведет председатель Общественного совета, а при его отсутствии – заместитель председателя Общественного совета. При отсутствии заместителя председателя Общественного совета заседание ведет уполномоченное лицо, выбранное членами Общественного совета.

15. Заместители председателя Общественного совета избираются на заседании Общественного совета большинством голосов от общего числа членов Общественного совета.

16. Рассмотрение кандидатов в заместители председателя Общественного совета предлагают члены Общественного совета.

17. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественного совета рассматривается на заседании по его личному заявлению или более одной трети от общего числа членов Общественного совета.

18. Решение об освобождении от обязанностей заместителя председателя Общественного совета принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественного совета и оформляется решением Общественного совета.

19. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя председателя Общественного совета на заседании избирается новый заместитель председателя Общественного совета из числа кандидатур, предложенных председателем Общественного совета.

20. Заместитель председателя Общественного совета избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественного совета.

21. На период отсутствия председателя Общественного совета по его поручению обязанности председателя Общественного совета исполняет один из его заместителей.

22. Количество заместителей председателя Общественного совета определяется решением членов Общественного совета путем голосования.

23. На секретаря Общественного совета возлагается:

23.1. Подготовка и представление председателю Общественного совета проекта повестки дня очередного заседания Общественного совета в соответствии с планом работы Общественного совета и предложениями, поступившими от членов Общественного совета, рабочих групп и администрации Верхнекетского района.

23.2. Организация подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Общественного совета в установленные сроки.

23.3. Организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Общественного совета.

23.4. Подготовка проектов запросов и ответов на письма от имени Общественного совета.

23.5. Оформление протоколов заседаний Общественного совета и выписок из протоколов заседаний Общественного совета.

23.6. Рассылка документов, утвержденных Общественным советом.

23.7. Разработка и ведение номенклатуры дел Общественного совета.

23.8. Организация подготовки и представление членам Общественного совета материалов о ходе исполнения решений Общественного совета.

23.9. Контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Общественного совета.

23.10. Подготовка, по поручению председателя Общественного совета (заместителя председателя Общественного совета), проектов отдельных документов и решений Общественного совета.

23.11. Организация ведения записи хода заседаний Общественного совета, в том числе на электронные носители.

23.12. Выполнение иных полномочий, предусмотренных настоящим регламентом, отдельными поручениями председателя Общественного совета.

23.13. Секретарь Общественного совета обеспечивает надлежащую подготовку материалов, своевременность, полноту и качество представляемых документов.

23.14. Секретарь Общественного совета обладает полномочиями по организационному и информационному обеспечению работы членов Общественного совета.

23.15. Секретарь Общественного совета избирается Общественным советом большинством голосов его членов, принимающих участие в голосовании.

3. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА В ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

24. Член Общественного совета принимает личное участие в его работе.

25. В случае невозможности участия в заседании член Общественного совета информирует об этом председателя или секретаря Общественного совета не менее чем за сутки до его проведения.

26. Не допускается делегирование своих полномочий другим лицам, не входящим в состав Общественного совета.

27. Свое мнение по выносимым на обсуждение Общественного совета вопросам, в случае невозможности участия в нем, член Общественного совета может направить председателю Общественного совета в письменной форме. При голосовании по рассматриваемому вопросу его мнение учитывается на общих основаниях.

28. При исполнении своих полномочий в Общественном совете его члены:

- обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественного совета. Каждый член Общественного совета при принятии решений обладает одним голосом;

- осуществляют свою деятельность в Общественном совете безвозмездно, на общественных началах.

29. Член Общественного совета имеет право:

- принимать личное участие в заседаниях Общественного совета, в иных мероприятиях, проводимых Общественным советом;

- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественного совета и рабочих групп, принимать участие в прениях на пленарных заседаниях Общественного совета, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов и по повестке дня;

- задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественного совета в соответствии с Положением об Общественном совете при Администрации Верхнекетского района, утверждённым постановлением Администрации Верхнекетского района от 13.05.2013 №496, настоящим Регламентом;

- принимать участие в подготовке материалов к заседаниям Общественного совета, а также проектов его решений, участвовать в реализации решений Общественного совета;

- принимать участие в работе рабочих групп, создаваемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- обращаться с вопросами к представителям администрации Верхнекетского района, иным лицам, приглашенным на заседание Общественного совета;

- знакомиться со стенограммами пленарных заседаний Общественного совета, протоколами и материалами заседаний рабочих групп, иными документами Общественного совета;

- в случае несогласия с решением Общественного совета или рабочей группы Общественного совета излагать в письменном виде особое мнение, которое заносится в протокол заседания Общественного совета или рабочей группы соответственно и прилагается к решению, в отношении которого высказано это мнение.

30. Член Общественного совета обязан:

- принимать личное участие в работе пленарных заседаний Общественного совета, а также рабочих групп, членом которых он является, в иных мероприятиях, проводимых Общественным советом;

- в случае невозможности по уважительной причине присутствовать на заседании Общественного совета, рабочей группы до начала пленарного заседания, заседания рабочей группы, членом которых он является, проинформировать соответственно председателя Общественного совета, руководителя рабочей группы;

- выполнять поручения, принятые на себя на заседании Общественного совета, рабочих групп, либо данные председателем Общественного совета или главой Верхнекетского района;

- соблюдать требования дисциплины и кодекса этики в своей работе в Общественном совете.

Член Общественного совета не вправе использовать свою деятельность в Общественном совете в интересах политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, а также в личных интересах.

4. ФОРМЫ, СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

31. Заседания Общественного совета проводятся не реже одного раза в квартал.

32. Внеочередное пленарное заседание Общественного совета может быть проведено по решению председателя Общественного совета, по предложению главы Верхнекетского района или по инициативе более одной трети от общего числа членов Общественного совета.

33. Инициатор внеочередного пленарного заседания Общественного совета вносит на рассмотрение председателя Общественного совета перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.

34. Председатель Общественного совета по согласованию с главой Верхнекетского района определяет порядок работы внеочередного пленарного заседания Общественного совета и назначает его дату.

35. План работы Общественного совета формируется на полугодие исходя из предложений членов Общественного совета, рабочих групп и согласовывается с главой Верхнекетского района.

36. В план работы Общественного совета включаются повестки дня пленарных заседаний общественного совета, а также другие мероприятия.

37. Предложения о внесении изменений в план работы представляются председателю Общественного совета в письменной форме руководителями рабочих групп Общественного совета или отдельными членами Общественного совета.

38. Члены Общественного совета о дате и повестке дня пленарного заседания Общественного совета и рассматриваемых на нем вопросах уведомляются ответственным секретарем Общественного совета не позднее 10 дней до его проведения. Проекты решений Общественного совета и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня пленарного заседания Общественного совета, готовятся соответствующими рабочими группами Общественного совета и направляются членам Общественного совета не позднее, чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании Общественного совета.

39. Заседание Общественного совета, как правило, открывает и ведет председатель Общественного совета.

40. Заседание Общественного совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее половины от общего числа членов Общественного совета.

41. Повестка заседания может быть дополнена или изменена по предложениям членов Общественного совета. Предложение о дополнении или изменении порядка работы (повестки дня) заседания Общественного совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общественного совета, присутствующих на заседании.

42. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений Общественного совета в ходе пленарного заседания большинством голосов может быть создана согласительная комиссия. Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения Общественного совета с учетом предлагаемых членами Общественного совета изменений и дополнений и вносит его на рассмотрение очередного заседания Общественного совета.

43. Председательствующий на заседании Общественного совета имеет право:

- предупреждать выступающих об отклонении от темы выступления, а при повторном нарушении лишать их слова.

44. Председательствующий на заседании Общественного совета обязан:

- руководить общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой заседания;

- предоставлять слово для выступления в соответствии с повесткой и Регламентом Общественного совета, либо в ином порядке, определенном решением Общественного совета;

- ставить на голосование предложения членов Общественного совета в порядке поступления;

- проводить открытые и тайные голосования и оглашать их результаты;

- контролировать ведение протоколов и стенограмм заседаний Общественного совета, подписывать указанные протоколы.

45. По решению Общественного совета на заседания Общественного совета могут быть приглашены представители органов государственной власти, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Общественным советом вопросам. Представители средств массовой информации могут присутствовать на заседаниях Общественного совета по приглашению Общественного совета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

46. Глава Верхнекетского района и его заместители вправе присутствовать на любом заседании Общественного совета.

47. Член Общественного совета выступает на заседаниях в порядке, определенном председательствующим.

48. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены либо по истечении отведенного времени, установленного Общественным советом, либо по решению членов Общественного совета.

49. Члены Общественного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к стенограмме заседания Общественного совета.

50. Решения Общественного совета, в том числе и по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов принимающих участие в заседании членов Общественного совета при условии наличия кворума.

51. Решения Общественного совета на его заседаниях принимаются, как правило, открытым голосованием.

52. Тайное голосование может проводиться по решению Общественного совета, принимаемому большинством голосов.

53. Во время пленарного заседания Общественного совета ведется протокол.

54. Протокол подписывается председателем Общественного совета и главой Верхнекетского района. В случае отсутствия на заседании председателя Общественного совета протокол подписывается председательствующим на заседании.

55. По результатам рассмотрения вопросов повестки пленарного заседания Общественного совета могут быть приняты решения Общественного совета в виде предложений, обращений, заключений.

56. Решения Общественного совета могут быть направлены для рассмотрения по компетенции в виде выписок из протоколов, которые подписываются председателем Общественного совета.

57. Оформленные протоколы заседаний Общественного совета, а также сопроводительные материалы хранятся в архиве Общественного совета в течении пяти лет.

58. Для подготовки обсуждения вопроса Общественный совет вправе дать поручение рабочим группам или отдельным членам Общественного совета.

59. Поручения даются по предложению председательствующего на заседании Общественного совета, по предложениям рабочих групп, группы членов Общественного совета или отдельных членов Общественного совета.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧИХ

ГРУПП ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

60. Для организации эффективной деятельности по реализации целей и задач Общественного совета образуются рабочие группы.

61. Руководитель рабочей группы:

- избирается из числа членов рабочей группы открытым голосованием на первом заседании рабочей группы. Члены рабочей группы могут принять решение о проведении тайного голосования;

- обязанности руководителя рабочей группы Общественного совета утверждаются председателем Общественного совета.

62. В состав рабочих групп Общественного совета могут входить члены Общественного совета, по согласованию с руководителями соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район», органов государственной власти работники органов местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район», муниципальные, государственные гражданские служащие, представители общественных объединений и организаций.

63. Рабочая группа:

- осуществляет информационно-аналитическую, экспертную и иную деятельность по реализации целей и задач Общественного совета в рамках своего направления;

- запрашивает документы и материалы, необходимые для ее деятельности у администрации Верхнекетского района;

- вносит на рассмотрение Общественного совета предложения о проведении мероприятий Общественного совета;

- решает вопросы организации своей деятельности;

- осуществляет подготовку аналитических материалов и предложений в проекты заключений по решению вопросов местного значения администрацией Верхнекетского района для рассмотрения на заседаниях Общественного совета;

64. Каждый член Общественного совета, за исключением его председателя, должен принимать участие не менее чем в одной из рабочих групп Общественного совета.

65. Предложения и инициативы граждан и организаций, поступающие в адрес Общественного совета и его членов, направляются в соответствующие рабочие группы Общественного совета для обобщения и учета в работе.

66. На заседание рабочей группы могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

67. В заседании рабочей группы Общественного совета могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Общественного совета, не входящие в ее состав, а также привлеченные решением рабочей группы эксперты. Руководитель рабочей группы обеспечивает членов Общественного совета, желающих принять участие в заседании рабочей группы, необходимыми материалами.

68. Рабочие группы вправе проводить совместные заседания.

6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

69. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в случае:

- подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;

- неспособности его по состоянию здоровья или других причин участвовать в работе Общественного совета;

- вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;

- признания его недееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу;

- нарушения кодекса этики члена Общественного совета, принятого большинством голосов от общего числа членов Общественного совета на пленарном заседании;

- прекращения гражданства Российской Федерации.

70. Полномочия члена Общественного совета приостанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в случае:

- предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

- назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

Документы, подтверждающие невозможность лица быть членом Общественного совета или приостановку его полномочий, истребываются и приобщаются к материалам Общественного совета в порядке, который предусмотрен Положением об Общественном совете при Администрации Верхнекетского района, утверждённым

постановлением Администрации Верхнекетского района от 13.05.2013 №496.

71. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественного совета рассматривается Общественным советом по представлению председателя Общественного совета или по личному заявлению члена Общественного совета или по представлению главы Верхнекетского района. О внесенном представлении и поступлении личного заявления извещаются члены Общественного совета.

72. Представление председателя Общественного совета, главы Верхнекетского района или заявление рассматривается Общественным советом на ближайшем заседании.

73. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественного совета рассматривается на заседании Общественного совета с участием члена Общественного совета, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании Общественного совета без уважительной причины его члена, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса Общественным советом.

74. Представление или заявление на заседании Общественного совета зачитывает председатель Общественного совета.

75. Члену Общественного совета, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов Общественного совета.

76. По окончании ответов на вопросы перед голосованием могут выступать члены Общественного совета.

77. Решение Общественного совета о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественного совета принимается по усмотрению Общественного совета открытым или тайным голосованием, если соответствующее решение будет принято большинством голосов от общего числа членов Общественного совета.

78. Решение Общественного совета о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественного совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественного совета, присутствующих на заседании, с учетом соблюдения кворума.

79. Решения Общественного совета о прекращении или приостановлении полномочий члена Общественного совета оформляются протоколом.

80. В случае прекращения полномочий члена Общественного совета, Общественный совет обращается к главе Верхнекетского района с просьбой принять решение об утверждении кандидатуры нового члена Общественного совета в порядке, предусмотренном Положением об Общественном совете при Администрации Верхнекетского района, утверждённым постановлением Администрации Верхнекетского района от 13.05.2013 №496.

8. ФОРМЫ РАБОТЫ И РЕШЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

81. Основными формами работы Общественного совета являются пленарные заседания Общественного совета, заседания рабочих групп Общественного совета.

82. В целях реализации возложенных на него функций, Общественный совет вправе:

- проводить слушания, конференции, семинары, круглые столы, иные обсуждения и слушания по общественно значимым проблемам в процессе решения вопросов местного значения администрацией Верхнекетского района;

- приглашать представителей администрации Верхнекетского района на пленарные заседания Общественного совета;

-направлять запросы Общественного совета администрации Верхнекетского района, общественным организациям и объединениям;

- направлять главе Верхнекетского района предложения по совершенствованию, улучшению деятельности администрации Верхнекетского района и её органов при решении вопросов местного значения;

- осуществлять взаимодействие с общественными советами при органах местного самоуправления районов Томской области;

- информировать общественность о результатах своей деятельности через средства массовой информации;

- запрашивать и получать в порядке, установленном главой Верхнекетского района, информацию о деятельности администрации Верхнекетского района, если это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны, а также не нарушает прав граждан, общественных объединений и организаций;

- осуществлять иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Регламенту, для реализации целей и задач Общественного совета.

83. В период между пленарными заседаниями Общественного совета запросы от имени Общественного совета направляет председатель Общественного совета.

84. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

85. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет администрация Верхнекетского района во взаимодействии с секретарём Общественного совета.

86. Информационное обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет администрация Верхнекетского района во взаимодействии с секретарём Общественного совета в порядке, установленном Положением об Общественном совете при Администрации Верхнекетского района, утверждённым постановлением Администрации Верхнекетского района от 13.05.2013 №496.

ПРОЕКТ

КОДЕКС ЭТИКИ
члена Общественного совета при Администрации Верхнекетского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс этики члена Общественного совета при Администрации Верхнекетского района (далее – Кодекс) устанавливает основные принципы деятельности члена Общественного совета, обязательные для каждого члена Общественного совета этические правила поведения при осуществлении им своих полномочий, основанные на морально-нравственных нормах, уважении к обществу и к своим коллегам.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА, ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ЧЛЕНА ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

2. Член Общественного совета при осуществлении своих полномочий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Томской области, муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Верхнекетский район», регламент Общественного совета, настоящий Кодекс, руководствоваться общепринятыми морально-нравственными нормами.

3. Член Общественного совета при осуществлении возложенных на него полномочий должен:

а) руководствоваться высокими общественными интересами;

б) исходить из честного, разумного, добросовестного исполнения

своих обязанностей, относиться к коллегам в духе уважения, доверия и благожелательного сотрудничества. Воздерживаться в публичной полемике от грубых и некорректных выражений;

в) проявлять уважение к официальным государственным символам Российской Федерации;

г) заботиться о повышении авторитета Общественного совета;

д) руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости;

е) не допускать любых форм публичной поддержки политических партий и организаций, в том числе при посещении помещений, занимаемых органами местного самоуправления; при участии в работе совещаний, проводимых органами местного самоуправления; при участии в общественно-массовых мероприятиях, действуя или позиционируя себя в качестве члена Общественного совета, а также при предоставлении в качестве члена Общественного совета информации для средств массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ж) проявлять уважение к убеждениям, традициям, культурным особенностям этнических и социальных групп, религиозных конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному миру и согласию;

з) не допускать высказываний, заявлений, обращений от имени Общественного совета или его рабочих групп, комиссий, не будучи на то ими уполномоченным;

4. Член Общественного совета, сознавая ответственность перед гражданами, призван:

а) осуществлять свою деятельность добросовестно в целях обеспечения эффективной работы;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Общественного совета;

в) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению возложенных на него обязанностей;

г) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

д) соблюдать нормы этики и правила делового поведения;

е) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

ж) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении полномочий члена Общественного совета, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации;

з) не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

5. В своей деятельности члену Общественного совета необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

6. В своем поведении член Общественного совета должен воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

7. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение членом Общественного совета этических норм поведения, установленных настоящим Кодексом.

8. В случае нарушения членом общественного совета норм Кодекса, в том числе сокрытия достоверной информации об основаниях, исключающих возможность являться членом Общественного совета, полномочия члена общественного совета могут быть прекращены в порядке, установленном регламентом Общественного совета.

Затраты

на денежное содержание работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений за 1 квартал 2013 года

Во исполнение пункта 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пункта 6 статьи 39 Устава муниципального образования "Верхнекетский район" Администрация Верхнекетского района информирует о численности работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и фактических затратах на их денежное содержание за счет средств бюджета муниципального образования "Верхнекетский район" и средств ОМС за 1 квартал 2013 года:

№ п/п	Наименование показателя	Среднесписочная численность, чел.		Фактические затраты на денежное содержание (без учета начислений на оплату труда),тыс.руб.	
		Всего	в т.ч. муниципальных служащих	Всего	в т.ч. муниципальных служащих
1	Органы местного самоуправления	81	54	7039	5691
2	Образование	682		39935	
	из них				
	педагогические работники	*280*		*17641*	
3	Культура	93		4743	
4	Здравоохранение (с учетом средств ОМС)	370		20688	
	из них				
	врачебные должности	*43*		*5135*	
	средний медицинский персонал	*160*		*9467*	
	младший медицинский персонал	*75*		*2418*	
5	Иные сферы	23		998	
Итого		**1249**	**54**	**73403**	**5691**

Начальник Управления финансов С.А.Бурган

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2013 г. № 756

О районном смотре-конкурсе на лучшее благоустройство среди муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года

В соответствии с Законом Томской области от 15 августа 2002 года №61-03 «Об основах благоустройства территорий городов и других населённых пунктов Томской области», в целях наведения санитарного порядка, восстановления и дальнейшего обновления элементов благоустройства, повышения комфортности жизнедеятельности населения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить районный смотр-конкурс на лучшее благоустройство среди муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года.

2. Утвердить Положение о районном смотре-конкурсе на лучшее благоустройство среди муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Состав комиссии по организации районного смотра-конкурса на лучшее благоустройство среди муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года и подведению его итогов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Рекомендовать заместителю начальника отдела по молодежной политике, физической культуре и спорту Администрации Верхнекетского района Кузнецовой О.Н. организовать широкое освещение в районных средствах массовой информации темы благоустройства муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб.

5. Начальнику Управления финансов Администрации Верхнекетского района Бурган С.А. обеспечить финансирование согласно итогам районного смотра-конкурса на лучшее благоустройство среди муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2013 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по промышленности, ЖКХ, строительству, дорожному комплексу и безопасности И.В. Смагина.

И.о. Главы Верхнекетского района М.П.Гусельникова

Приложение 1 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 02 июля 2013 г. № 756

Положение о районном смотре-конкурсе на лучшее благоустройство среди муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения районного смотра-конкурса на лучшее благоустройство

среди муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года (далее - смотр-конкурс).

1.2. Целями смотра-конкурса являются:

повышение активности трудовых коллективов организаций (предприятий, учреждений), населения для наведения санитарного порядка, благоустройства улиц и приусадебных территорий, придания населённым пунктам архитектурной привлекательности и благоустройства;

создание безопасных, благоприятных и комфортных условий жизнедеятельности населения, ограничения негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду.

2. Порядок организации смотра-конкурса

2.1. Смотр-конкурс проводится с 01 июня 2013 г. по 01 ноября 2013 г.

2.2. Для организации и подведения итогов смотра-конкурса создается комиссия по организации районного смотра-конкурса на лучшее благоустройство среди муниципальных образований Верхнекетского района, организаций, предприятий и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года и подведению его итогов (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации Верхнекетского района.

2.3. В смотре-конкурсе могут принять участие:

2.3.1. муниципальные образования Верхнекетского района;

2.3.2. предприятия и организации реального сектора экономики;

2.3.4. предприятия и организации сферы торговли и бытового обслуживания;

2.3.5. учреждения социальной сферы;

2.3.6. жилые усадьбы.

2.4. Смотр-конкурс проводится по трем номинациям:

2.4.1. «Лучшее муниципальное образование»;

2.4.2.«Организация (предприятие, учреждение) высокой культуры благоустройства»;

2.4.3. «Лучшая жилая усадьба».

2.5. Желающие принять участие в смотре-конкурсе, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, подают в Администрацию Верхнекетского района заявку о внесении в список участников смотра-конкурса (далее - заявка) и представляют материалы в соответствии с разделом 5 настоящего Положения (далее - конкурсные материалы) до 01 июля 2013 года. В течение одного рабочего дня с момента подачи заявка передается в Комиссию, где в течение трех рабочих дней регистрируется секретарем Комиссии. Заявка подается в письменном виде в произвольной форме.

3. Критерии оценки смотра-конкурса

3.1. Для определения победителей смотра-конкурса учитываются следующие критерии:

3.1.1. при подведении итогов смотра-конкурса в номинации «Лучшее муниципальное образование»:

наличие совместных с базовыми предприятиями и учреждениями планов благоустроительной деятельности, наличие в них инновационных возможностей, новых подходов и лучшего опыта муниципальных образований Томской области;

закрепление территорий, улиц и объектов, жилых усадеб ветеранов за коллективами базовых предприятий и учреждений, школьными классами и объединениями;

финансирование благоустроительной деятельности в расчёте на одного жителя, в том числе из внебюджетных источников;

объёмы выполненных работ;

организация сбора и вывоза мусора, обустройство полигонов бытовых отходов, ликвидация несанкционированных свалок;

результативность деятельности поселенческих комиссий по организации двухмесячника по благоустройству;

озеленение, организация новых скверов и парков;

реализация мероприятий по очистке и благоустройству водных объектов;

применяемый арсенал средств поощрительного и стимулирующего характера для лучших участников благоустроительной деятельности и морально-административного характера к нарушителям благоустроительных правил и норм;

организация субботников и санитарных пятниц по уборке территорий, их регулярность, степень участия в них трудовых коллективов, населения, безработных, учащихся образовательных учреждений;

использование средств массовой информации, рекламы и других средств агитации в период проведения смотра-конкурса.

3.1.2. при подведении итогов смотра-конкурса в номинации «Организация (предприятие, учреждение) высокой культуры благоустройства»:

наличие собственных и совместных с администрацией поселения, на территории которого расположена организация (предприятие, учреждение) планов благоустроительной деятельности;

наличие подшефной территории общественной значимости и фактическое участие в её содержании и благоустройстве;

архитектурная привлекательность фасадов и ограждений подведомственных зданий и территории;

санитарное состояние, ухоженность и озеленение подведомственных и прилегающих территорий;

участие трудового коллектива организации (предприятия, учреждения) в ведомственных и поселенческих субботниках и санитарных пятницах.

3.1.3. при подведении итогов смотра-конкурса в номинации «Лучшая жилая усадьба»:

чистота и функциональность жилой усадьбы;

оформление фасада жилого дома, палисадника, надворных построек;

наличие цветника, озеленения малых форм и их привлекательность;

чистота приусадебной территории, отсутствие на ней дров, пиломатериалов, большегрузной техники и механизмов;

участие хозяев жилой усадьбы в субботниках по благоустройству.

4. Порядок организации работы комиссии

4.1. Комиссия:

4.1.1. формируется из представителей Администрации Верхнекетского района, представителей муниципального автономного учреждения «Инженерный центр», представителя Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Томской области (по согласованию), представителя территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Томской области в Верхнекетском районе (по согласованию), представителя Думы Верхнекетского района (по согласованию), представителя Президиума районного Совета ветеранов войны, труда и правоохранительных органов (по согласованию), глав городского и сельских поселений при подведении итогов смотра-конкурса на подведомственной им территории (по согласованию).

4.1.2. проводит оценку выполненных работ участников смотра-конкурса по критериям, указанным в пункте 3 настоящего Положения по пятибалльной системе, оценка ставится Комиссией в каждой номинации по каждому критерию от ноля до пяти баллов.

4.1.3. подводит итоги смотра-конкурса не позднее 15 ноября 2013 г. с учетом оценки, проведённой в соответствии с подпунктом 4.1.3 настоящего пункта;

4.1.4. осуществляет рассмотрение конкурсных материалов.

4.2. Комиссия создает рабочую группу для визуального осмотра объектов благоустройства муниципальных образований Верхнекетского района, организаций (предприятий, учреждений), жилых усадеб (далее – участники Конкурса), результаты которого оформляются в виде выставления оценки каждому участнику Конкурса в соответствии с подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Положения. Также рабочая группа осуществляет награждение победителей, не позднее пяти рабочих дней с момента объявления результатов смотра-конкурса в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Положения, награждение осуществляется по месту нахождения победителя.

4.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия (командировки, отпуск, болезнь) заместитель председателя Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии созываются по инициативе председателя Комиссии и (или) членов Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.7. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

4.9. Особые мнения членов Комиссии должны быть приложены к протоколу как его неотъемлемая часть, о чём в нём делается отметка.

4.10. Участники смотра-конкурса, представившие конкурсные материалы со сведениями, недостоверность которых выявлена в ходе заседания Комиссии, исключаются из числа участников смотра-конкурса решением Комиссии.

4.11. Члены Комиссии не вправе участвовать в подготовке конкурсных материалов.

4.12. В течение двух рабочих дней с момента принятия решения, секретарь Комиссии готовит выписку из протокола Комиссии о победителях смотра – конкурса и направляет в Администрацию Верхнекетского района для размещения списка победителей смотра – конкурса (далее - Список) на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и принятия постановления Администрации Верхнекетского района о победителях смотра-конкурса (далее - Постановление). Постановление должно быть принято, а Список должен быть размещен в сети «Интернет» Администрацией Верхнекетского района не позднее следующего рабочего дня, с момента поступления выписки из протокола Комиссии в Администрацию Верхнекетского района.

5. Конкурсные материалы

5.1. Конкурсные материалы представляются в виде текстовых и графических материалов.

5.2. Текстовые материалы должны содержать:

5.2.1. для участников, претендующих на победу в номинации «Лучшее муниципальное образование»:

заявку об участии в смотре-конкурсе, составленную в письменной произвольной форме, подписанную главой муниципального образования Верхнекетского района;

утвержденные совместные с базовыми организациями (предприятиями, учреждениями) планы благоустроительной деятельности;

5.2.2. для участников, претендующих на победу в номинации «Организация (предприятие, учреждение) высокой культуры благоустройства»:

заявку об участии в смотре-конкурсе, составленную в письменной произвольной форме, подписанную руководителем предприятия (организации, учреждения);

утвержденные собственные и совместные с администрацией поселения, на территории которого расположено организация (предприятие, учреждение), планы благоустроительной деятельности;

5.2.3 для участников, претендующих на победу в номинации «Лучшая жилая усадьба»:

заявку об участии в смотре-конкурсе, составленную в письменной произвольной форме, подписанную собственником усадьбы.

5.3. Графические материалы должны содержать цветные фотографии с наиболее выразительными элементами благоустройства, объединенные в альбом.

6. Поощрение победителей смотра-конкурса

6.1. Победителю смотра–конкурса в номинации «Лучшее муниципальное образование» вручается соответствующий диплом и серти-

фикат на получение 100 000 рублей с правом их дальнейшего использования на цели благоустройства.

6.2. В номинации «Организация (предприятие, учреждение) высокой культуры благоустройства» определяются два победителя смотра-конкурса с вручением соответствующих диплома и сертификата:

6.2.1. среди предприятий и организаций реального сектора экономики с числом работающих до 50 человек – 5000 рублей, с числом работающих свыше 50 человек – 10000 рублей;

6.2.2. среди предприятий и организаций торговли и бытового обслуживания с числом работающих до 5 человек – 2500 рублей, свыше 5 человек – 5000 рублей;

6.2.3. среди учреждений социальной сферы в муниципальных образованиях Верхнекетского района с числом жителей до одной тысячи человек – 5000 рублей, свыше одной тысячи человек- 7500 рублей.

6.3. Победители смотра-конкурса в номинации «Лучшая жилая усадьба» поощряются премией в сумме 1000 рублей и фасадным знаком каждый. Число победителей смотра-конкурса в номинации «Лучшая жилая усадьба» - девять, по одному из каждого муниципального образования Верхнекетского района.

7. Финансирование смотра-конкурса

7.1. Финансирование смотра-конкурса осуществляется за счёт бюджетных ассигнований из резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района.

Приложение 2 к постановлению Администрации
Верхнекетского района от 02 июля 2013 г. № 756

Состав комиссии по организации районного смотра-конкурса на лучшее благоустройство среди муниципальных образований Верхнекетского района, предприятий, организаций и учреждений, жилых усадеб на летне-осенний период 2013 года и подведению его итогов

1. Смагин Игорь Владимирович - заместитель Главы Верхнекетского района по промышленности, ЖКХ, строительству, дорожному комплексу и безопасности (председатель комиссии);
2. Анисимов Сергей Николаевич - начальник отдела промышленности и жизнеобеспечения Администрации Верхнекетского района (заместитель председателя комиссии);
3. Бармина Татьяна Александровна - экономист отдела промышленности и жизнеобеспечения Администрации Верхнекетского района (секретарь комиссии);
4. Окунева Светлана Владиславовна - директор муниципального автономного учреждения «Инженерный центр»;
5. Бучко Татьяна Владимировна - государственный инспектор Томской области по охране природы по Верхнекетскому району (по согласованию);
6. Шабунина Галина Андреевна - старший специалист ТОУ «Роспотренадзор» по Колпашевскому району, Верхнекетскому району Томской области (по согласованию);
7. Главы городского и сельских поселений при подведении итогов смотра-конкурса на подведомственной им территории (по согласованию);
8. Сиденко Елена Дмитриевна - председатель Думы Верхнекетского района (по согласованию);
9. Щепин Владимир Сергеевич - член Президиума районного Совета ветеранов войны, труда и правоохранительных органов (по согласованию).

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2013 г. № 732

Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 06 января 2013 года №2-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», постановлением Администрации Томской области от 28.12.2012 №554а «О порядке предоставления иных межбюджетных трансфертов на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак», решением Думы Верхнекетского района от 25 декабря 2012 года №99 «О местном бюджете муниципального образования «Верхнекетский район» на 2013 год», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах (далее - Комиссия) согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Комиссии согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений:

4.1. утвердить положение об оказании помощи в ремонте и (или) переустройстве отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах (далее - Положение);

4.2. в Положении определить, что к числу отдельных категорий граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах относятся:

участники и инвалиды Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

труженики тыла военных лет;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей;

вдовы погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступившие в повторный брак;

4.3. создать комиссии по оказанию помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по социальным вопросам М.П.Гусельникову.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Приложение 1 к постановлению Администрации
Верхнекетского района от 27 июня 2013 г. № 732

Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах

1.1. Настоящий порядок определяет цели, основания и порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» (далее - поселения) на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах (далее – Межбюджетные трансферты).

1.2. Межбюджетные трансферты бюджетам поселений предоставляются из средств областного и районного бюджетов не более двух раз в текущем году и не более ста тысяч на ремонт одного жилого помещения, но не свыше фактических затрат на ремонт.

1.3. Целью предоставления Межбюджетных трансфертов бюджетам поселений является оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах, проживающим на территории муниципального образования «Верхнекетский район» (далее – Социальная помощь, далее - Граждане) в форме:

1.3.1. денежной выплаты на компенсацию расходов, Гражданам, осуществившим ремонт и (или) переустройство занимаемых жилых помещений, а также планирующим осуществить ремонт и (или) переустройство жилых помещений в текущем году и/или в году, предшествующем дате обращения за социальной помощью;

1.3.2. оказания услуги по ремонту жилых помещений Граждан;

1.3.3. оказания услуги по переустройству жилых помещений Граждан.

1.4. Порядок и сроки оказания услуг перечисленных в подпунктах 1.3.2 и 1.3.3, а также порядок, сроки предоставления денежных средств и порядок предоставления отчета Гражданами, об использовании денежных средств, полученных в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка, определяются муниципальным

правовыми актами поселений.

1.5. Основанием распределения и предоставления Межбюджетных трансфертов является поступление в Администрацию Верхнекетского района, с последующей передачей в комиссию по предоставлению иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах (далее - Комиссия) заявки от администрации поселения о предоставлении Межбюджетных трансфертов на оказание Социальной помощи (далее - Заявка). Заявка передается в Комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в Администрацию Верхнекетского района.

1.6. Заявка составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку, на бланке администрации соответствующего поселения и должна быть подана не позднее 15 июля года, в котором планируется оказать Социальную помощь Гражданам. В Заявке должна быть указана сумма, необходимая для оказания Социальной помощи перечень Граждан, которым планируется оказать Социальную помощь в текущем году, а также должна быть приложена дефектная ведомость на каждого Гражданина, которому планируется оказать Социальную помощь и заверенные копии документов подтверждающих произведенные ремонт и (или) переустройство жилого помещения.

Граждане включаются в Заявку следующим образом:

в поселениях, где на учете отдельных категорий граждан по предоставлению социальной помощи стоит до десяти Граждан, в Заявку включается не более двух Граждан;

в поселениях, где на учете отдельных категорий граждан по предоставлению социальной помощи стоит от десяти до двадцати Граждан, в Заявку включается не более трех Граждан;

в поселениях, где на учете отдельных категорий граждан по предоставлению социальной помощи стоит свыше двадцати Граждан, в Заявку включается не более одиннадцати Граждан.

1.7. В течение двух рабочих дней с момента окончания срока подачи Заявки, проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются поступившие Заявки от поселения и принимается одно из следующих решений:

1.7.1. о предоставлении Межбюджетных трансфертов поселению;

1.7.2. об отказе в предоставлении Межбюджетных трансфертов поселению (далее – решение об отказе).

1.8. Основаниями принятия решения об отказе являются:

1.8.1. отсутствие финансирования на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

1.8.2. несоответствие Заявки требованиям пункта 1.6 настоящего Порядка;

1.8.3. подача Заявки с нарушением сроков предусмотренных пунктами 1.6 и 1.13 настоящего Порядка.

1.9. Принятое решение направляется в Администрацию Верхнекетского района не позднее следующего рабочего дня со дня принятия.

Администрация Верхнекетского района в течение двух рабочих дней, со дня поступления решения, направляет в администрацию поселения уведомление о принятии решения об отказе.

1.10. В течение трех рабочих дней с момента поступления в Администрацию Верхнекетского района решения Комиссии о предоставлении Межбюджетных трансфертов бюджету поселения, Администрацией Верхнекетского района принимается Постановление о перечислении межбюджетных трансфертов бюджету соответствующего поселения и с администрациями поселений заключаются соглашения о предоставлении Межбюджетных трансфертов из областного и районного бюджета бюджету соответствующего поселения (далее - Соглашение) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.11. В случае если по итогам распределения Межбюджетных трансфертов сложится экономия денежных средств, то Администрация Верхнекетского района распределяет Межбюджетные трансферты поселениям, в которых на учете отдельных категорий граждан по предоставлению Социальной помощи стоит свыше пятнадцати человек.

1.12. Об использовании Межбюджетных трансфертов администрации поселений отчитываются в порядке и сроки, установленные в Соглашении.

1.13. В случае не использования или нецелевого использования Межбюджетных трансфертов, данные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Верхнекетский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Контроль за целевым использованием Межбюджетных трансфертов в рамках своих полномочий осуществляет Управление финансов Администрации Верхнекетского района.

Приложение 1 к Порядку предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах

Заявка о предоставлении в _____ году иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах

Просим предоставить межбюджетные трансферты на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах в размере _____ _____ руб. ____ коп. из них:

(сумма межбюджетных трансфертов числом и прописью)

ФИО гражданина	Адрес места жительства	Категория	Форма помощи	Размер помощи, руб.

Приложение: Дефектная ведомость ___ листов в ___ экземпляре.

Глава _____ поселения _____ /_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Порядку предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах

СОГЛАШЕНИЕ №_ о предоставлении в 20__ году иных межбюджетных на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году бюджету муниципального образования «_____ поселение»

«___» _____ 2013 г. р.п.Белый Яр

Администрация Верхнекетского района в лице Главы Верхнекетского района _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и Администрация _____ поселения» в лице Главы _____ поселения _____, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем Получатель, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании постановления Администрации Верхнекетского района от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах», соглашения с Департаментом социальной защиты населения Томской области «О предоставлении иных межбюджетных трансфертов на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельных категорий граждан» от _____ № _____, в соответствии с решением Думы Верхнекетского района от 25.12.2012 №99 «О местном бюджете муниципального образования «Верхнекетский район» на 2013 год», _____ «Ветеран» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление иных межбюджетных трансфертов в целях оказания помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах (далее – иные межбюджетные трансферты) бюджету муниципального образования «_____ поселение».

2. Обязанности сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Предоставить бюджету муниципального образования «_____поселение» иные межбюджетные трансферты в размере _____ тыс. рублей (_____) рублей, в том числе за счет средств областного бюджета, в размере _____ тыс. рублей (_____) рублей и за счет средств районного бюджета, в размере _____ тыс. рублей (_____) рублей.

2.1.2. Осуществлять контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Сокращать объем предоставляемых (прекращать предоставление) иных межбюджетных трансфертов в случаях:

выявления факта отсутствия потребности в иных межбюджетных трансфертах либо выявления меньшей потребности в иных межбюджетных трансфертах;

установления факта нецелевого использования иных межбюджетных трансфертов;

несвоевременного представления Получателем, иных межбюджетных трансфертов отчетности об использовании, иных межбюджетных трансфертов.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. Расходовать иные межбюджетные трансферты на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.3.2. Ежеквартально, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять в Администрацию отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по форме согласно

приложению к настоящему Соглашению.

2.3.3. Вернуть в районный бюджет неиспользованные, по состоянию на 25 декабря 2013 года, иные межбюджетные трансферты в соответствии с действующим законодательством.

3. Срок действия соглашения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами, и действует до 31.12.2013.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за целевое использование иных межбюджетных трансфертов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Общие положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр - Администрации, один - Получателю.

6. Платежные реквизиты Сторон

Администрация Верхнекетского района	Администрация _____ поселения
Место нахождения: 636500, Томская обл., Верхнекетский район, п.г.т.Белый Яр, ул.Гагарина, 15	Место нахождения:
Банковские реквизиты ИНН 7004002080 УФК по Томской области (Управление финансов)	Банковские реквизиты ИНН УФК по Томской области
л/с 02653006620	л/с
В ГРКЦ ГУ Банка России по Томской области, г. Томск Расчетный счет: 40204 810 7 0000 0000033	В Расчетный счет:
БИК 046902001	БИК
КПП 700401001	КПП
ОКАТО 69216000000	ОКАТО
ОКПО 02296329	ОКПО
ОКВЭД 75.11.31	ОКВЭД
Глава Верхнекетского района _____ _____ м.п	Глава _____ поселения _____ м.п

Приложение к соглашению о предоставлении в 20__ году иных межбюджетных на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году бюджету муниципального образования «_____ поселение»

Форма

ОТЧЕТ _____ о расходовании иных межбюджетных трансфертов на оказание

(наименование муниципального образования)

помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельных категорий граждан в _____ квартале _____ года

1. За отчетный период помощь в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений получили:

	*Количество граждан (чел.)	Объем иных межбюджетных трансфертов, полученных из областного бюджета по Соглашению	*Объем израсходованных средств (руб.)		
			Общий объем израсходованных средств	в том числе за счет средств районного бюджета	в том числе за счет средств областного бюджета
1	2	3	4 (=5+6)	5	6
ВСЕГО,					
в том числе:	x	x	x	x	x
1) участники и инвалиды Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;		x			
2) труженики тыла военных лет;		x			
3) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;		x			
4) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей;		x			
5) вдовы погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, не вступившие в повторный брак		x			

* Количество граждан, объем израсходованных средств заполняются по всем строкам таблицы, т.е. с разбивкой по категориям

2. Список граждан, получивших помощь в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений

№ п/п	ФИО	Адрес места жительства	Категория	Размер оказанной помощи (руб.)			Форма предоставления помощи (денежная выплата/ оказание услуг)	**Цель предоставления помощи
				Общий:	В том числе за счет средств районного бюджета	В том числе за счет средств областного бюджета		
1	2	3	4	5 (=6+7)	6	7	8	9
Итого:							-	-

**виды ремонтных работ, приобретение строительных материалов и т.д.

Глава _____ поселения _____/_____/

Отчет составил _____ _____

Подпись *ФИО, должность ответственного лица*

«____» _____20___ г.

Приложение 2 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 27 июня 2013 г. № 732

Положение о комиссии по предоставлению иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах (далее – Комиссия), создается в целях принятия решения по предоставлению или отказу в предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи отдельным категориям граждан в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году (далее – Социальная помощь, далее - Отдельные категории граждан, далее – Межбюджетные трансферты).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления поселений муниципального образования «Верхнекетский район» в улучшении жилищных условий отдельных категорий граждан путем предоставления им межбюджетных трансфертов на оказание социальной помощи.

2.2. На Комиссию возлагаются следующие функции:

2.2.1. рассмотрение заявок представляемых администрациями поселений о предоставлении межбюджетных трансфертов на оказание социальной помощи;

2.2.2. принятие решений о предоставлении или отказе в предоставлении межбюджетных трансфертов.

2.3. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач и функций имеет право в соответствии с действующим законодательством:

2.3.1. запрашивать и получать от органов местного самоуправления поселений необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

2.3.2. разрабатывать предложения по совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов по оказанию Социальной помощи.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в течение двух рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок о предоставлении

межбюджетных трансфертов, но не реже одного раза в год. Сроки подачи заявок указаны в пунктах 1.5 и 1.12 Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи отдельным категориям граждан в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.3. Комиссию возглавляет Председатель, а в случае его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) - заместитель Председателя.

3.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии от списочного состава. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим Комиссии.

3.6. В случае несогласия с решением Комиссии член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое особое мнение по рассмотренным вопросам, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

Приложение 3 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 27 июня 2013 г. № 732

Состав комиссии по предоставлению иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений муниципального образования «Верхнекетский район» на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельным категориям граждан, не состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 году и последующих годах

Гусельникова Мария Петровна	– заместитель Главы Верхнекетского района по социальным вопросам, председатель комиссии;
Чазов Иван Петрович	– начальник ГУ - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Верхнекетском районе, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Сукач Евгения Васильевна	– ведущий специалист по жилью Администрации Верхнекетского района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Соколовский Борис Николаевич	– председатель районного Совета ветеранов войны, труда и правоохранительных органов (по согласованию);
Парамонова Евгения Алексеевна	– заместитель директора ОГБУ «Центр социальной поддержки населения» (по согласованию);
Молиборская Наталья Николаевна	– заместитель начальника Управления финансов Администрации Верхнекетского района – начальник бюджетного отдела
Мотикова Инна Александровна	– ведущий специалист - юрисконсульт юридической службы Администрации Верхнекетского района

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2013 г. № 733

Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления субсидии на иные цели из местного бюджета муниципальному образовательному автономному учреждению дополнительного образования детей «Районная детско-юношеская спортивная школа А.Карпова» Верхнекетского района Томской области на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта

В соответствии с п. 1 ст.78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Закона Томской области от 13.12.2006 № 314-ОЗ «О предоставлении субсидий местным бюджетам на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта», на основании постановления Администрации Верхнекетского района от 05.02.2013 №92 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Верхнекетский район» по обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления субсидии на иные цели из местного бюджета муниципальному образовательному автономному учреждению дополнительного образования детей «Районная детско-юношеская спортивная школа А.Карпова» Верхнекетского района Томской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Верхнекетского района от 14.04.2011 №348 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из местного бюджета муниципальному образовательному автономному учреждению дополнительного образования детей «Районная детско-юношеская спортивная школа А.Карпова» Верхнекетского района Томской области на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов Администрации Верхнекетского района Бурган С.А.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Приложение 1 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 27 июня 2013 г. № 733

Порядок определения объема и условия предоставления субсидии на иные цели из местного бюджета муниципальному образовательному автономному учреждению дополнительного образования детей «Районная детско-юношеская спортивная школа А.Карпова» Верхнекетского района Томской области на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидии на иные цели из местного бюджета муниципальному образовательному автономному учреждению дополнительного образования детей «Районная детско-юношеская спортивная школа А.Карпова» Верхнекетского района Томской области (далее - Учреждение) на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта (далее - Субсидия).

2. Субсидия предоставляется Учреждению на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в части оплаты труда инструкторов по физической культуре, приобретения спортивного инвентаря и оборудования для физкультурно-оздоровительной работы.

3. Объем Субсидии Учреждению определяется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных кассовых планов, доведенных до органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель) в соответствии с решением Думы Верхнекетского района о местном бюджете муниципального образования «Верхнекетский район» на текущий финансовый год.

4. Условием предоставления Субсидии Учреждению является заключение соглашения между Учредителем и Учреждением о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение) согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления Субсидии в течение финансового года, а также порядок возврата Субсидии в местный бюджет в случае ее использования не в полном объеме.

6. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется на счета, открытые в кредитных организациях и (или) лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах муниципальных образований для отражения операций со средствами, предоставленными из местного бюджета в виде субсидий на иные цели.

7. Отчет об использовании Субсидии предоставляется Учреждением Учредителю в сроки, установленные в Соглашении, по форме согласно приложению 2 к Соглашению.

8. Контроль за соблюдением условий и целевым использованием средств, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется Учредителем.

9. Ответственность за нецелевое использование Субсидии устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели из местного бюджета муниципальному образовательному автономному учреждению дополнительного образования детей «Районная детско-юношеская спортивная школа А.Карпова» Верхнекетского района Томской области на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта

Соглашение № ___ о предоставлении в 201_ году субсидии на иные цели

_____
(наименование субсидии)

р.п. Белый Яр "___" _____ 201__ г.

_____ (далее Учредитель), в лице
(наименование Учредителя)
_____, действующего на основании
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)
_____, с одной стороны, и
_____
(наименование муниципального автономного (бюджетного) учреждения)
(далее - Учреждение) в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)
действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании _____ _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учредителем в 201__ году Учреждению субсидии на иные цели _____ (далее – Субсидия).
(наименование субсидии)

1.2. Субсидия предоставляется Учредителем в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета муниципального образования «Верхнекетский район» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю на 201__ год на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере образования в Верхнекетском районе», в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных муниципальных учреждений.

1.3. Условием предоставления Субсидии является достижение

Учреждением показателей заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений в соответствии с постановлением Администрации Верхнекетского района от 20.05.2013 №535 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере образования в Верхнекетском районе».

2. Права и обязанности Сторон

2. Учредитель обязуется:

2.1.1. предоставить Учреждению Субсидию в размере _____ (_____) рублей в соответствии с графиком перечисления Субсидии, *(сумма прописью)*
являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению, согласно приложению;

2.1.2. рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более одного месяца со дня поступления указанных предложений;

2.1.3. осуществлять контроль за целевым использованием Субсидии.

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных местным бюджетом на эти цели на текущий финансовый год.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. обеспечить повышение заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений в соответствии с постановлением Администрации Верхнекетского района от 20.05.2013 №535 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере образования в Верхнекетском районе»;

2.3.2. обеспечить расходование Субсидии по целевому назначению;

2.3.3. обеспечить ежеквартальное и годовое предоставление Учредителю и в Департамент общего образования Томской области отчетности о достижении показателей заработной платы работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также об исполнении расходных обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме и в сроки, утвержденные Департаментом общего образования Томской области;

2.3.4. обеспечить возврат неиспользованного по состоянию на 1 января 2014 года остатка Субсидии Учредителю в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Невыполнение Учреждением условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, может являться основанием для приостановления (сокращения) Субсидии в установленном порядке.

3.3. Нецелевое использование бюджетных средств Субсидии влечет возвращение части Субсидии, используемой не по целевому назначению.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами, и действует до 31.12.201_ года.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6. Юридические адреса, платежные реквизиты и подписи Сторон

Учредитель	**Учреждение**
(должность)	*(должность)*
_____ _____ *(подпись)* *(расшифровка подписи)*	_____ _____ *(подпись)* *(расшифровка подписи)*
М.П.	М.П.

Приложение 1 к Соглашению о предоставлении в 201_ году субсидии на иные цели от __.__.201_г № _____

График №__ перечисления Субсидии на иные цели

_____
(наименование субсидии)

КБК: _____

Отраслевой код:_____

Код целевой субсидии: _____

Сроки предоставления субсидии	Сумма, рублей
- до	
- до	
ИТОГО	

Учредитель	**Учреждение**
(должность)	*(должность)*
_____ _____ *(подпись)* *(расшифровка подписи)*	_____ _____ *(подпись)* *(расшифровка подписи)*
М.П.	М.П.

Приложение 2 к Соглашению о предоставлении в 201_ году субсидии на иные цели от __.__.201_г № _____

Отчет об использовании бюджетом муниципального образования Томской области субсидии на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта (Закон Томской области от 13 декабря 2006 г. № 314-ОЗ) на "___" _____20__г.

№ п/п	Сельское поселение	Количество ставок		Фактически исполнено за _____						Неиспользованный остаток субсидии (руб.коп.)		СПРАВОЧНО		
				Получено субсидии, руб.	Использовано, (руб.коп.)							в гр.6 ФОТ без выплат стимулирующ.хар-ра (руб.коп)	в гр.6 выплаты стимулир.хар-ра (руб.коп)	выплаты стимулир. хар-ра в % отношении к тариф. ставке
					Заработная плата			Приобретено инвентаря	Итого использовано субсидии в отчетном году	на отчетный период	потребность в котором подтверждена			
		Выделено	Фактически занято		ФОТ без начислений	начисления на ФОТ	Итого							
Верхнекетский район														
1	Белый Яр													
2	Катайгинский													
3	Клюквинский													
4	Макзырский													
5	Орловский													
6	Палочкинский													
7	Сайгинский													
8	Степановский													
9	Ягоднинский													
	Итого													

Глава Верхнекетского района _____ _____
(ФИО)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) *(ФИО)*

тел.

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2013 г. № 734

Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Верхнекетский район» по организации отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального образования «Верхнекетский район»

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с подпунктом 7 пункта 7 постановления Администрации Томской области от 22 февраля 2011 года №46а «Об организации и обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей Томской области в 2011-2013 годах», постановлениями Администрации Верхнекетского района от 16.03.2010 №230 «О назначении уполномоченного органа по организации отдыха детей в каникулярное время», от 06.05.2011 №460 «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном образовании «Верхнекетский район» в 2011-2013 годах», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходные обязательства муниципального образования «Верхнекетский район» по организации отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального образования «Верхнекетский район» (далее – расходные обязательства).

2. Определить, что Управление образования Администрации Верхнекетского района является уполномоченным органом, осущест-

вляющим исполнение расходных обязательств.

3. Управлению финансов Администрации Верхнекетского района (Бурган С.А.) обеспечить финансирование Управления образования Администрации Верхнекетского района на организацию отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального образования «Верхнекетский район» за счет средств субсидии из областного бюджета Томской области, предоставляемой на эти цели из местного бюджета в пределах установленных Соглашением «О предоставлении 2013 году субсидий бюджету муниципального образования «Верхнекетский район» от 19 февраля 2013 года».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения с 01 января 2013 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по социальным вопросам М.П.Гусельникову.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2013 г. № 757

Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Верхнекетский район» на обеспечение мероприятий федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года»

В соответствии со ст.86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. №216-ФЗ «О федеральном бюджете на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», Законом Томской области от 06 января 2013 г. №2-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», постановлением Правительства РФ от 03 декабря 2002 г. №858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2013 года», постановлением Администрации Томской области от 17.08.2011 №247а «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Социальное развитие села Томской области до 2015 года», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходные обязательства муниципального образования «Верхнекетский район» на обеспечение мероприятий федеральной целевой программы « Социальное развитие села до 2013 года».

2. Определить, что Администрация Верхнекетского района является уполномоченным органом, осуществляющим организацию исполнения и контроль за исполнением расходных обязательств муниципального образования «Верхнекетский район» на обеспечение мероприятий федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года».

3. Администрации Верхнекетского района обеспечить софинансирование мероприятий федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года» за счет средств местного бюджета муниципального образования «Верхнекетский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по социальным вопросам М.П.Гусельникову.

И.о. Главы Верхнекетского района М.П.Гусельникова

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2013 г. № 766

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Верхнекетский район» бюджету муниципального образования «Белоярское городское поселение» иных межбюджетных трансфертов на строительство канализационной насосной станции с напорным коллектором ЦРБ в р.п.Белый Яр Верхнекетского района Томской области на 2013 год

В соответствии со статьями 9, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании решения Думы Верхнекетского района от 25.12.2012 № 99 «О местном бюджете муниципального образования «Верхнекетский район» на 2013 год», в целях реализации мероприятий долгосрочной целевой программы «Чистая вода Томской области» на 2012 - 2017 годы», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 21.03.2012 № 105а, долгосрочной целевой программы «Модернизация коммунальной инфраструктуры Верхнекетского района в 2011-2013 годах», утвержденной постановлением Администрации Верхнекетского района от 27.12.2010 №1248, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Верхнекетский район» бюджету муниципального образования «Белоярское городское поселение» иных межбюджетных трансфертов на строительство канализационной насосной станции с напорным коллектором ЦРБ в р.п. Белый Яр Верхнекетского района Томской области и их расходования на 2013 год, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по промышленности, ЖКХ, строительству, дорожному комплексу и безопасности И.В.Смагина.

И.о. Главы Верхнекетского района М.П.Гусельникова

Приложение к постановлению Администрации
Верхнекетского района от 02 июля 2013 г. № 766

Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Верхнекетский район» бюджету муниципального образования «Белоярское городское поселение» иных межбюджетных трансфертов на строительство канализационной насосной станции с напорным коллектором ЦРБ в р.п.Белый Яр Верхнекетского района Томской области и их расходования на 2013 год

1. Иные межбюджетные трансферты на строительство канализационной насосной станции с напорным коллектором ЦРБ в р.п. Белый Яр Верхнекетского района Томской области (далее – Межбюджетные трансферты) предоставляются бюджету муниципального образования «Белоярское городское поселение» (далее – Поселение) в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения.

2. Межбюджетные трансферты перечисляются бюджету Поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью.

3. Расходование Межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 13.05.2010 №94а «О порядке предоставления из областного бюджета субсидий бюджетам муниципальных образований Томской области и их расходования» и на основании соглашения, заключенного с Департаментом ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области.

4. Администрация Поселения до 15 декабря 2013 года предоставляет отчеты:

4.1. об использовании Межбюджетных трансфертов с приложением документов, подтверждающих их целевое использование, в Управление финансов Администрации Верхнекетского района;

4.2. о вводе в эксплуатацию канализационной насосной станции с напорным коллектором ЦРБ в р.п. Белый Яр Верхнекетского района Томской области в отдел социально-экономического развития Администрации Верхнекетского района.

5. В случае неиспользования или нецелевого использования Межбюджетных трансфертов, данные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Верхнекетский район» в установленном порядке.

6. Контроль за целевым использованием межбюджетных трансфертов в рамках своих полномочий осуществляет Управление финансов Администрации Верхнекетского района.

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2013 г. № 770

Об утверждении правил исчисления денежного содержания муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район»

В соответствии Положением о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район», утверждённым решением Думы Верхнекетского района от 28.05.2013 №41», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила исчисления денежного содержания муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике «Территория» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2013 года.

3. Пункты 5-1, 7-1 Правил исчисления денежного содержания муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район» (далее Правила) действуют:

1. По выплатам, указанным в подпункте е) пункта 2 Правил - до 31 мая 2014 года.
2. По выплатам, указанным в подпунктах ж) - з) пункта 2 Правил - до окончания расчетного периода, включающего выплаты, начисленные с 01 июня 2013 по 31 декабря 2013 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Генералову Т.Л.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Приложение к постановлению Администрации
Верхнекетского района от 02 июля 2013 г. № 770

Правила исчисления денежного содержания муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район»

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания муниципального служащего:

а) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также для денежной компенсации за неиспользованные отпуска;

б) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также для выплаты денежной компенсации за неиспользованные отпуска;

в) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

г) на период нахождения в служебной командировке;

д) при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления Верхнекетского района, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы;

е) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

2. В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 11 Закона Томской области от 11 сентября 2007 года N 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области" и пунктом 3 решения Думы Верхнекетского района от 28 мая 2013 года №41 денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:

а) месячный оклад за классный чин;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

д) ежемесячное денежное поощрение;

е) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

з) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Для всех составляющих денежного содержания муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящих Правил, применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. В случаях, предусмотренных подпунктами в), г) пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами а) - д) пункта 2 настоящих Правил.

5. При исчислении денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также при выплате денежной компенсации за неиспользованные отпуска, учитываются должностной оклад и дополнительные выплаты, предусмотренные:

подпунктами а) - д) пункта 2 настоящих Правил;

подпунктами е) - з) пункта 2 настоящих Правил в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих соответственно дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск или дню начисления компенсации.

Размер денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также размер денежной компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска или число календарных дней отпуска, подлежащих компенсации соответственно.

5-1. При исчислении денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также при выплате денежной компенсации за неиспользованные отпуска учитываются должностной оклад и дополнительные выплаты, предусмотренные:

подпунктами а) - д) пункта 2 настоящих Правил;

подпунктом е) пункта 2 настоящих Правил в размере, являющемся результатом деления фактически начисленных выплат за календарные месяцы с 1 июня 2013 года, предшествующие соответственно дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск или дню начисления компенсации, на количество этих календарных месяцев;

подпунктами ж) и з) пункта 2 настоящих Правил в размере 1/7 каждой из фактически начисленных выплат за календарные месяцы с 1 июня 2013 года, предшествующие соответственно дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск или дню начисления компенсации.

Размер денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также размер денежной компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска или число календарных дней отпуска, подлежащих компенсации, соответственно.

6. На период безвестного отсутствия до признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, за муниципальным служащим сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала указанного периода, которое не начисляется и не выплачивается.

7. В случаях, предусмотренных подпунктом д) пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему начисляются и осуществляются выплаты в соответствии с частями 1,2 статьи 81, статьёй 318 Трудового кодекса Российской Федерации с учётом особенностей исчисления, предусмотренных настоящим пунктом Правил.

Месячное денежное содержание исчисляется исходя из установленных муниципальному служащему на дату расторжения с ним трудового договора размеров должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами а) - д) пункта 2 настоящих Правил, а также 1/12 размера предусмотренных подпунктами е) - з) пункта 2 настоящих Правил дополнительных выплат, фактически начисленных ему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дате расторжения трудового договора.

В случае, если на день расторжения трудового договора муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы менее 12 месяцев, при расчете месячного денежного содержания дополнительные выплаты также учитываются в размере 1/12 дополнительных выплат, фактически начисленных за отработанное время.

7-1. В случаях, предусмотренных подпунктом д) пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему начисляются и осуществляются выплаты в соответствии с частями 1,2 статьи 81, статьёй 318 Трудового кодекса Российской Федерации с учётом особенностей исчисления, предусмотренных настоящим пунктом Правил.

Месячное денежное содержание исчисляется исходя из установленных муниципальному служащему на дату расторжения с ним трудового договора размеров должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных:

подпунктами а) - д) пункта 2 настоящих Правил;

подпунктом е) пункта 2 настоящих Правил в размере, являющемся результатом деления фактически начисленных выплат за календарные месяцы с 1 июня 2013 года, предшествующие дате расторжения трудового договора, на количество этих календарных месяцев;

подпунктами ж) и з) пункта 2 настоящих Правил в размере 1/7 каждой из фактически начисленных выплат за календарные месяцы с 1 июня 2013 года, предшествующие дате расторжения трудового договора.

8. Сохранение денежного содержания на период учебного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1996 года N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании".

9. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) должностного оклада и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июля 2013 г. № 781

О внесении изменений в постановления Администрации Верхнекетского района

В соответствии с решением Думы Верхнекетского района от 28.05.2013 №44 «Об утверждении структуры Администрации Верхнекетского района», Положением об Управлении финансов Администрации Верхнекетского района, утвержденным решением Думы Верхнекетского района от 26.04.2012 №19, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановления Администрации Верхнекетского района:

от 12.12.2011 №1376 «Об оценке качества финансового менеджмента главных распорядителей средств районного бюджета»;

от 30.12.2010 №1265 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

от 16.11.2011 №1260 «Об утверждении Порядка определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Верхнекетский район», превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации»;

от 21.09.2011 №988 «Об утверждении Порядка осуществления муниципальным бюджетным учреждением и муниципальным автономным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»;

от 03.03.2011 №155 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального образования «Верхнекетский район» и внесения в них изменений»;

от 14.07.2011 №757 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания»;

от 16.03.2012 №252 «Об утверждении формы и порядка ведения журнала регистрации соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов из областного бюджета»;

от 08.09.2011 №964 «О Порядке проведения оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета результатов оценки при формировании расходов местного бюджета»;

от 21.09.2011 №990 «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным автономным и муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования «Верхнекетский район», влекущих увеличение стоимости их основных средств» (в редакции постановления от 21.10.2011 №1143)

следующие изменения:

в тексте постановлений, приложений к ним слова «экономики и» исключить, слова «УЭиФ» заменить словами «Управление финансов» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 08 июня

2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов Администрации Верхнекетского района С.А. Бурган.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июля 2013 г. № 790

О внесении изменений в постановление Администрации Верхнекетского района от 03 марта 2011 года №174

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Верхнекетского района от 03 марта 2011 года №174 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенных на территории муниципального образования «Верхнекетский район» следующие изменения:

1.1. пункт 1 после слов «Верхнекетский район» дополнить словами: «согласно приложению к настоящему постановлению.»;

1.2. в приложении:

1.2.1. пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация об Административном регламенте и предоставляемой в соответствии с ним муниципальной услуге подлежит размещению на официальном сайте Администрации Верхнекетского района (http://vkt.tomsk.ru), официальном сайте Управления образования Администрации Верхнекетского района (http://veruover.edu.tomsk.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами муниципального образования «Верхнекетский район» и подведомственными им учреждениями. Сведения о муниципальной услуге так же доступны на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области.»;

1.2.2. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. исполнителями муниципальной услуги являются: Управление образования Администрации Верхнекетского района (далее – Управление образования) и образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Верхнекетский район» (далее – МОУ).»;

1.2.3. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги - настоящий Административный регламент, разработанный в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года №3266-1 «Об образовании»;

Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2011 года №2562;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 года №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 07 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»;

Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Законом Томской области от 12 ноября 2001 №119-ОЗ «Об образовании в Томской области»;

Распоряжением Администрации Томской области «О порядке комплектования общеобразовательных учреждений и дошкольных образовательных учреждений» от 01 ноября 2005 года №295-ра (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Администрации Томской области «О порядке предоставления детям сотрудников органов внутренних дел мест в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях и летних оздоровительных лагерях» от 14 февраля 2005 года №24а.»;

1.2.4. абзацы 10,11,12,13 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых для зачисления в МОУ:

заявление родителя (законного представителя);

медицинское заключение;

документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).»;

1.2.5. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) постановка на очередь;

3) выдача путевок в МОУ;

4) зачисление в МОУ.»;

1.2.5. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Выдача путевок в МОУ.

Выдача путевок в МОУ осуществляется специалистом Управления образования на основании решения Комиссии в период с 1 сентября по 30 апреля - дважды в неделю по 4 часа в день, в период с 1 мая по 31 августа – 3 раза в неделю по 4 часа в день в часы приема. График приема утверждается начальником Управления образования и доступен для заявителей на информационных стендах Управления образования, МОУ, а так же на сайте Управления образования.

Продолжительность приёма родителей (законных представителей) у должностного лица при получении направления не должна превышать 15 минут.

Результатом предоставления административной процедуры является получение родителем (законным представителем) путевки в МОУ.»;

1.2.6. пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Зачисление в МОУ.

Для зачисления в МОУ родителям (законным представителям) необходимо в течение 5 рабочих дней со дня выдачи путевки обратиться в МОУ.

Зачисление детей в МОУ осуществляется его руководителем.

Время ожидания гражданина при подаче документов для зачисления в МОУ не должно превышать 30 минут.

Родители (законные представители) предоставляют в МОУ пакет документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Результатом предоставления административной процедуры является издание приказа руководителем МОУ о зачислении ребенка в МОУ.»;

1.2.7. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Порядок обжалования состоит в следующем:

5.1.1. получатель услуги вправе лично обратиться с заявлением (жалобой) на решения, действия (бездействие) должностных лиц МОУ в установленные часы приема граждан или направить письменное заявление (жалобу) директору МОУ, начальнику Управления образования;

5.1.2. получатель услуги вправе лично обратиться с заявлением (жалобой) на решения, действия (бездействие) должностных лиц (муниципальных служащих) Управления образования в установленные часы приема граждан или направить письменное заявление (жалобу) начальнику Управления образования, Главе Верхнекетского района;

5.1.3. порядок работы с обращениями граждан, связанными с оказанием муниципальной услуги, устанавливается Федеральным законом от 02 мая 2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Томской области от 11 января 2007 №5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме начальнику Управления образования Администрации Верхнекетского района по адресу: 636500 Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул. Гагарина д.19, тел/факс 2-11-73, e-mail: vkruo2@t-sk.ru, либо Главе Верхнекетского района по адресу: 636500, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 15, тел/факс 2-17-08, факс 2-13-44, e-mail: vktadm@tomsk.gov.ru. Контактная информация о МОУ муниципального образования «Верхнекетский район» приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

5.4. Жалоба (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (без-

действие) которых обжалуются;

5.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.4.5. сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

5.7.1. в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.7.2. в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.7.3. текст жалобы не поддается прочтению.

5.8. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо Глава Верхнекетского района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись соответственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо Главе Верхнекетского района. О данном решении уведомляется заявитель.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного им вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо Главе Верхнекетского района.

5.9. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо Глава Верхнекетского района принимает одно из следующих решений:

5.10.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме полной или частичной отмены решения, принятого по результатам предоставления услуги;

5.10.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.2.8. приложения 1 и 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенных на территории муниципального образования «Верхнекетский район» изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению соответственно;

1.2.9. дополнить приложением 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенных на территории муниципального образования «Верхнекетский район» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по социальным вопросам М.П.Гусельникову.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Приложение 1 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 08 июля 2013 г. №790

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального образования «Верхнекетский район»

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах сайтов и электронной почты Управления образования и образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенных на территории муниципального образования «Верхнекетский район»

№ п/п	Наименование учреждения	ФИО руководителя	Адрес	Телефон	E-mail Адрес сайта в сети Internet	Режим работы учреждения
1	Управление образования Администрации Верхнекетского района	Елисеева Татьяна Алексеевна	636500 Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 19	2-11-73	uo@belyar.tomsknet.ru http://ver-uover.edu.tomsk.ru/	Пн - 9.00 до 18.00 Вт-Пт с 9.00 до 17.00 перерыв с 12.45 до 14.00 Суббота, воскресенье - выходной
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района Томской области	Филиппова Наталья Васильевна	636500 Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Чкалова, 8	2-10-50	bsch1@belyar.tomsknet.ru http://ver-belschool1.edu.tomsk.ru/	Пн-Пт с 9.00 до 16.00 Сб. с 9.00 до 15.00 без перерыва Воскресенье - выходной
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя общеобразовательная школа №2» Верхнекетского района Томской области	Тихонова Ирина Анатольевна	636500 Томская область, Верхнекетский район, р. п. Белый Яр, ул. Ленина, 6	2-17-47	bschkola2@vtomske.ru http://ver-belschool2.edu.tomsk.ru/	Пн-Пт с 9.00 до 16.00 Сб. с 9.00 до 15.00 без перерыва Воскресенье - выходной
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Клюквинская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Воронянская Татьяна Ивановна	636511 Томская область, Верхнекетский район, п.Клюквинка, ул.Центральная, 6	2-42-43	klukva02@vtomske.ru http://ver-klschool.edu.tomsk.ru/	Пн-Пт с 9.00 до 16.00 Сб. с 9.00 до 15.00 без перерыва Воскресенье - выходной
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Катайгинская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Родикова Галина Михайловна	636518 Томская область, Верхнекетский район, п. Катайга, ул. Кирова, 39	3-31-86	katschool@yandex.ru http://ver-katschool.edu.tomsk.ru/	Пн-Пт с 9.00 до 16.00 Сб. с 9.00 до 15.00 без перерыва Воскресенье - выходной
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сайгинская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Ширямова Валентина Николаевна	636520 Томская область, Верхнекетский район,п.Сайга, ул.Молодогвардейская, 3	3-61-23	saigaschool1@rambler.ru http://ver-saigschool.edu.tomsk.ru/	Пн-Пт с 9.00 до 16.00 Сб. с 9.00 до 15.00 без перерыва Воскресенье - выходной
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Ерпалова Наталья Анатольевна	636516 Томская область, Верхнекетский район, п. Степановка, пер. Аптечный, 5	2-51-66	stepanovca@rambler.ru http://ver_stepschool.edu.tomsk.ru/	Пн-Пт с 9.00 до 16.00 Сб. с 9.00 до 15.00 без перерыва Воскресенье - выходной
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лисицынская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Ильина Наталья Петровна	636519 Томская область, Верхнекетский район, п. Лисица, ул. Таежная, 17	3-51-97	lisiza2@rambler.ru http://ver-lisschool.edu.tomsk.ru/	Пн-Пт с 9.00 до 16.00 Сб. с 9.00 до 15.00 без перерыва Воскресенье - выходной

9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Васищева Раиса Михайловна	636521 Томская область, Верхнекетский район, п. Ягодное, ул. Советская, 2	3-21-10	shcola_yagodka@ngs.ru http://ver-yagschool.edu.tomsk.ru/	Пн-Пт с 9.00 до 16.00 Сб. с 9.00 до 15.00 без перерыва Воскресенье - выходной
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дружнинская начальная общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Беляева Светлана Константиновна	636512 Томская область, Верхнекетский район, п. Дружный, ул. Центральная, 3	3-73-73	dru07_sa@rambler.ru нет	Пн-Пт с 9.00 до 14.00 без перерыва Воскресенье, суббота - выходной
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Центральнинская начальная общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Верхоланцева Татьяна Михайловна	636513 Томская область, Верхнекетский район, п.Центральный, пер.Школьный, 11	3-71-49	tanyaverholanceva@mail.ru нет	Пн-Пт с 9.00 до 14.00 без перерыва Воскресенье, суббота - выходной

Приложение 2 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 08 июля 2013 г. №790

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального образования «Верхнекетский район»

В Управление образования
Администрации Верхнекетского района
От гражданин(а) (ки)

_____
(ФИО полностью)

Заявление.

Прошу зарегистрировать моего ребенка в Книге учёта будущих воспитанников муниципальных образовательных учреждений.

Сведения о ребенке:

Фамилия																		
Имя																		
Отчество																		
Дата рождения																		
	число		месяц									год						

Сведения о родителях

		Мать	Отец
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Паспорт	**серия**		
	номер		
	Кем выдан		
	Дата выдачи		
Место жительства	по регистрации: Почтовый индекс		
	по регистрации: город		
	по регистрации: улица		
	по регистрации: №дома		
	по регистрации: №квартиры		
	фактическое: Почтовый индекс		
	фактическое: город		
	фактическое: улица		
	фактическое: №дома		
	фактическое: №квартиры		

Имеем льготу для первоочередного приема ребенка в учреждение в соответствии с пунктом ___ Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений Верхнекетского района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования. На обработку уполномоченными органами администрации наших персональных данных согласны.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия документа, подтверждающего право на предоставление льгот для первоочередного приема ребенка в учреждение.

«___»_____ 20__ г. _____ /_____/
дата написания заявления *подпись* *расшифровка подписи*

Приложение 3 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 08 июля 2013 г. №790

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального образования «Верхнекетский район»

Кому _____

_____

От _____

_____

Адрес _____

_____

Телефон _____

E-mail _____

ЖАЛОБА

_____ года
(указать дату обращения за муниципальной услугой)

_____
(указать ФИО гражданина, наименование организации - заявителя)

обратился(лась) в _____
(наименование МОУ)

с заявлением о _____
(указать суть запроса)

_____

При предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Верхнекетский район»:

(отметить нужное)

	нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
	нарушение срока предоставления муниципальной услуги
	требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
	отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя
	отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами
	затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами
	отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений

Нарушения проявились в следующем: _____
(указать фактические обстоятельства)

О результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах прошу сообщить письменно

	по почте		по электронной почте

Приложение: _____

_____ _____ _____
(дата) *(подпись)* *(ФИО)*

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июля 2013 г. № 792

О внесении изменений в постановление Администрации Верхнекетского района от 14.04.2010 №335

В целях приведения в соответствие со статьей 35 Закона Томской области от 12 ноября 2001 года № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области», а также в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Верхнекетский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Верхнекетского района от 14.04.2010 № 335 «Об утверждении положений о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Верхнекетского

района» следующие изменения:

в приложении 1 подпункт 1 пункта 17 изложить в следующей редакции:

«1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории – в размере 2025 рублей;

при наличии первой квалификационной категории – в размере 1350 рублей;

при наличии второй квалификационной категории – в размере 825 рублей.

Указанная надбавка устанавливается со дня присвоения квалификационной категории работникам Учреждения.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию выплачивается пропорционально отработанному времени».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2013.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по социальным вопросам М.П. Гусельникову.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июля 2013 г. № 795

О закреплении территорий муниципального образования«Верхнекетский район» за муниципальными общеобразовательными учреждениями

На основании подпункта 5 пункта 1 статьи 31 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года №3266-1 «Об образовании», руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрепить территории муниципального образования «Верхнекетский район» за муниципальными общеобразовательными учреждениями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и действует по 31 августа 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Верхнекетского района Т.А. Елисееву.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Приложение к постановлению Администрации Верхнекетского района от 09 июля 2013 г. № 795

Закрепление территорий муниципального образования «Верхнекетский район» за муниципальными общеобразовательными учреждениями

№	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Населенные пункты, улицы
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1» Верхнекетского района Томской области	Улицы: Гагарина (нечетная сторона 1-57, четная сторона 2-78), Чкалова (нечетная сторона 1-71, четная сторона 2-84), Рабочая (нечетная сторона 1-71, четная сторона 2-74), Чапаева (нечетная сторона 1-75, четная сторона 2-76), Таежная (нечетная сторона 1-59, четная сторона 2-44), Октябрьская (нечетная сторона 1-47, четная сторона 2-52), Кирова (нечетная сторона 1-55, четная сторона 2-50), Совхозная, Геологов, Энергетиков, Свердлова, Космонавтов, Зеленый Лог, Берёзовая, Чехова, 1,2,3 Луговые проезды, пер. Водяной, Горького, пер. Берёзовый, пер. Торговый, Южная, пер. Банковский, Коммунальная, 60 лет Октября, Советская, Медиков, пер. Южный, д. Полуденовка, д.Кирзавод, п. Рыбинск, с. Палочка, Молодежная, Вокзальная, Белорусская, Песчаная, Светлая
2.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя общеобразовательная школа № 2» Верхнекетского района Томской области	Улицы: Гагарина (нечетная сторона с 59 и дальше, четная сторона с 80 и дальше), Чкалова (нечетная сторона с 73 и дальше, четная сторона с 86 и дальше), Рабочая (нечетная сторона с 73 и дальше, четная сторона с 76 и дальше), Чапаева (нечетная сторона с 77 и дальше, четная сторона с 78 и дальше), Таежная (нечетная сторона с 61 и дальше, четная сторона с 44 и дальше), Октябрьская (нечетная сторона с 49 и дальше, четная сторона с 54 и дальше), Кирова (нечетная сторона с 57 и дальше, четная сторона с 52 и дальше), Котовского, Ленина, Сплавная, Зеленая, Нарымская, Кашурникова, Береговая, Комсомольская, Радужная, Белозёрская, Молодежная, Вокзальная, Белорусская, Песчаная, Светлая, Широковская, Моховая, Стрительнакя,, Малышка, Спортивная, пер. Мирный, пер. Речной, пер. Школьный, пер. Белоярский, пер. Томский, пер. Первомайский, Мелиораторов, Юбилейная, Лесная, пер. Строителей, пер. Железнодорожный, Железнодорожная, пер. Кооперативный, пер. Столярный, пер. Энтузиастов, Пихтовая, Мира, Интернациональная
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сайгинская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района томской области	Территория «Сайгинского сельского поселения»
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ягоднинская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Территория Ягоднинского сельского поселения
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Клюквинская средняя общеобразовательная школа-интернат» Верхнекетского района Томской области	Территория Клюквинского сельского поселения, обучающиеся 5-11 классов, проживающие на территории Орловского сельского поселения, обучающиеся 5-11 классов, проживающие на территории Ягоднинского сельского поселения в п. Нибега, обучающиеся 5-11 классов, проживающие на территории Макзырского сельского поселения в п. Макзыр
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского Района Томской области	Территория «Степановского сельского поселения»
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Катайгинская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Территория «Катайгинского сельского поселения»
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лисицинская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	п.Лисица «Макзырского сельского поселения»
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дружнинская начальная общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Обучающиеся 1-4 классов п.Дружный Орловского сельского поселения
10.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Центральнинская начальная общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области	Обучающиеся 1-4 классов п.Центральный Орловского сельского поселения

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2013 г. № 823

О внесении изменений в постановление Администрации Верхнекетского района от 03.09.2009 №834

В целях приведения в соответствие со статьей 35 Закона Томской области от 12 ноября 2001 года №119-ОЗ «Об образовании в Томской области», а также в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Верхнекетский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Верхнекетского района от 03.09.2009 №834 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Верхнекетского района и финансируемых из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедос-

тупного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в рамках общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях следующие изменения:

в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Верхнекетского района и финансируемых из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в рамках общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях, утвержденном указанным постановлением:

раздел 4. Стимулирующие выплаты дополнить пунктом 34^5 следующего содержания:

«34^5. Педагогическим работникам Учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории – в размере 2025 рублей;

при наличии первой квалификационной категории – в размере 1350 рублей;

при наличии второй квалификационной категории – в размере 825 рублей.

Указанная надбавка устанавливается со дня присвоения квалификационной категории работникам Учреждения.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию выплачивается пропорционально отработанному времени».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2013.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по социальным вопросам М.П.Гусельникову.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2013 г. № 832

Об установлении и исполнении расходных обязательств муниципального образования «Верхнекетский район» по строительству угольной котельной мощностью 3,2 МВт и тепловой сети по ул.О.Кошевого в п.Сайга Верхнекетского района Томской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Томской области от 13.08.2007 №170-03 «О межбюджетных отношениях в Томской области», Законом Томской области от 06.01.2013 №2-ОЗ «Об областном бюджете на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», постановлением Администрации Томской области от 25.10.2012 №424а «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Модернизация коммунальной инфраструктуры Томской области» на 2013-2017 годы», постановлением Администрации Томской области от 13.05.2010 №94а «О Порядке предоставления из областного бюджета субсидий бюджетам муниципальных образований Томской области и их расходования», постановлением Администрации Верхнекетского района от 27 декабря 2010 года №1248 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Модернизация коммунальной инфраструктуры Верхнекетского района в 2011-2013 годах», соглашением от 14.05.2013 №301/13 «О предоставлении бюджету муниципального образования «Верхнекетский район» субсидии из областного бюджета на строительство угольной котельной мощностью 3,2 МВт и тепловой сети по ул.О.Кошевого в п.Сайга Верхнекетского района Томской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходное обязательство муниципального образования «Верхнекетский район» по строительству угольной котельной мощностью 3,2 МВт в п. Сайга и тепловой сети по ул. О. Кошевого Верхнекетского района Томской области (далее – Расходное обязательство).

2. Установить, что исполнение Расходного обязательства осуществляют:

2.1. в части предоставления и контроля за целевым использованием субсидии из областного бюджета, выделенной на строительство угольной котельной мощностью 3,2 МВт и тепловой сети по ул. О. Кошевого в п. Сайга Верхнекетского района Томской области (далее – Субсидия), - Администрация Верхнекетского района;

2.2. в части предоставления Сайгинскому сельскому поселению иных межбюджетных трансфертов на строительство угольной котельной мощностью 3,2 МВт и тепловой сети по ул. О. Кошевого в п. Сайга Верхнекетского района Томской области – Управление финансов Администрации Верхнекетского района.

3. Администрации Верхнекетского района:

3.1. обеспечить софинансирование мероприятия, указанного в пункте 1 настоящего постановления за счет средств, предусмотренных в местном бюджете в рамках долгосрочной целевой программы «Модернизация коммунальной инфраструктуры Верхнекетского района в 2011-2013 годах», утвержденной постановлением Администрации Верхнекетского района от 27 декабря 2010 года № 1248, в размере 2 844 800 (Два миллиона восемьсот сорок четыре тысячи восемьсот) рублей 00 копеек.;

3.2. обеспечить целевое использование Субсидии;

3.3. представлять отчеты об использовании Субсидии по форме и в сроки, установленные Департаментом ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области.

4. В случае наличия неиспользованного остатка Субсидии Управление финансов Администрации Верхнекетского района обеспечивает возврат Субсидии в неиспользованной части в порядке, установленном Приказом Департамента финансов Томской области от 03.06.2009 № 21 «Об утверждении порядка завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 14.05.2013 г.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по промышленности, ЖКХ, строительству, дорожному комплексу и безопасности И.В. Смагина.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Совет Белоярского городского поселения
РЕШЕНИЕ

25 июня 2013 г. № 50

Об утверждении Положения о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за размещением муниципального заказа в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования «Белоярское городское поселение», Совет Белоярского городского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за размещением муниципального заказа в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение», согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Совета Белоярского городского поселения от 12.12.2006 №047 «Об утверждении Положения об организации закупок, товаров, работ и услуг для муниципальных нужд» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев
Председатель Совета Белоярского городского поселения С.В.Высотина

Приложение к решению Совета Белоярского
городского поселения от 25 июня 2013 г. №50

Положение о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за размещением муниципального заказа в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение»

Настоящее Положение о порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за размещением муниципального заказа в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 г. №94-ФЗ « О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №94-ФЗ), Уставом муниципального образования «Белоярское городское поселение». В целях эффективного использования средств бюджета муниципального образования «Белоярское городское поселение» и внебюджетных источников финансирования и регулирования порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за размещением муниципального заказа муниципального образования «Белоярское городское поселение».

1. Общие положения

1.1. Под размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд понимаются, действия заказчиков по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров, в соответствии с действующим законодательством

1.2. Муниципальные заказчики – органы местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение», при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

1.3. Муниципальный заказ муниципального образования «Белоярское городское поселение» (далее – муниципальный заказ) – заказ на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Белоярское городское поселение».

1.4. Формирование муниципального заказа – деятельность заказ-

чика, направленная на определение объектов и сроков выполнения муниципального заказа

1.5. Муниципальные нужды муниципального образования «Белоярское городское поселение» – нужды, обеспечиваемые за счет средств бюджета муниципального образования «Белоярское городское поселение» и внебюджетных источников финансирования потребности муниципального образования «Белоярское городское поселение», муниципальных заказчиков и товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию «Белоярское городское поселение» федеральными законами и законами Томской области, функций и полномочий муниципальных заказчиков.

1.6. Участники размещения заказа – лица, претендующие на заключение муниципального контракта. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно – правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

2. Формирование муниципального заказа.

2.1. Муниципальный заказ формируется заказчиками в соответствии с расходной частью бюджета муниципального образования «Белоярское городское поселение» на очередной финансовый год, утвержденного Решением Света Белоярского городского поселения, в части расходов, предусматривающихся для закупки товаров, работ, услуг, для муниципальных нужд муниципального образования «Белоярское городское поселение».

2.2. После утверждения бюджета муниципального образования «Белоярское городское поселение» на очередной финансовый год заказчики формируют, утверждают и размещают на официальном сайте планы – графики размещения муниципального заказа в соответствии с совместным приказом Минэкономразвития России и Федерального казначейства от 27 декабря 2011 г. №761/20н « Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов- графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов – графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» (далее – совместный приказ) в соответствии со строками, установленными совместным приказом.

2.3. При оформлении планов - графиков размещения муниципального заказа учитываются требования Федерального закона №94-ФЗ об обязательном осуществлении размещения заказов у субъектов малого предпринимательства.

3. Комиссия по размещению заказа

3.1. Для проведения конкурсов, аукционов и запросов котировок цен создается Единая комиссия по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселения (далее – Комиссия). Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом №94-ФЗ, Положением «О Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения», утвержденным решением Совета Белоярского городского поселения.

4. Обеспечение размещения муниципального заказа

4.1. Размещение муниципального заказа – действия заказчиков по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд соответствующих заказчиков, а в случае, предусмотренном Федеральным законом №94-ФЗ, в целях заключения с ним также иных гражданско-правовых договоров в любой форме.

4.2. Размещение муниципального заказа для нужд заказчиков осуществляется:

1) путем проведения торгов – в форме открытого конкурса, открытого аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме;

2) без проведения торгов – запрос котировок цен, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения гражданско-правовых договоров, в соответствии с требованиями Федерального закона №94-ФЗ.

4.3. Информационное обеспечение размещения муниципального заказа осуществляется путем размещения информации о размещении муниципального заказа на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» zakupki.gov.ru, в объеме и сроки, определенные Федеральным законом №94-ФЗ.

Размещение муниципального заказа осуществляется Управлением по распоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района.

4.4. При размещении муниципального заказа не допускается:

1) расходование средств, выделяемых на финансирование муниципального контракта, для погашения кредиторской задолженности, накопившейся в предыдущие периоды;

2) осуществление закупок товаров, работ, услуг без предварительной конъюнктурной (ценовой) оценки рынка закупаемых товаров, выполняемых работ, оказания услуг, за исключением случаев закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Исполнение муниципального заказа.

5.1. Исполнение муниципального заказа - выполнение сторонами контрактов своих обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5.2. После определения победителя торгов (в форме открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме), без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) заказчик заключает муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее- муниципальный контракт) для нужд соответствующих заказчиков в порядке, определенном Федеральным законом №94-ФЗ.

5.3. Муниципальный контракт - договор, заключенный заказчиком от имени муниципального образования «Белоярское городское поселение» в целях обеспечения муниципальных нужд.

Муниципальный контракт заключается и оплачивается в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5.4. Заказчики в течение трех рабочих дней с даты исполнения контракта направляет сведения об исполнении контракта в Управление по распоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района для размещения информации на официальном сайте Российской Федерации о размещении заказов, в сети «Интернет», для включения их в реестр контрактов.

5.5. Заказчики в течение трех рабочих дней со дня заключения контракта направляют соответствующие сведения, предусмотренные Федеральным законом №94-ФЗ в Управление по распоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района для размещения информации на официальном сайте Российской Федерации о размещении заказов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для включения их в реестр контрактов.

5.6. В случае, если были внесены изменения в условия контракта, заказчики в течении трех рабочих дней со дня внесения таких изменений размещают в указанной сети «Интернет» соответствующие сведения, в отношении которых были внесены изменения в условия контракта.

6. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов

6.1. Контроль за соблюдением заказчиком, уполномоченным органом или специализированной организацией либо конкурсной, аукционной или котировочной комиссией законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов осуществляется путем плановых и внеплановых проверок.

6.2. Уполномоченными органами, осуществляющим контроль в сфере размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Белоярское городское поселение» является контрольно-ревизионная комиссия Администрации Верхнекетского района.

6.3. Плановые и внеплановые проверки при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляются уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

6.4. Порядок проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

6.5. Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения участника размещения заказа с жалобой на действие (бездействие) заказчика, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, а также в целях контроля за исполнением предложений или предписаний, вынесенных Контрольно-ревизионной комиссией Администрации Верхнекетского района, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Белоярское городское поселение».

7. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов

7.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель Совета Белоярского городского поселения С.В.Высотина

Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

Совет Белоярского городского поселения

РЕШЕНИЕ

25 июня 2013 г. № 51

О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение», утверждённое решением Совета Белоярского городского поселения от 31 мая 2013 №48

В целях приведения Положения о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение», утверждённого решением Совета Белоярского городского поселения от 31 мая 2013 № 48, в соответствие с требованиями статьи 51 Федерального закона от 27 июля 2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 4 Закона Томской области от 11 сентября 2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» Совет Белоярского городского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение», утверждённое решением Совета Белоярского городского поселения от 31 мая 2013 №48, следующие изменения:

1.1. пункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Размер денежного содержания, установленного муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение» в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного на день вступления в силу настоящего решения. Правила исчисления денежного содержания муниципальных служащих определяются постановлением Администрации Белоярского городского поселения в следующих случаях:

на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также для денежной компенсации за неиспользованные отпуска;

на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

на период нахождения в служебной командировке;

при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления Верхнекетского района, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы;

на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.»;

1.2. пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«При реализации статьи 5 Закона Томской области от 15 марта 2013 года №35-ОЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам муниципальной службы" допускается установление муниципальному служащему ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере, превышающем размеры данной надбавки, указанные в таблице данного пункта, но не свыше размера, указанного в пункте 2 части 5 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации.».

1.3. в подпункте 3 пункта 23 слова «десяти» заменить словами «четырнадцати»;

1.4. в подпункте 4 пункта 23 слова «одного должностного оклада» заменить словами «полутора должностных окладов»;

1.5. приложение 1 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Положению о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение»

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение, (количество должностных окладов)
Ведущая группа должностей			
1	Глава администрации муниципального образования, назначенный по контракту	6 469	1,3
Старшая группа должностей			
2	Первый заместитель главы муниципального образования (срочный трудовой договор)	5 276	1,3
3	Первый заместитель главы администрации муниципального образования (срочный трудовой договор)	5 276	1,3
4	Заместитель главы муниципального образования (срочный трудовой договор)	5 055	1,2
5	Заместитель главы администрации муниципального образования (срочный трудовой договор)	5 055	1,2
6	Управляющий делами (срочный трудовой договор)	4 050	1,15
7	Руководитель отдела в структуре администрации муниципального образования	3 965	1,1
8	Заместитель руководителя отдела в структуре администрации муниципального образования	3 880	1,1
9	Руководитель отдела в составе администрации муниципального образования	3 795	1,1
10	Заместитель руководителя отдела в составе администрации муниципального образования	3 710	1,1
11	Инспектор контрольно-счетного органа	3 625	1,1
12	Главный специалист	3 540	1,1
13	Помощник лица, замещающего муниципальную должность (срочный трудовой договор)	3 455	1,1
14	Ведущий специалист (категории «специалисты»)	3 382	1,05
15	Ведущий специалист (категории «обеспечивающие специалисты»)	3 282	1,05
Младшая группа должностей			
16	Специалист 1-й категории	2 981	1,0
17	Специалист 2-й категории	2 590	0,9
18	Специалист	2 200	0,8

ПРИМЕЧАНИЕ: Установить, что при увеличении (индексации) должностных окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», но не ранее 01 сентября 2013 года за исключением подпункта 1.2 настоящего решения, которое вступает в силу с 1 июня 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Белоярского городского поселения.

Председатель Совета Белоярского городского поселения С.В.Высотина
Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

Совет Белоярского городского поселения
РЕШЕНИЕ

25 июня 2013 г. № 52

О передаче полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение»

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Совет Белоярского городского поселения РЕШИЛ:

1. Передать полномочия по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Белоярское городское поселение», Администрации Верхнекетского района.

2. Поручить Администрации Белоярского городского поселения заключить Соглашение с Администрацией Верхнекетского района по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления, муниципального образования «Белоярское городское поселение» с указанием сроков действия и порядка ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования), посредствам размещения на информационном стенде в помещении Администрации Белоярского городского поселения.

Председатель Совета Белоярского городского поселения С.В.Высотина
Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

Совет Белоярского городского поселения
РЕШЕНИЕ

25 июня 2013 г. № 53

О передаче полномочий по размещению заказа для муниципальных нужд муниципального образования «Белоярское городское поселение»

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и в целях оптимизации размещения заказа, Совет Белоярского городского поселения РЕШИЛ:

1. Передать полномочия по размещению заказа для муниципальных нужд муниципального образования «Белоярское городское поселение», Администрации Верхнекетского района.

2. Поручить Администрации Белоярского городского поселения заключить с Администрацией Верхнекетского района Соглашение о передаче полномочий по размещению заказа для муниципальных нужд, с указанием сроков действия и порядка ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

3. Признать решение Совета Белоярского городского поселения от 28.12.2010 №142 «О передаче полномочий в сфере размещений заказа по размещению заказа для муниципальных нужд», утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования), посредствам размещения на информационном стенде в помещении Администрации Белоярского городского поселения.

Председатель Совета Белоярского городского поселения С.В.Высотина
Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

Совет Белоярского городского поселения
РЕШЕНИЕ

25 июня 2013 г. № 54

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, уставом муниципального образования «Белоярское городское поселение» Совет Белоярского городского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Белоярского городского поселения от 06.10.2011 №157 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

Председатель Совета Белоярского городского поселения С.В.Высотина

Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

Приложение к решению Совета Белоярского городского поселения от 25 июня 2013 г. №54

Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Белоярское городское поселение» и определяет основы бюджетного процесса в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение».

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 2. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение»

1. Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение» (далее – поселение) являются:

Совет Белоярского городского поселения (далее – Совет поселения);

Глава Белоярского городского поселения (далее – Глава поселения);

Администрация Белоярского городского поселения (далее – Администрация поселения);

Управление финансов Администрации Верхнекетского района (далее – Управление финансов);

Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Верхнекетский район» (далее – Контрольно-ревизионная комиссия);

главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;

главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;

главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

получатели бюджетных средств.

2. Особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса, являющихся органами местного самоуправления городского поселения устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Совета поселения, а также в установленных ими случаях муниципальными правовыми актами Администрации поселения.

Глава 2. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

Статья 3. Бюджетные полномочия Совета поселения

Совет поселения:

1) представляет интересы муниципального образования при формировании межбюджетных отношений в Верхнекетском районе;

2) в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации определяет основы бюджетного процесса в поселении;

3) рассматривает и утверждает бюджет поселения на очередной финансовый год;

4) утверждает перечни главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

5)устанавливает верхний предел долга по предоставляемым муниципальным гарантиям;

6) в составе ведомственной структуры расходов утверждает перечень и коды целевых статей и видов расходов бюджета с дальнейшей детализацией, сформированные в соответствии с расходными обязательствами, подлежащими исполнению за счет средств бюджета;

7) утверждает годовой отчет об исполнении бюджета;

8) осуществляет контроль за исполнением бюджета;

9) принимает решения о введении в действие и прекращении действия местных налогов в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных законодательством Российской Федерации;

10) устанавливает по местным налогам налоговые ставки, порядок и сроки их уплаты, налоговые льготы;

11) утверждает программу внутренних муниципальных заимствований и программу муниципальных гарантий;

12) утверждает программу социально-экономического развития поселения;

13) утверждает порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

14) утверждает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

15) утверждает бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности поселения, а также бюджетные инвестиции, планируемые к предоставлению юридическим лицам, не являющимися муниципальными учреждениями и (или) муниципальными унитарными учреждениями;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и Уставом поселения.

Статья 4. Бюджетные полномочия Главы поселения

Глава поселения:

1) осуществляет организацию и общее руководство деятельностью органа местного самоуправления поселения по составлению проекта бюджета и прогноза бюджета;

2) вносит на рассмотрение в Совет поселения с необходимыми документами и материалами проекты решений о бюджете, об утверждении отчета об исполнении бюджета;

3) вносит на рассмотрение Совета поселения предложения по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам;

4) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные правовыми актами Российской Федерации и Томской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления поселения;

5) заключает от имени поселения договоры о привлечении заимствований и выдаче гарантий.

Статья 5. Бюджетные полномочия Администрации поселения

Администрация поселения:

1) утверждает порядок ведения реестра расходных обязательств поселения;

2) определяет порядок и сроки составления проекта бюджета;

3) устанавливает в пределах своей компетенции расходные обязательства поселения путем принятия постановлений Администрации Белоярского городского поселения;

4) утверждает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями;

5) устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития поселения;

6) одобряет прогноз социально-экономического развития поселения;

7) устанавливает порядок разработки долгосрочных целевых программ;

8) утверждает долгосрочные целевые программы;

9) устанавливает порядок разработки среднесрочного финансового плана и утверждает проект среднесрочного финансового плана поселения;

10) устанавливает случаи и порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета;

11) осуществляет управление муниципальным долгом;

12) утверждает порядок ведения муниципальной долговой книги поселения и состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу;

13) устанавливает порядок предоставления муниципальных гарантий;

14) осуществляет заимствования от имени поселения;

15) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований средств резервных фондов Администрации поселения;

16) принимает меры по принудительному взысканию с заемщика, гаранта или поручителя просроченной задолженности, в том числе по обращению взыскания на предмет залога;

17) принимает решения о заключении мировых соглашений с должниками по денежным обязательствам перед поселением;

18) осуществляет непосредственное составление проекта бюджета на основании прогноза социально-экономического развития поселения с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области, правовыми актами органов местного самоуправления поселения;

19) разрабатывает прогноз основных характеристик бюджета поселения;

20) организует обслуживание исполнения бюджета поселения в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий;

21) организует исполнение бюджета поселения в соответствии с решением о бюджете, иными решениями Совета поселения, правовыми актами Администрации поселения;

22) осуществляет в установленном им порядке открытие и ведение лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета;

23) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

24) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета и получателей средств бюджета;

25) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

26) составляет, утверждает и ведет сводную роспись бюджета;

27) составляет и утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального района и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

28) ведет реестр расходных обязательств поселения;

29) осуществляет методическое руководство по вопросам составления и исполнения бюджета и бюджетной отчетности;

30) обладает правом запрашивать (или требовать) от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предоставления отчетов об использовании средств бюджета и иной информации, связанной с составлением и исполнением бюджета;

31) осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета поселения;

32) ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов РФ;

33) составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета поселения на основании сводной бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администра-

торов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета и представляет в Управление финансов, а также для утверждения в Совет поселения;

34) составляет среднесрочный финансовый план поселения;

35) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета, а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для его составления и ведения, составляет, и ведет кассовый план;

36) разрабатывает программу внутренних муниципальных заимствований поселения;

37) осуществляет учет долговых обязательств путем ведения муниципальной долговой книги;

38) проводит предварительную проверку финансового состояния юридического лица-получателя муниципальной гарантии;

39) осуществляет проверку целевого использования средств, предоставленных из бюджета целевым назначением;

40) в соответствии со своей компетенцией представляет поселение в судах по делам, связанным с использованием бюджетных средств;

41) применяет меры принуждения за нарушение бюджетного законодательства в установленном порядке;

42) осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

43) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные правовыми актами Российской Федерации и Томской области, Уставом поселения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления поселения.

Статья 6. Бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств

Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств поселения обладают следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формируют перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведут реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляют обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляют, утверждают и ведут бюджетную роспись, распределяют бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняют соответствующую часть бюджета;

6) вносят предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносят предложение по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяют порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формируют и утверждают муниципальные задания;

10) обеспечивают контроль над соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, установленных при их предоставлении;

11) организуют и осуществляют ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

12) формируют бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

13) отвечают от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

14) осуществляют другие полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 7. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета поселения

1. Главные администраторы доходов бюджета поселения:

1) формируют перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

2) представляют сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

3) представляют сведения для составления и ведения кассового плана;

4) формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета поселения;

5) устанавливают для находящихся в его ведении администраторов доходов порядок составления сведений и предоставления отчетности, необходимой для осуществления своих полномочий;

6) осуществляют иные бюджетные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами

2. Администраторы доходов бюджета поселения:

1) осуществляют начисление, учет и контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним;

2) осуществляют взыскание задолженности по платежам в бюджет поселения, пеней и штрафов;

3) принимают решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и предоставляют поручение в Управление Федерального казначейства по Томской области для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) устанавливают решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляют уведомление в Управление Федерального казначейства по Томской области:

5) формируют и предоставляют главному администратору доходов бюджета поселения, в ведении которого находятся, сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета;

6) предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

7) осуществляют другие полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 8. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета поселения

1. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения:

1) формируют перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета

2) осуществляют планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

3) обеспечивают адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета поселения;

4) распределяют бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источникам финансирования дефицита бюджета поселения и исполняют соответствующую часть бюджета;

5) организуют и осуществляют ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

6) формируют бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения.

2. Администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения:

1) осуществляют планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

2) осуществляют контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета поселения;

3) обеспечивают поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета поселения;

4) формируют и представляют бюджетную отчетность;

5) в случае и порядке, установленном главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляют отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета поселения, в ведении которого находятся;

6) осуществляют другие полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 9. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

Получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) составляет и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению;

6) формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

7) подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, а в случаях, связанных с выполнением оперативно-розыскных мероприятий и осуществлением мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства в соответствии с платежными документами;

8) казенные учреждения, в том числе органы местного самоуправления муниципального образования поселения, обязаны вести реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов с обязательным указанием сведений, предусмотренных в Бюджетном кодексе Российской Федерации;

9) исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Глава 3. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА

Статья 10. Основы составления проекта бюджета

1. Проект бюджета составляется на основе Бюджетного послания Президента Российской федерации, прогноза социально-экономического развития поселения, основных направлениях бюджетной и налоговой политики в целях финансового обеспечения расходных обязательств.

2. Проект бюджета составляется в порядке, установленном Администрацией поселения

3. Проект бюджета поселения составляется и утверждается сроком на один год (на очередной финансовый год) или сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с решением Совета поселения, за исключением решения о бюджете.

4. Прогноз социально-экономического развития поселения на период не менее трех лет ежегодно разрабатывается в порядке, установленном Администрацией поселения, и одобряется Администрацией поселения одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Совет поселения.

Прогноз социально-экономического развития поселения может разрабатываться Администрацией Верхнекетского района в соответствии с соглашением между Администрацией поселения и Администрацией Верхнекетского района.

Изменение прогноза социально-экономического развития поселения в ходе составления и рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета.

5. Администрация поселения разрабатывает, и утверждает среднесрочный финансовый план, содержащий основные параметры проекта бюджета поселения и предоставляет в Совет поселения одновременно с проектом бюджета.

Статья 11. Организация работы по составлению проекта бюджета

1. Составление проекта бюджета на очередной финансовый год начинается не позднее 1 августа текущего финансового года на основании постановления Администрации поселения, в котором определяются порядок и сроки осуществления мероприятий, связанных с составлением проекта бюджета, работой над документами и материалами, обязательными для представления в Совет поселения одновременно с проектом бюджета.

2. Составление проекта бюджета осуществляет Администрация поселения.

3. Составление проекта бюджета осуществляется путем прогнозирования доходов бюджета и планирования бюджетных ассигнований.

4. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год.

5. Администрация поселения направляет главным распорядителям средств бюджета и получателям средств бюджета прогнозируемые на очередной финансовый год данные о предельных объёмах бюджетных ассигнований на выполнение действующих и принимаемых обязательств, методические материалы по формированию проектировок основных расходов. Одновременно органы местного самоуправления уведомляются о концепции формирования межбюджетных отношений на очередной финансовый год.

6. Главные распорядители средств бюджета представляют в Администрацию поселения перечень ведомственных целевых программ, подлежащих финансированию в очередном финансовом году, предложения по иным расходам главных распорядителей средств бюджета, относящимся к непрограммным мероприятиям.

Статья 12. Состав представляемого для рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете

1. В проекте решения о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов, общий объем расходов и дефицит (профицит) бюджета.

2. Решением о бюджете устанавливаются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета;

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

4) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

5) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);

6) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета, на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета;

7) источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год;

8) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием, в том числе, верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

9) иные показатели бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

3. В случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период проект решения о бюджете утверждается путем изменения параметров планового периода проекта бюджета.

4. Изменение показателей ведомственной структуры расходов бюджета осуществляется путем увеличения или сокращения утвержденных бюджетных ассигнований либо включения в ведомственную структуру расходов бюджетных ассигнований по дополнительным целевым статьям и (или) видам расходов бюджета.

5. Решением о бюджете может быть предусмотрено использование доходов бюджета по отдельным видам (подвидам) неналоговых доходов, предлагаемых к введению (отражению в бюджете) начиная с очередного финансового года, на цели, установленные решением о бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов бюджета.

Статья 13. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета

Одновременно с проектом бюджета в Совет поселения представляются:

1) основные направления бюджетной и налоговой политики;

2) предварительные итоги социально-экономического развития поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3) прогноз социально-экономического развития поселения;

4) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета на очередной финансовый год и плановый период либо проект среднесрочного финансового плана;

5) проект среднесрочного финансового плана;

6) пояснительная записка к проекту бюджета;

7) методики распределения межбюджетных трансфертов;

8) верхний предел муниципального долга;

9) проект программы муниципальных внутренних заимствований;

10) проекты программ муниципальных гарантий;

11) оценка ожидаемого исполнения бюджета;

12) иные документы и материалы в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТА

Статья 14. Внесение проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Совет поселения

1. Проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период вносится в Совет поселения не позднее 15 ноября текущего года.

2. Внесению проекта решения о бюджете должно предшествовать внесение в Совет поселения проектов решений об изменении и дополнении решений о налогах и сборах.

3. В качестве приложений к проекту решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Совет поселения представляются:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в очередном финансовом году;

2) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в плановом периоде;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год;

4) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на плановый период;

5) источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год;

6) источники финансирования дефицита бюджета на плановый период;

7) программа муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год;

8) программа муниципальных внутренних заимствований на плановый период;

9) программа муниципальных гарантий на очередной финансовый год;

10) программа муниципальных гарантий на плановый период;

11) программа предоставления бюджетных кредитов на очередной финансовый год и плановый период;

12) программа приватизации (продажи) муниципального имущества и приобретения имущества в муниципальную собственность поселения на очередной финансовый год и плановый период;

13) перечень главных администраторов доходов бюджета;

14) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

15) иные приложения.

4. По проекту решения о бюджете проводятся публичные слушания в установленном порядке.

Статья 15. Рассмотрение проекта решения о бюджете

Председатель Совета поселения направляет проект решения о бюджете на очередной финансовый год в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Верхнекетский район» (соглашение о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального контроля) и депутатам Совета поселения.

Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Верхнекетский район» в срок до 1 декабря текущего года подготавливает заключение о проекте бюджета с указанием недостатков данного проекта в случае их выявления.

Заключение Контрольно-ревизионной комиссии учитывается при подготовке депутатами Совета поселения поправок к проекту решения о бюджете поселения.

Решение о бюджете рассматривается в двух чтениях.

Предметом первого чтения является одобрение основных параметров решения о бюджете поселения.

Во втором чтении проект решения о бюджете поселения прини-

мается окончательно.

В случае возникновения несогласования вопросов по проекту решения о бюджете поселения решением председателя поселения может создаваться согласительная комиссия, в которую входят равное количество представителей Администрации поселения и Совета поселения.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете поселения в соответствии с регламентом, утвержденным председателем Совета поселения.

Принятое Советом поселения решение о бюджете на очередной финансовый год в течение 10-ти дней со дня принятия направляется Главе поселения для подписания и опубликования.

Решение Совета поселения о бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

Статья 16. Временное управление бюджетом

1. В случае, если решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года:

Администрация поселения правомочно ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

иные показатели, определяемые решением о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год.

2. Если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, Администрация поселения организует исполнение бюджета при соблюдении условий, определенных пунктом 1 настоящей статьи.

При этом Администрация поселения не имеет права:

доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

предоставлять бюджетные кредиты;

осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;

формировать резервные фонды.

3. Указанные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

Статья 17. Внесение изменений в бюджет поселения по окончании периода временного управления бюджетом поселения

1. Если решение о бюджете вступает в силу после начала текущего финансового года и исполнение бюджета до дня вступления в силу указанного решения осуществляется в соответствии со статьей 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в течение одного месяца со дня вступления в силу указанного решения Главы поселения представляет на рассмотрение и утверждение Совета поселения проект решения о внесении изменений в бюджет, уточняющего показатели бюджета с учетом исполнения бюджета за период временного управления бюджетом.

2. Указанный проект решения рассматривается и утверждается Советом поселения в срок, не превышающий 15 дней со дня его представления.

Статья 18. Внесение изменений в решение о бюджете поселения

1. При исполнении бюджета поселения в текущем финансовом году в решение Совета поселения о бюджете могут вноситься изменения по вопросам, касающимся основных характеристик бюджета поселения, распределения расходов бюджета поселения по разделам ведомственной структуры классификации расходов, в том числе в случаях:

1) снижения объема поступлений доходов бюджета или поступлений из источников финансирования дефицита бюджета по сравнению с утвержденным решением Совета поселения о бюджете;

2) необходимости направления дополнительных доходов, фактически полученных при исполнении бюджета поселения на иные цели, кроме уменьшения размера дефицита и выплаты, сокращающие муниципальные долговые обязательства поселения;

3) в иных случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Проект решения о внесении изменений в решение о бюджете вносится Главой поселения в Совет поселения не позднее 10 календарных дней до дня очередного собрания Совета поселения.

3. К проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете в обязательном порядке составляется пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости внесения изменений в решение о бюджете.

4. Проект решения о внесении изменений в решение о бюджете направляется председателем Совета поселения в Контрольно-ревизионную комиссию для проведения экспертизы, а также депутатам поселения.

5. В течение 3 рабочих дней со дня получения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Контрольно-ревизионная комиссия готовит и направляет в Совет поселения и Администрацию поселения заключение на проект решения о внесении изменений в бюджет

6. Совет поселения рассматривает проект решения о внесении изменений в решение о бюджете и принимает решение по нему.

Глава 5. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА

Статья 19. Основы исполнения бюджета поселения

Организацию исполнения бюджета поселения организует на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана Администрация поселения в рамках компетенции, установленной федеральными законами, настоящим Положением.

Кассовое исполнение бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Томской области в порядке, установленном нормативно правовыми актами Российской Федерации.

Проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджета осуществляются путем открытия в Управлении Федерального казначейства по Томской области лицевого счета Администрации поселения.

В поселении установлено казначейское исполнение бюджета. Организацию казначейского исполнения бюджета поселения осуществляет Управление финансов в соответствии с заключенным соглашением. Казначейское исполнение бюджета поселения включает в себя реализацию Администрацией поселения прав и обязанностей по подтверждению платежных обязательств бюджета поселения, совершению разрешительных подписей на право осуществления в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств, осуществлению платежей с единого счета бюджета поселения.

На Управление финансов Администрации возлагается функция по ведению лицевых счетов всех получателей бюджетных средств, осуществляемая в порядке, определяемом Управлением финансов. Расходование бюджетных средств осуществляется только через лицевые счета главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств.

Статья 20. Исполнение бюджета по доходам

Исполнение бюджета по доходам предусматривает:

зачисление на единый счет бюджета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом об областном бюджете и иными законами Томской области и муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, со счета Управления Федерального казначейства по Томской области и иных поступлений в бюджет;

возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

уточнение администратором доходов бюджета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

перечисление Управлением Федерального казначейства по Томской области средств, необходимых для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единого счета бюджета на соответствующий счет Управления Федерального казначейства по Томской области, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Статья 21. Исполнение бюджета по расходам

1. Исполнение бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном Администрацией поселения с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

принятие бюджетных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах, доведенных до него в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, а в случаях, связанных с выполнением оперативно-розыскных мероприятий и осуществлением мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, в соответствии с платежными документами.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным Администрацией поселения в соответствии с положением Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

7. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

8. Исполнение бюджета по расходам осуществляется с использованием лицевых счетов, открываемых для главных распорядителей,

распорядителей и получателей средств бюджета. Лицевые счета открываются в Администрации поселения. На лицевых счетах отражается объем средств бюджета, которыми располагает главный распорядитель, распорядитель либо получатель этих средств в процессе реализации процедур санкционирования и подтверждения исполнения денежных обязательств.

Порядок открытия и ведения лицевых счетов устанавливается Администрацией поселения.

Статья 22. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета

1. Исполнение бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью в порядке, установленном Администрацией поселения.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета района, осуществляется в порядке, установленном Администрацией поселения.

Статья 23. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете

1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, могут направляться Администрацией поселения без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств поселения в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 2 статьи 28 настоящего Положения.

2. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, в том числе их остатки, не использованные на начало текущего финансового года, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляются на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Статья 24. Сводная бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается Администрацией поселения.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются Главой поселения.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете Глава поселения, утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями Главы поселения, без внесения изменений в решение о бюджете:

1) в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;

2) в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления поселения за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

3) перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом – в пределах предусмотренных решением Совета поселения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств на соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов на текущий финансовый год и плановый период;

4) в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

5) в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете;

6) в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;

7) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

8) в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий.

При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

3. Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи может быть предусмотрено утверждение показателей сводной бюджетной росписи по кодам расходов классификации операций сектора государственного управления, в том числе дифференцированно для разных видов расходов бюджета и (или) главных распорядителей бюджетных средств.

Указанные показатели могут быть изменены в ходе исполнения бюджета при изменении показателей сводной бюджетной росписи, утвержденных в соответствии с ведомственной структурой расходов, а также по представлению главного распорядителя бюджетных средств в случае образования экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах, установленных порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи.

4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса РФ.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи должны быть установлены предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцированно по различным видам оснований, указанным в настоящей статье.

5. В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета.

Статья 25. Кассовый план

1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

2. Администрация поселения устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

Составление и ведение кассового плана осуществляются Администрацией поселения.

Статья 26. Бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них, устанавливается Администрацией поселения

Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью и утвержденными Администрацией поселения лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные росписи распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, если решение о бюджете не вступило в силу с начала финансового года.

3. Порядок составления и ведения бюджетных росписей может устанавливать право или обязанность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществлять детализацию утверждаемых бюджетной росписью показателей по расходам по кодам классификации операций сектора государственного управления.

4. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

5. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств не допускается.

Статья 27. Бюджетная смета

1. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления поселения, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

2. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком состав-

ления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Статья 28. Завершение текущего финансового года

1. Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря, за исключением операций, связанных с зачислением Управлением Федерального казначейства по Томской области в течение первых пяти рабочих дней текущего финансового года поступлений отчетного финансового года в бюджет. Указанные операции отражаются в отчетности об исполнении бюджета отчетного финансового года.

Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном Администрацией поселения.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно Администрация поселения обязана оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка на едином счете бюджета..

Операции по счетам, используемым для исполнения бюджета завершаемого года, подлежат прекращению в 24 часа 31 декабря.

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года..

3. Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателем бюджетных средств на единый счет бюджета.

После завершения операций по принятым бюджетным обязательствам завершившегося года остаток средств на счете бюджета подлежит учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года.

4. Межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах в соответствии с решением главного администратора бюджетных средств.

В случае, если неиспользованный остаток межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не перечислен в доход соответствующего бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета, из которого они были предоставлены, в порядке, определенном Администрацией поселения.

5. Администрация поселения устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года.

Глава 6. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Статья 29. Составление и предоставление бюджетной отчетности

1. Бюджетная отчетность поселения составляется Администрацией поселения на основе единой методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

2. Администрация поселения составляет бюджетную отчетность на основании сводной бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Бюджетная отчетность является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

Порядок, сроки предоставления бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета устанавливаются Администрацией поселения.

3. Отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Главой поселения и направляется в Совет поселения и Контрольно-ревизионную комиссию.

Годовой отчет об исполнении бюджета подлежит рассмотрению Советом поселения и утверждению решением Совета поселения.

Отчеты об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года составляются нарастающим итогом с начала текущего года.

Статья 30. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета

1. Годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год до его рассмотрения в Совете Белоярского городского поселения подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Внешняя проверка осуществляется Контрольно-ревизионной комиссией..

3. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют не позднее 1 апреля текущего финансового года годовую бюджетную отчетность в составе документов, установленных ч.3 ст.264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в Контрольно-ревизионную комиссию для внешней проверки.

4. Результаты внешней проверки годовой отчетности используются Контрольно-ревизионной комиссией при подготовке заключения на годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год.

Подготовка заключения Контрольно-ревизионной комиссией на годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год проводится в срок, не превышающий один месяц.

4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется Контрольно-ревизионной комиссией в Совет поселения с одновременным направлением в Администрацию поселения.

Статья 31. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета Советом поселения

1. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения за очередной финансовый год предоставляется Администрацией поселения в Совет поселения в форме проекта решения Совета поселения не позднее 1 апреля текущего года.

Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год представляется бюджетная отчетность об исполнении бюджета поселения, включающая:

1) отчет об исполнении бюджета;
2) баланс исполнения бюджета;
3) отчет о финансовых результатах деятельности;
4) отчет о движении денежных средств;
5) пояснительную записку.

2. Отдельными приложениями к решению Совета поселения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

1) доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджета;
2) доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;
3) расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
4) расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
5) источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
6) источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов;
7) программы муниципальных заимствований;
8) расходов бюджета на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности;
9) расходов на реализацию долгосрочных целевых программ за отчетный финансовый год;
10) использование бюджетных ассигнований резервных фондов;
11) иные показатели.

3. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения до его рассмотрения Советом поселения подлежит внешней проверке в порядке. установленном статьей 30 настоящего Положения.

4. По проекту решения об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения в установленном порядке проводятся публичные слушания.

5. Совет поселения рассматривает отчет об исполнении бюджета в течение 30 дней после получения заключения Контрольно-ревизионной комиссии о результатах проверки указанного отчета.

6. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета поселения Совет поселения принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета.

7. В случае отклонения Советом поселения решения об исполнении бюджета оно возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

8. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения подлежит официальному опубликованию.

Глава 6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ БЮДЖЕТА

Статья 32. Органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль

Контроль за исполнением бюджета поселения осуществляют Совет поселения, Контрольно-ревизионная комиссия, Управление финансов, главные распорядители средств бюджета поселения, главные администраторы доходов бюджета и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения в пределах своей компетенции.

Статья 33. Контроль за исполнением бюджета, осуществляемый Советом поселения

1. Совет поселения осуществляет:

предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп Совета поселения в ходе слушаний и в связи с депутатскими запросами;

последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета.

2. Совет поселения в целях осуществления контрольных полномочий вправе заключать соглашения о проведении проверок исполнения бюджета, использования бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств с

Контрольно - ревизионной комиссией.

Статья 34. Контроль за исполнением бюджета, осуществляемый Администрацией поселения, главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения

1. Администрация поселения в соответствии с предоставленными ему полномочиями:

осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей бюджетных средств бюджета, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

2. Администрация Белоярского городского поселения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляет предварительный и текущий контроль за ведением операций с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, других участников бюджетного процесса.

3. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют финансовый контроль за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств осуществляют контроль за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

Главные распорядители бюджетных средств вправе проводить проверки подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств и муниципальных унитарных предприятий.

4. Главные администраторы бюджета поселения осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами доходов бюджета по осуществлению ими функций администрирования доходов.

5. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения осуществляют финансовый контроль за осуществлением подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета кассовых выплат из бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета.

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета вправе проводить проверки подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

4. Форма и порядок осуществления финансового контроля устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства и муниципальными правовыми актами Администрации поселения.

Статья 35. Контроль за исполнением бюджета, осуществляемый Контрольно-ревизионной комиссией

Контрольно-ревизионная комиссия осуществляет контроль за исполнением бюджета в соответствии с Положением о Контрольно-ревизионной комиссии, утвержденным Думой района.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 36. Ответственность за нарушение настоящего Положения

Лица, виновные в нарушении положений настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Совет Белоярского городского поселения
РЕШЕНИЕ

25 июня 2013 г. № 58

Об утверждении графика приема граждан депутатами Совета Белоярского городского поселения

В целях организации работы с обращениями граждан и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Совет Белоярского городского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить график приема граждан депутатами Совета Белоярского городского поселения согласно приложения;

2. Определить местом приема граждан кабинет Совета Белоярского городского поселения, по адресу: р.п.Белый Яр, ул.Гагарина 19 (второй этаж);

3. Определить время приема граждан с 16:00 до 18:00 часов;

4. Опубликовать настоящее решение в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория»;

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета Белоярского городского поселения С.В.Высотину;

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета Белоярского городского поселения С.В.Высотина

Приложение к решению Совета Белоярского городского поселения от 25 июня 2013 г. №58

График приема граждан депутатами Совета Белоярского городского поселения

№	ФИО депутата	Дата приема
1	Высотина Светлана Владимировна	11.07.2013
2	Золотарев Борис Петрович	18.07.2013
3	Мурзина Ирина Александровна	25.07.2013
4	Уралова Нина Аристарховна	01.08.2013
5	Яуфман Вера Викторовна	08.08.2013
6	Богдан Татьяна Александровна	15.08.2013
7	Десятсков Александр Владимирович	22.08.2013
8	Сергеев Сергей Геннадьевич	29.08.2013
9	Сиводедов Александр Аркадьевич	05.09.2013
10	Ситникова Ольга Александровна	12.09.2013

Администрация Белоярского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2013 г. № 66

Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 №1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определения органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территории, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 05.05.2012 №48-ОЗ «Об установлении на территории Томской области дополнительных ограничений времени и мест розничной продажи алкогольной продукции», на основании Устава Белоярского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить минимальное значение расстояния от детских, образовательных, медицинских организаций, объектов спорта, оптовых и розничных рынков, вокзалов, аэропортов и иных мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности (далее – объекты) до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в радиусе не менее 10 метров. Максимальное значение расстояния не может превышать минимальное значение указанного расстояния более чем на 30 процентов.

2. Прилегающая территория ограничивается измеряемым в метрах, кратчайшим расстоянием по пешеходной доступности от входа на объект до входа для посетителей в стационарный торговый объект, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

3. Утвердить перечень (приложение 1) и схемы (приложение 2) объектов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, расположенных на территории Белоярского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, посредством публикации в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Белоярского городского поселения Щепина С.В.

Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

Приложение 1 к постановлению Администрации Белоярского городского поселения от 28 июня 2013 г. №66

Перечень детских, образовательных, медицинских организаций, объектов спорта, оптовых и розничных рынков, вокзалов, аэропортов и иных мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, расположенных на территории Белоярского городского поселения

№ схем	Наименование объекта	Местонахождение объекта
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1»	Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр ул. Чкалова, д. 8
2	Муниципальное автономная общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя общеобразовательная школа №2" Верхнекетского района Томской области	Томская область Верхнекетский район р.п. Белый Яр, ул.Ленина, 6
3	Областное Государственное Бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище №41»	Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр ул. Советская 1а
4	Стадион «Юность»	Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр ул. Гагарина
5	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Верхнекетский детский сад» Верхнекетского района Томской области	Томская область, Верхнекетский район п. Белый Яр, ул.Чапаева, 7
6	Филиал №1 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Верхнекетский детский сад» Верхнекетского района Томской	Томская область, Верхнекетский район, п. Белый Яр, ул.Горького, 9

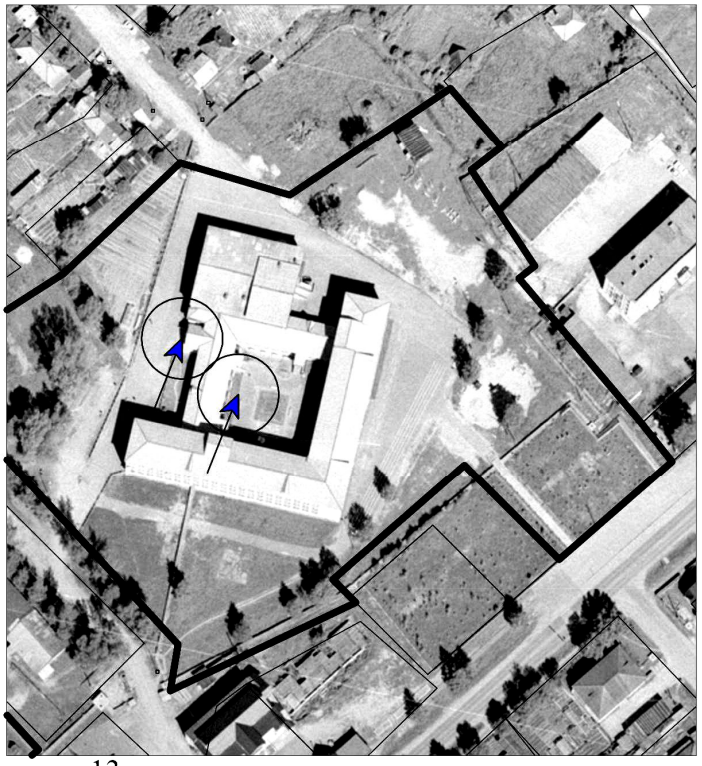
	области	
7	Филиал №3 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Верхнекетский детский сад» Верхнекетского района Томской области	Томская область, Верхнекетский район, п.Белый Яр, ул.Интернациональная, 7
8	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Верхнекетского района Томской области	Томская область Верхнекетский район р.п. Белый Яр ул.Котовского, 1
9	Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Верхнекетская центральная районная больница» (ЦРБ)	Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул.Гагарина, 22
10	Муниципальное автономное учреждение «Культура»	Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул.Гагарина, 55
11	Железнодорожная станция “Белый Яр”	Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Вокзальная 1а
12	МОАУ ДОД «Районная детско-юношеская спортивная школа А.Карпова»	Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина 19а/1
13	Торговый центр «Восток»	Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина 26
14	Универсальный дополнительный офис №8616/0183 Томского отделения №8616 ОАО «Сбербанк России»	Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина 51
15	Верхнекетский почтамт Управления Федеральной почтовой связи Томской области – филиала ФГУП «Почта России»	Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 47

Приложение 2 к постановлению Администрации Белоярского городского поселения от 28 июня 2013 г. №66

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

Земельный участок расположен :

Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Чкалова, 8.

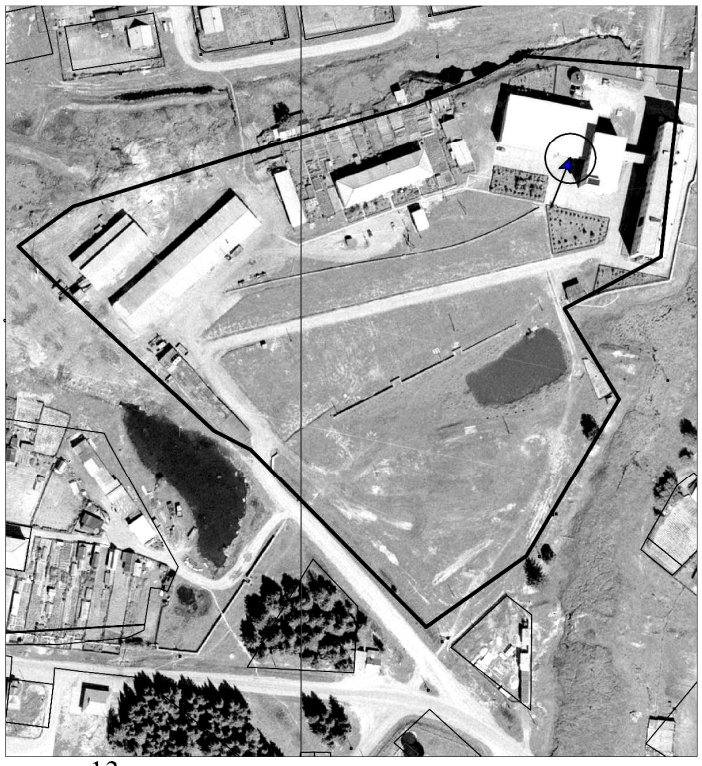


——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

Земельный участок расположен :

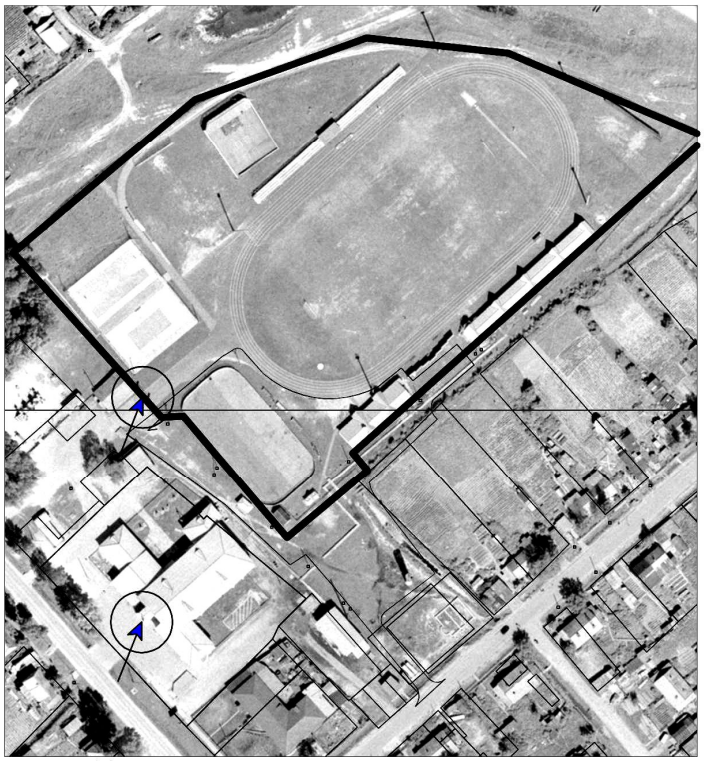
Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Советская, 1а.



——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

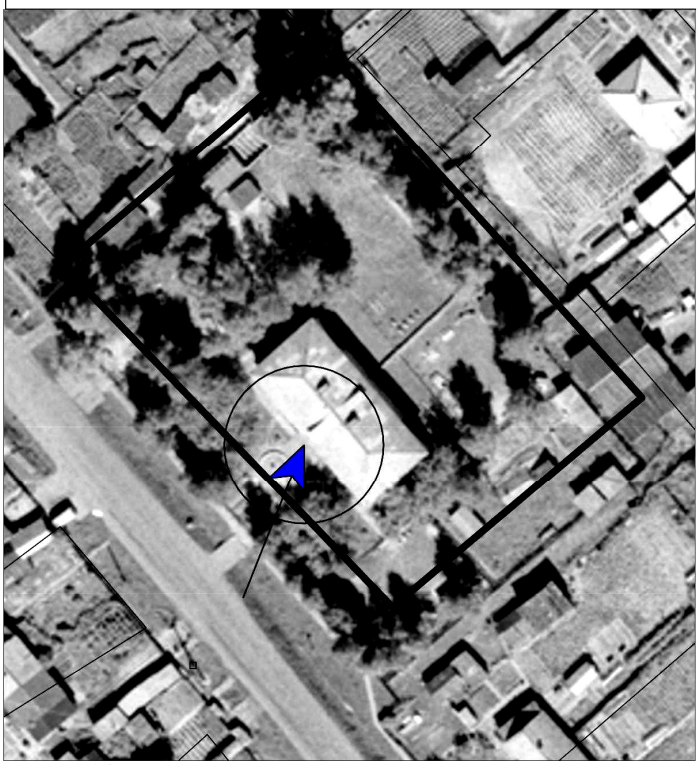
Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, Стадион "Юность"



——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

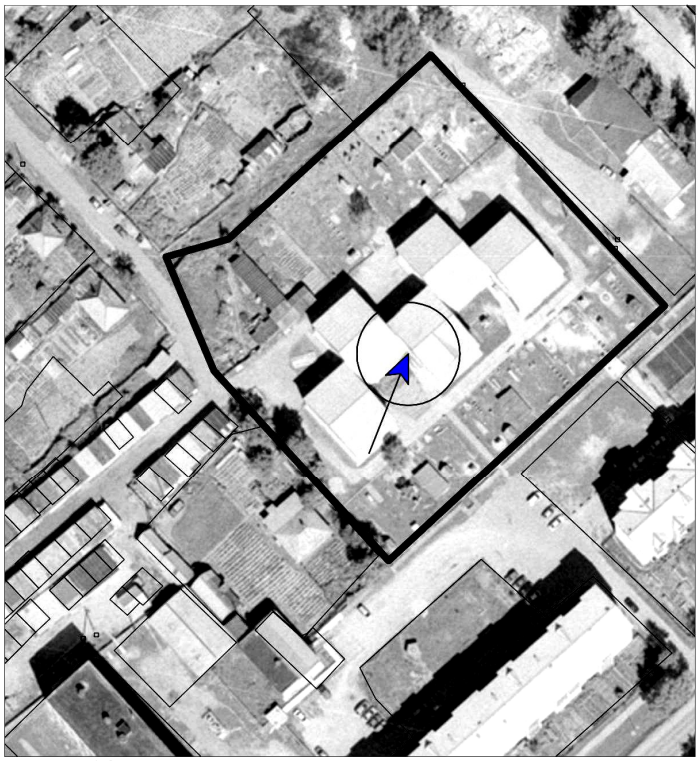
Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул. Горького, 9



——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

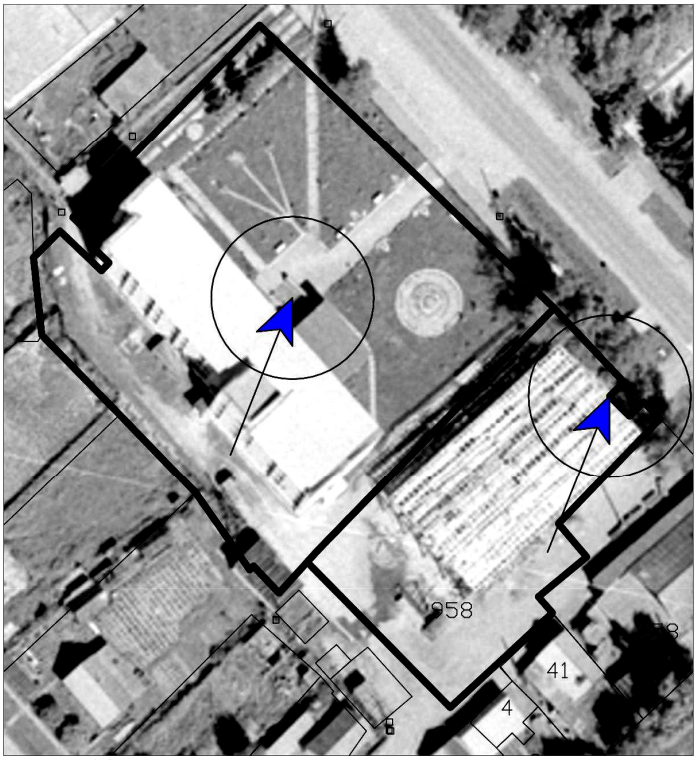
Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Чапаева, 7.



——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

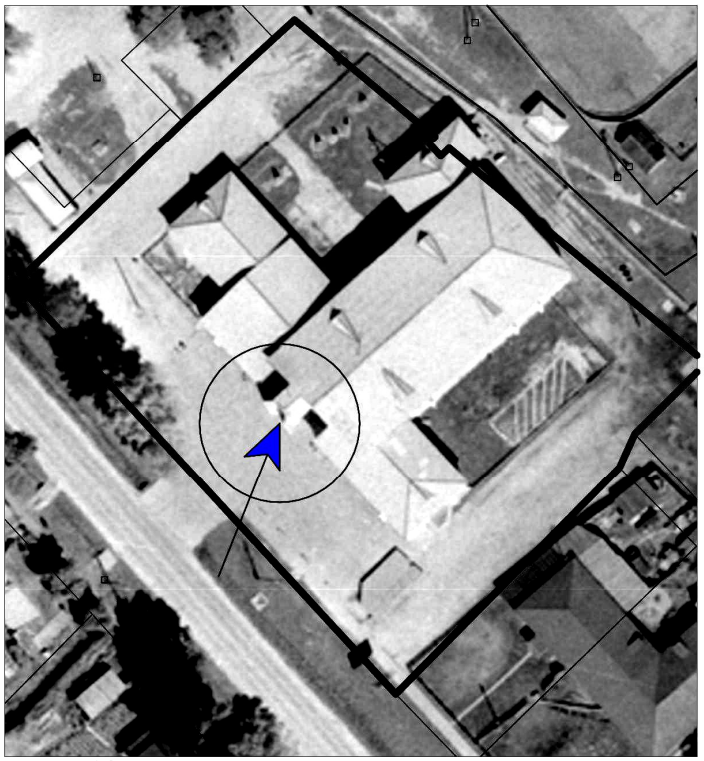
Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ТЦ "Восток" ; ЦРБ.



——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 55.



——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 19а/1.

——- 13-метровые зоны ← - вход

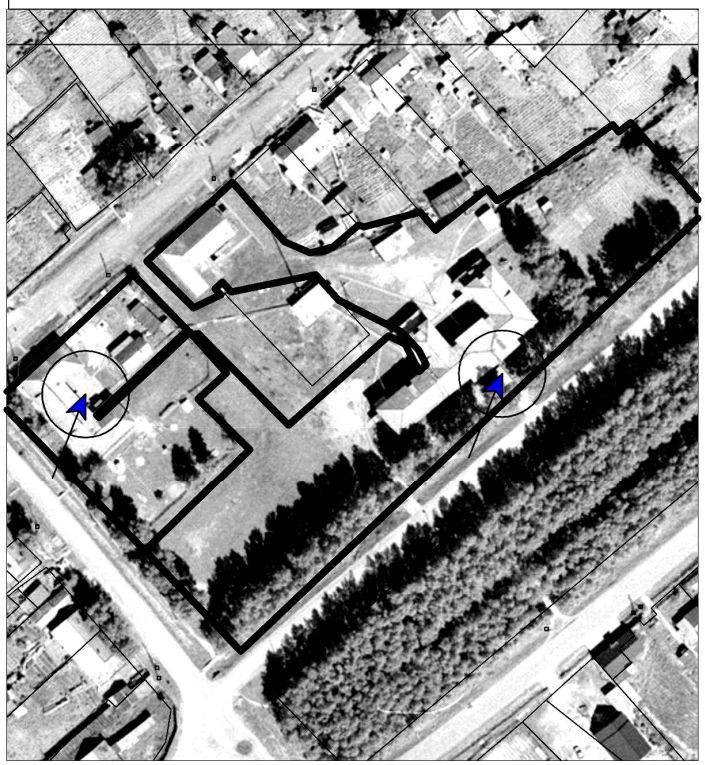
СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ЖД Станция "Белый Я

——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

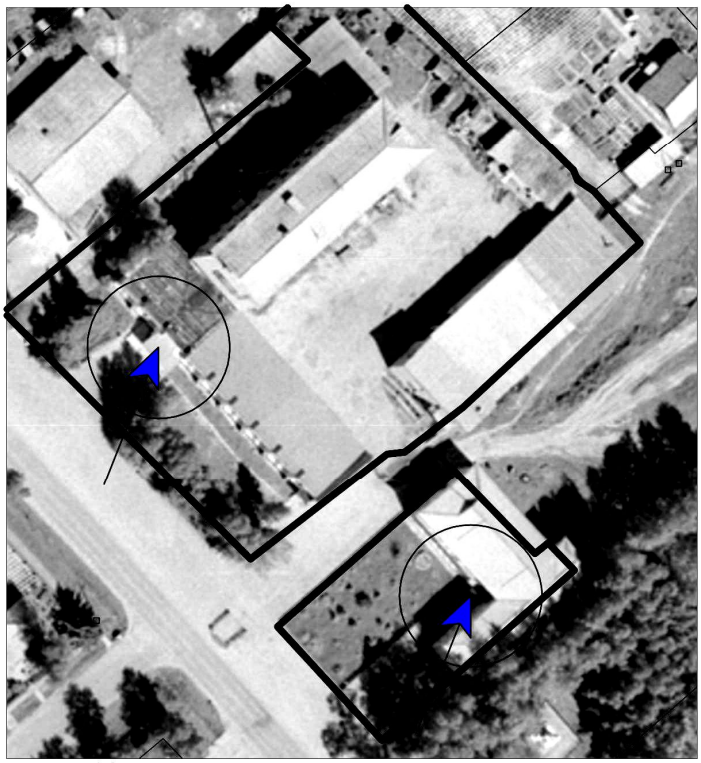
Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, БСШ №2; Дет сад №



——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

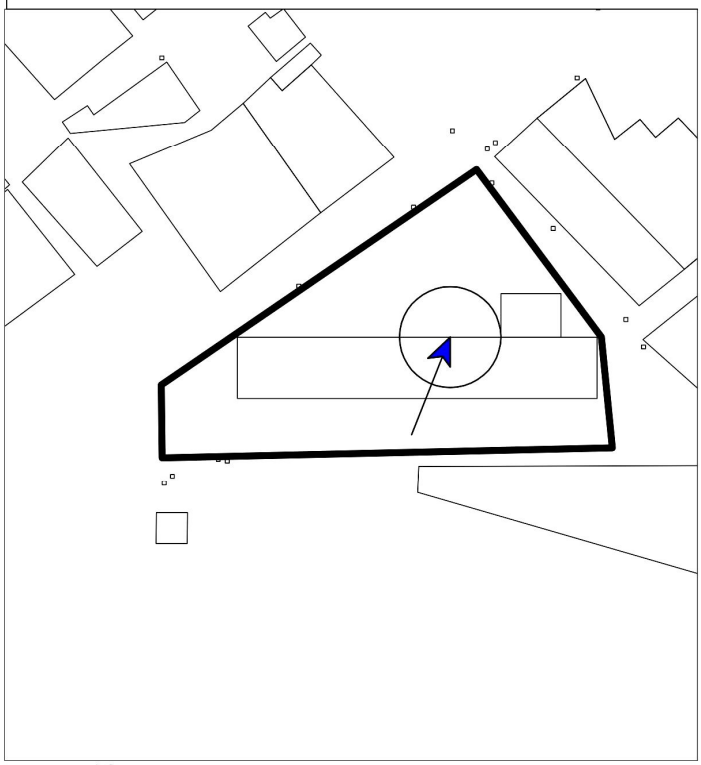
Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 47 ; 51.



——- 13-метровые зоны ← - вход

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН
(схема расположения земельного участка)
р.п. Белый Яр, Верхнекетского района Томской области

Земельный участок расположен :
Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ДК"Железнодорожник



——- 13-метровые зоны ← - вход

Администрация Белоярского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июля 2013 г. № 71

Об организации мест массового отдыха

В соответствии со статьей 27 Водного кодекса РФ, статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением администрации Томской области от 12 ноября 2010 г. №223а «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Томской области», Устава муниципального образования «Белоярское городское поселение», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по организации летнего отдыха и обеспечения безопасности населения на водоемах р.п. Белого Яра (приложение №1);

1.2. Режим работы зон отдыха с 9^{00} до 21^{00} часов ежедневно с 25 июня по 31 августа 2013 года;

1.3. Место массового отдыха населения р.п.Белый Яр: солярий на оз. Светлое;

1.4. Места отдыха (традиционные) запрещенные для купания (приложение №2).

2. Назначить ответственным по подготовке и работе зон отдыха в летний период Заместителя Главы Белоярского городского поселения Щепина С.В.

2.1. Организовать работу по подготовке зон отдыха к летнему сезону;

2.2. Обеспечить ежедневную работу зоны отдыха (солярий оз. Светлое) в утвержденном режиме.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 июня 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

Приложение 1 к решению Совета Белоярского городского поселения от 08 июля 2013 г. №71

План мероприятий по организации летнего отдыха и обеспечения безопасности населения на водоемах

№ п\п	Мероприятие	Срок
1.	Провести санитарно-техническую очистку солярия на оз.Светлое	до 25.06.2013
2.	Укомплектовать спасательный пост на оз.Светлое согласно рекомендациям Верхнекетского инспекторского участка Центра ГИМС МСЧ России	до 01.07.2013
3.	Установить в местах массового отдыха знаки запрещающие купания	до 25.06.2013
4.	Провести прием зон отдыха в эксплуатацию	до 01.07.2013
5.	Обеспечить постоянный контроль за санитарным состоянием мест массового отдыха	постоянно
6.	Изготовить необходимое количество лежаков, кабин для переодевания	до 25.06.2013
7.	Установить контейнера для сбора мусора	до 25.06.2013

Приложение 2 к решению Совета Белоярского городского поселения от 08 июля 2013 г. №71

Места отдыха запрещенные для купания

1.	Озеро Светлое
2.	Река Кеть, береговая черта р.п.Белый Яр
3.	Река Анга, береговая черта р.п.Белый Яр

Администрация Белоярского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2013 г. № 70

Об отмене некоторых постановлений Главы Белоярского городского поселения

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить следующие постановления Главы Белоярского городского поселения:

1) постановление от 10.09.2007 №087 «Об утверждении Положения о порядке оказания материальной помощи жителям муниципального образования «Белоярского городского поселения», оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;

2) постановление от 19.12.2007 №125 «Об утверждении Положения о муниципальной пожарной охране»;

3) постановление от 13.09.2007 №093 «Об утверждении Порядка управления кредиторской задолженностью муниципальных бюджет-

ных учреждений, органов местного самоуправления, финансируемых из местного бюджета муниципального образования «Белоярское городское поселение»;

4) постановление от 26.03.2007 №022 «Об установлении перечня должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль и составлять протоколы об административных правонарушениях»;

5) постановление от 06.04.2009 №047 «О внесении изменений в постановление Главы Белоярского городского поселения от 26.03.2007 года №022»;

6) постановление от 01.08.2006 №163 «Об утверждении Порядка проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, посредством публикации в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами администрации Белоярского городского поселения Мурзину К.С.

Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

Администрация Белоярского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июля 2013 г. № 74

Об утверждении Положения о комиссии по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (ландшафтной комиссии) и её состава

В целях сохранения природных и архитектурно – ландшафтных комплексов, охраны и воспроизводства зеленых насаждений при отводе земельных участков под проектирование, строительство и реконструкцию объектов в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение», в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 11 ноября 2008 № 222-ОЗ «Об охране озелененных территорий Томской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (ландшафтной комиссии) согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (ландшафтной комиссии) согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

1) Постановление Главы Белоярского городского поселения от 31 июля 2007 года № 065 «О создании комиссии по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов в муниципальном образовании «Белоярское городское поселение» или ландшафтной комиссии»;

2) Постановление Администрации Белоярского городского поселения от 07 декабря 2009 г. №151 «О внесении изменений в постановление Главы Белоярского городского поселения от 31.07.2007 №065»;

3) Постановление Администрации Белоярского городского поселения от 15 марта 2011 г. №024 «О внесении изменений в постановление Главы Белоярского городского поселения от 31.07.2007 №065»;

4) Постановление Администрации Белоярского городского поселения от 22 июня 2012 г. №078 «О внесении изменений в постановление Главы Белоярского городского поселения от 31.07.2007 №065»;

5) Постановление Администрации Белоярского городского поселения от 30 июля 2012 г. №99 «О внесении изменений в постановление Главы Белоярского городского поселения от 31.07.2007 №065».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Белоярского городского поселения Щепина С.В.

Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

Приложение 1 к постановлению Администрации Белоярского городского поселения от 09 июля 2013 г. №74

Состав комиссии по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (ландшафтной комиссии)

Председатель комиссии:
– **Щепин С.П.** – заместитель Главы Белоярского городского поселения.
Секретарь комиссии:
– **Беляшова Н.Ю.** – юрист Администрации Белоярского городского поселения.
Члены комиссии:
– **Бучко Т.В.** – ведущий специалист - государственный инспектор Томской области по охране природы (по согласованию);
– **Морозов А.Б.** – инженер МАУ «Инженерный центр» (по согласованию);
– **Фархутдинов С.Р.** – дознаватель отделения надзорной деятельности Верхнекетского района Управления надзорной деятельности Главного Управления МЧС по Томской области (по согласованию);
– **Шабунина Г.А.** – старший специалист Территориального отдела управления Роспотребнадзора по Томской области в Колпашевском районе (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению Администрации Белоярского городского поселения от 09 июля 2013 г. №74

Положение о комиссии по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (ландшафтной комиссии)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (ландшафтной комиссии) (далее - ландшафтная комиссия) создана в целях сохранения и воспроизводства зеленых насаждений и ландшафтов, контроля за сносом зеленых насаждений на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение».

1.2. Ландшафтная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Белоярское городское поселение», настоящим Положением.

2. Задачи ландшафтной комиссии

2.1. Основными задачами ландшафтной комиссии являются:

2.1.1. Сохранение природных и архитектурно-ландшафтных комплексов, охрана и воспроизводство зеленых насаждений на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение».

2.1.2. Комплексная оценка зеленых насаждений на земельном участке перед его предоставлением для строительства и для размещения временных (накопительных) объектов, а также перед принятием решения о разрешении проектирования на соответствующем земельном участке объектов капитального строительства.

2.1.3. Учет существующих ландшафтов при предоставлении земельных участков для строительства и для размещения временных (некапитальных) объектов, а также при принятии решения о разрешении проектирования на соответствующем земельном участке объектов капитального строительства.

2.1.4. Определение объемов и месторасположения компенсационных посадок зеленых насаждений в случаях сноса деревьев и кустарников.

3. Компетенция ландшафтной комиссии

3.1. К компетенции ландшафтной комиссии в соответствии с возложенными на нее задачами относятся:

3.1.1. Рассмотрение заявлений заказчиков о предоставлении земельных участков для строительства и для размещения временных (некапитальных) объектов, а также о разрешении проектирования на соответствующем земельном участке объектов капитального строительства в части оценки находящихся на этих участках зеленых насаждений и ландшафтов (далее – заявления заказчиков).

3.1.2. Определение возможности сноса или пересадки зеленых насаждений на испрашиваемых земельных участках, а также возможности проведения компенсационного озеленения.

3.1.3. Определение возможности и мест пересадок и компенсационных посадок зеленых насаждений.

3.1.4. Рассмотрение проектов строительства новых и реконструкции существующих объектов капитального строительства по разделам и главам, касающимся вопросов благоустройства и озеленения территории, внесение предложений об изменении или дополнении проектов в целях сохранения ландшафтов и воспроизводства зеленых насаждений на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение».

3.1.5. Участие в реализации предложений граждан, объединений граждан и юридических лиц по сохранению ландшафтов, озеленению и благоустройству территории муниципального образования «Белоярское городское поселение».

3.1.6. Рассмотрение заявлений заказчиков о благоустройстве территорий в части вырубки (сноса) и подрезки зеленых насаждений при проведении санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений, при восстановлении режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях, при предупреждении и ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации Белоярского городского поселения.

3.1.7. Контроль исполнения принятых ландшафтной комиссией решений, связанных с содержанием и сохранением зеленых насаждений на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение».

3.1.8. Согласование проектов и элементов озеленения, а также мест размещения элементов озеленения на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение».

4. Состав и порядок работы ландшафтной комиссии

4.1. Ландшафтная комиссия состоит из постоянных членов, являющихся сотрудниками администрации Белоярского городского поселения, а также членов комиссии, участвующих в ее заседаниях по

согласованию.

К участию в работе ландшафтной комиссии, по инициативе членов ландшафтной комиссии, в качестве экспертов с правом совещательного голоса могут быть приглашены лица, обладающие специальными знаниями в области биологии, дендрологии, ландшафтной архитектуры и ландшафтного дизайна. Привлекаемые в качестве экспертов лица не являются членами ландшафтной комиссии.

4.2. Персональный состав ландшафтной комиссии утверждается постановлением Администрации Белоярского городского поселения.

4.3. Работой ландшафтной комиссии руководит председатель, который несет ответственность за выполнение возложенных на ландшафтную комиссию задач.

4.4. В отсутствие председателя комиссии (болезнь, нахождение в отпуске, командировка) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее постоянных членов.

4.6. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в неделю.

4.7. На заседании комиссии рассматриваются заявления заказчиков и принимаются решения о возможности либо невозможности вырубки (сноса) зеленых насаждений, их подрезке, пересадки зеленых насаждений на испрашиваемом участке.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и заносятся в протокол заседания комиссии.

4.9. Члены комиссии, несогласные с принятым комиссией решением, имеют право изложить в письменном виде особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

4.10. В случае необходимости определения ценности ландшафта, вида и количества произрастающих на участке зеленых насаждений для принятия решений, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, члены и иные представители комиссии выезжают на местонахождение зеленых насаждений.

4.11. При наличии на земельном участке зеленых насаждений, подлежащих сохранению по решению комиссии, с целью предотвращения их уничтожения в процессе строительства либо иного использования заявителем земельного участка комиссией принимается решение о проведении заявителем подеревной съемки с нанесением на нее в качестве объектов озеленения подлежащих сохранению насаждений.

4.12. На основании принятого комиссией решения о возможности вырубки (сноса) зеленых насаждений или их подрезке готовится проект постановления Администрации Белоярского городского поселения о согласовании вырубки (сноса) или подрезки зеленых насаждений соответственно.

5. Состав, последовательность и сроки рассмотрения заявлений заказчиков.

5.1. Прием заявлений и документов от заказчиков, осуществляется Управляющим делами Администрации Белоярского городского поселения;

5.2. Регистрация заявлений;

5.3. Рассмотрение заявлений на заседании ландшафтной комиссии;

5.4. Принятие решения о возможности либо невозможности вырубки (сноса) зеленых насаждений, их подрезке, пересадки зеленых насаждений на испрашиваемом участке;

5.5. Подготовка проекта постановления Администрации Белоярского городского поселения о согласовании вырубки (сноса) или подрезки зеленых насаждений соответственно;

5.6. подготовка и направление решения ландшафтной комиссии о согласовании вырубки (сноса) или подрезки зеленых насаждений соответственно и постановления Администрации Белоярского городского поселения заказчику в течение 3 дней;

5.7. подготовка и направление мотивированного отказа о согласовании вырубки (сноса) или подрезки зеленых насаждений соответственно заказчику в течение 3 дней.

5.8. Заявления заказчиков должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заказчика - физического лица, наименование заказчика - юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя заказчика - юридического лица;

2) почтовый адрес и адрес электронной почты заявителя (при желании заявителя получить результат рассмотрения заявления дополнительно по адресу электронной почты), контактный номер телефона заявителя (при наличии);

3) способ доставки результата рассмотрения заявления заказчику (почтовой связью, получение заявителем лично). При желании заказчика получить результат рассмотрения заявления дополнительно по адресу электронной почты указывается адрес электронной почты заказчика;

4) суть заявления;

5) информацию о породе и количестве зеленых насаждений, подлежащих вырубке (сносу), подрезке, пересадке;

6) указание на причины, послужившие основанием для проведения работ по вырубке (сносу), подрезке, пересадке;

7) личную подпись заказчика и дату составления заявления.

5.9. Документы необходимые для рассмотрения заявления заказчика:

1) заявление заказчика по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

2) копия документа, удостоверяющего личность заказчика;

3) копии документов, подтверждающих полномочия представителя (при обращении представителя заказчика), в том числе руководителя юридического лица;

4) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) (предоставляются заказчиком, являющимся юридическим лицом);

5) копии договора аренды земельного участка и акта приема-передачи земельного участка (предоставляются в случае строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства на земельных участках, предоставленных в аренду);

6) план благоустройства и озеленения территории с указанием количества вырубаемых, пересаживаемых и сохраняемых зеленых насаждений (предоставляется в случае строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства);

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ландшафтной комиссии

6.1. Действия (бездействие) и решения осуществляемые (принятые) в ходе рассмотрения заявлений заказчиков ландшафтной комиссией, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2. Контроль за деятельностью ландшафтной комиссией осуществляет Глава Белоярского городского поселения.

6.3. Заказчик имеет право обратиться с жалобой (претензией) лично или через законного представителя в устной или письменной форме по адресу: 636500 Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул.Гагарина, 19, тел/факс 8 (38-258) 2-12-96, e-mail: admbel@tomsk.gov.ru (приложение №2 к настоящему Положению).

При обращении заказчика в письменной форме, рассмотрение обращений граждан осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к председателю ландшафтной комиссии;

6.4. Глава Белоярского городского поселения проводит личный прием заказчиков по жалобам в соответствии с режимом работы Администрации Белоярского городского поселения:

понедельник - пятница: с 8.45 до 17.00;

перерыв: с 12.45 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

При обращении заказчика в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента регистрации такого обращения;

6.5. Заказчик в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество должностного лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Глава Белоярского городского поселения принимает одно из следующих решений:

5.8.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме полной или частичной отмены решения, принятого по результатам рассмотрения заявлений заказчиков ландшафтной комиссии;

5.8.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8. заявителю в письменной форме и по желанию заказчика в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Если в письменном обращении не указана фамилия заказчика, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

6.6. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов их семьи, Глава Белоярского городского поселения вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заказчику, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

6.7. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заказчику, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

6.8. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заказчику многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заказчиком по данному вопросу. О данном решении уведомляется заказчик, направивший обращение;

6.9. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заказчику, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение № 1 к положению о комиссии по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (ландшафтной комиссии)

Главе Белоярского городского поселения
Минееву Л.В.
от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (наименование юридического лица)
_____
почтовый адрес заявителя
_____
номер телефона заявителя (при наличии)

Ответ прошу представить
_____
(указывается способ получения ответа: почтовой связью, получение заявителем лично)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать вырубку (снос), подрезку, пересадку <*> зеленых насаждений: _____
(адрес места посадки зеленых насаждений)
Порода и количество зеленых насаждений, планируемых к вырубке (сносу), подрезке, пересадке <*>: _____
Причина, послужившая основанием для проведения работ по вырубке (сносу), подрезке, пересадке зеленых насаждений <*> _____.

_____
(дата)
_____
(подпись)

<*> - нужное подчеркнуть.

Приложение №2 к положению о комиссии по сохранению зеленых насаждений и ландшафтов на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» (ландшафтной комиссии)

Образец жалобы на действие (бездействие) ландшафтной комиссии

_____

Исх. от _____ N ____ Наименование отдела (управления)

Жалоба

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица:
_____
* Местонахождение юридического лица, физического лица:
_____
(фактический адрес)
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Код учета: ИНН _____
* Ф.И.О. руководителя юридического лица: _____
* на действия (бездействие): _____
(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)
* существо жалобы: _____
(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты Положения)
Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП
(подпись руководителя юридического лица, физического лиц)

Администрация Белоярского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июля 2013 г. № 75

О внесении изменений в постановление Администрации Белоярского городского поселения от 02.08.2012 №104 «Об утверждении регламента Администрации Белоярского городского поселения»

В соответствии со статьей 2 Федерального Закона от 07 мая 2013 №80-ФЗ «О внесении изменений в статью 5.59 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьи 1 и 2 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Белоярского городского поселения от 02.08.2012 №104 «Об утверждении регламента Администрации Белоярского городского поселения» следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступившие в администрацию или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина, объединений граждан, в том числе юридических лиц, регистрируется в автоматизированной системе «Письма и обращения граждан» управляющим делами администрации поселения в течение трех дней с момента поступления.»;

1.2. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Ответственность за объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, объединения граждан, а также юридических лиц, направивших обращение, возлагается на должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения.»;

1.3. Пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации поселения или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, объединения граждан или юридического лица, направивших обращение, о переадресации обращения.»;

1.4. Пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Администрация Белоярского городского поселения или должностное лицо уведомляет гражданина, объединение граждан или юридическое лицо о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с компетенцией.»;

1.5. Пункт 4.10 изложить в следующей редакции:

«4.10. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, Глава Белоярского городского поселения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, объединение граждан или юридическое лицо, направивших обращение.»;

1.6. Пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Обращение, поступившее в Администрацию Белоярского городского поселения или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке и в сроки, установленные для письменных обращений граждан. Гражданин, объединения граждан или юридическое лицо, вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

МП
(подпись руководителя юридического лица, физического лиц)

Информационный вестник Верхнекетского района «ТЕРРИТОРИЯ»

Учредитель: Администрация Верхнекетского района.
Компьютерная верстка: Управление делами Администрации Верхнекетского района.
Адрес учредителя: 636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул.Гагарина, д.15.
E-mail: vktadm@tomsk.gov.ru
Телефон: (38258) 2-10-37.

Газета выходит не реже 1 раза в месяц.
Распространяется бесплатно. Тираж: 600 экз.
Подписана в печать 17.07.2013 в 17:00.
Автор материалов несёт ответственность за правильность и достоверность публикуемых сведений.
Отпечатано в ООО «Рекламная группа "Графика"» по адресу: г.Томск, ул.Алексея Беленца, 17.