



Официальный **ВЕСТНИК**

**органа местного самоуправления
городского поселения Берёзово**

№ 4 (4)

15 июля 2015 г.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО

от 26.06. 2008 г.

№ 139

пгт. Берёзово

Об утверждении Положения «О
расходах по оплате труда главы
городского поселения Берёзово»

В соответствии с п. 4 статьи 86, п. 2 статьи 136 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 г. № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями), Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.12.2007 г. № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (с изменениями)

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О расходах по оплате труда главы городского поселения Берёзово» (прилагается).
2. Считать утратившим силу решение от 07.05.2008 года №112.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2008 года.

Глава поселения

В.Г. Краснов

Приложение к решению
Совета депутатов
От 26.06.2008 № 139

ПОЛОЖЕНИЕ

о расходах по оплате труда главы городского поселения Березово.

І. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 4 ст. 86, п. 2 ст.136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 22 Федерального закона от 2.03. 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа –Югры от 20.07.2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с последующими изменениями от 20.12.2007г №190-оз), Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007года №333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.04. 2008 года № 75-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 года №333-п».

1.2. Положение определяет размер денежного вознаграждения и других дополнительных выплат, а также порядок их осуществления в отношении выборного должностного лица местного самоуправления - главы городского поселения Березово.

1.3. Расходы на оплату труда главы администрации городского поселения не должны превышать нормативы, установленные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югра.

ІІ. Состав и размеры расходов на оплату труда.

2.1. Расходы на оплату труда главы городского поселения складывается из:

1) суммы средств, направляемых для выплаты денежного вознаграждения из расчета на год, ежемесячное денежное вознаграждение устанавливается в размере 2530 рублей (на основании приложения 2 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа от 24.12.2007г. №333-п).

2) ежемесячного денежного поощрения в размере 67 денежных вознаграждений в расчете на год;

3) премий за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням – в размере 24,5 денежных вознаграждений в расчете на год;

4) единовременных премий, премий по результатам работы за год – в размере 2,5 месячного фонда оплаты труда, которые определяются из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты денежного вознаграждения из расчета на год, и выплат в размерах, установленных в абзацах 2) – 3) раздела II данного Положения, деленных на 12 и умноженных на 2,5;

5) единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 3 месячных фондов оплаты труда, которые определяются из расчета:

суммы средств, направляемых для выплаты денежного вознаграждения из расчета на год, и выплат в размерах, установленных в абзацах 2) – 4) раздела II данного Положения, деленных на 12 и умноженных на 3;

7) районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях;

8) ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

9) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа.

III. Порядок и условия выплаты вознаграждения и иных дополнительных выплат.

3.1. Ежемесячное денежное вознаграждение и поощрение выплачиваются за фактически отработанное время в календарном месяце.

3.2. Премия по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом, за фактически отработанное время в календарном году.

3.3. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного вознаграждения и поощрения, премии по результатам работы за год определяется согласно таблице учета рабочего времени.

3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году при уходе главы городского поселения в очередной отпуск. При делении отпуска на части, возможно предоставление единовременной выплаты частями.

IV. Заключительное положение.

4.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Советом депутатов городского поселения Березово и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2008 года.

4.2. Настоящее Положение действует до его отмены в установленном порядке.

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО

от 26.06.2008
п.г.т. Берёзово

№140

Об утверждении Положения
О размерах должностных окладов,
ежемесячных и иных дополнительных
выплат и порядке их осуществления муниципальным
служащим администрации городского
поселения Берёзово

Во исполнении пункта 4, статьи 86, пункта 2, статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 22 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 г. № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре (с последующими изменениями от 20.12.2007 № 190-оз), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24 декабря 2007 года № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» с изменением внесённым постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 17 апреля 2008 года № 75-п.

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Берёзово»
2. Считать утратившими силу решения: № 77, от 09.10.2007 г., № 106 от 06.03.2008 г.
3. Решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2008 года.

Глава поселения



Краснов В.Г.

Приложение к решению
Совета депутатов
от 26.06.2008 № 140

ПОЛОЖЕНИЕ

О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Березово.

(в ред. Решений Совета депутатов
городского поселения Березово
от 05.02.2009 № 37, от 11.08.2009 № 53,
от 11.08.2009 № 56, от 28.12.2010 № 141,
от 18.03.2011 № 156, от 26.03.2013т № 274)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.4 ст.86,п.2 ст.136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.22 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе –Югре» (с последующими изменениями от 20.12.2007 №190-оз) постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года №333-п « О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» с изменением внесенным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 апреля 2008 года № 75 - п.

1.2. Положение устанавливает размеры ежемесячных и иных выплат и порядок их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Березово.

2.Состав денежного содержания

Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- из должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячного денежного поощрения;
- районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;
- премии по результатам работы за год;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
- иных надбавок в соответствии с федеральным законодательством;
- части денежного вознаграждения при уходе в отпуск – в размере 1 месячного фонда оплаты труда, размер которого определяется из расчета:

Сумма средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год и выплат

1. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин
2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет
3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
4. ежемесячного денежного поощрения

(должностной оклад *12 + п.п. 1, 2, 3, 4.)/ 12

3. Должностные оклады

Наименование должностей	Функциональные признаки/группы	Должностной оклад
Заместитель главы муниципального образования	Руководитель/высшая	2927
Начальник отдела	Руководитель / главная	2595
Секретарь комиссии	Специалист /главная	1943
Заведующий сектором	Руководитель /ведущая	2362
Главный специалист	Специалист старшая	1808
Ведущий специалист	Специалист /старшая	1784
Главный специалист	Обеспечивающий специалист/старшая	1771
Ведущий специалист	Обеспечивающий	1759

	специалист/старшая	
Специалист 1 категории	Обеспечивающий специалист/младшая	1722
Специалист 2 категории	Обеспечивающий специалист/младшая	1697
Специалист	Обеспечивающий специалист/младшая	1624

4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

4.1. За классный чин муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка. Ежемесячная надбавка за классный чин является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

4.2. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается главой поселения (работодателем) и выплачивается в пределах установленных на эти цели нормативов.

Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в размере:

- Действительный муниципальный советник 1 класса - 2178 рублей;
- Действительный муниципальный советник 2 класса - 2047 рублей;
- Действительный муниципальный советник 3 класса - 1924 рублей;
- Муниципальный советник 1 класса - 1716 рублей;
- Муниципальный советник 2 класса - 1613 рублей;
- Муниципальный советник 3 класса - 1516 рублей;
- Советник муниципальной службы 1 класса - 1367 рублей;
- Советник муниципальной службы 2 класса - 1285 рублей;
- Советник муниципальной службы 3 класса - 1208 рублей;
- Референт муниципальной службы 1 класса - 1060 рублей;
- Референт муниципальной службы 2 класса - 996 рублей;
- Референт муниципальной службы 3 класса - 936 рублей;
- Секретарь муниципальной службы 1 класса - 713 рублей;
- Секретарь муниципальной службы 2 класса - 670 рублей;
- Секретарь муниципальной службы 3 класса - 630 рублей;

4.3. Размер ежемесячной выплаты за классный чин устанавливается распоряжением главы поселения.

4.4. Распоряжение, которым установлена выплата за классный чин, объявляется муниципальному служащему под роспись».

4.4. Распоряжение, которым установлена ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, объявляется муниципальному служащему под роспись.

5. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему в следующих размерах из расчета на год:

- 1) 1,2 должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 1 года до 5 лет;
- 2) 1,8 должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 5 до 10 лет;
- 3) 2,4 должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 10 до 15 лет;
- 4) 3,6 должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет;

6. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности, в качестве выполнения должностных обязанностей.

6.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается при стаже работы на должностях муниципальной службы не меньше шести месяцев.

6.3. Указанная надбавка выплачивается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств оплаты труда:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы категорий «Руководитель», - 100 процентов от должностного оклада
- лицам, замещающим главные должности муниципальной службы категорий «руководители», «специалисты», - 92 процента от должностного оклада;
- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы категорий «руководители», «специалисты», - 83 процента от должностного оклада;
- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты», 75 процентов должностного оклада;
- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы категорий «специалист», «обеспечивающие специалистъ», - 67 процентов от должностного оклада.

6.4. Размер ежемесячной надбавки устанавливается распоряжением главы поселения в процентах к должностному окладу муниципального служащего и указывается в служебном контракте.

6.5. Распоряжение, которым установлена ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

7. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

7.1. За качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, а также в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачивается ежемесячное денежное поощрение:

- по высшим должностям муниципальной службы категорий «Руководитель», в размере 3,00 должностного оклада
- по главным должностям муниципальной службы категорий «руководители», «специалисты», в размере 2,83 должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы категорий «руководители», «специалисты», в размере 2,63 должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» в размере 2,42 должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы категорий «специалист», «обеспечивающие специалисты» в размере 2,21 должностного оклада.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

7.3. Фактически отработанное время до расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

7.4. Условия для выплаты ежемесячного денежного поощрения.

В максимальном размере ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

7.4.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей предусмотренных служебных контрактом, должностным регламентом муниципального служащего; качественная подготовка документов.

7.4.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы поселения, курирующих заместителей главы поселения, непосредственного руководителя, а также решений Совета поселения по вопросам, входящим в компетенцию лица, замещающего должность муниципальной службы.

7.4.3. Квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан.

7.4.4. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных административным регламентом.

7.4.5. Соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

7.5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения.

7.5.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, отделом кадров администрации поселения предоставляется главе поселения информация о фактах нарушения условий, перечисленных в пункте 7.4 настоящего Положения. На основании представленной информации принимается решение о размере выплаты ежемесячного денежного поощрения.

7.5.2. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, глава поселения определяет размер премии лицам, замещающим должности муниципальной службы и представляет в бухгалтерию информацию о размере выплаты, а также о причине снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

7.5.3. Размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется ведомостью согласно приложению к настоящему Положению.

7.5.4. Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Упущение	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	До 100 %
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановление, распоряжений, решений и поручений	До 100 %
3.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	До 50 %
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	До 100 %
5.	Невыполнение поручения руководителя	До 100 %
6.	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений	До 50 %
7.	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка	До 10 %

7.5.5. Лица, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании городского поселения Березово, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с распоряжением (приказом) о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения ежемесячного денежного поощрения. Решение о снижении ежемесячного денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного денежного поощрения.

8. Порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, денежного поощрения по результатам работы за квартал.

8.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачиваются премии денежного поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, а также устанавливается ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе из расчета на год не превышающие следующие размеры:

по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 22 должностных оклада;

по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «помощник (советник)», «специалист», - 20 должностных окладов;

по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «специалист», - 19,5 должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист» - 17,5 должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист» - 17,0 должностных окладов.

8.2 Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе.

8.2.1. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе являются составляющей денежного содержания муниципального служащего, и подлежит обязательной выплате в соответствии с пунктом 8.2.3. Положения в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

8.2.2. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается в размере из расчета на год:

по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель» - 20 должностных окладов;

по главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «помощник (советник)», «специалист» - 18 должностных окладов;

по ведущим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «руководитель», «специалист» - 15,5 должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», «обеспечивающий специалист», - 14,5 должностного оклада;

8.2.3. К сложным, напряженным и высоким достижениям в работе относятся:

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, неотложных работ требующих повышенного внимания;

- привлечение работников к выполнению срочных, важных и ответственных заданий;

- компетентность в принятии управленческих решений;

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (срочность, повышенное качество, сложность и своевременность выполняемой работы);

- необходимость применения при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных областях.

8.2.4. Размер ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается муниципальным служащим распоряжением (приказом) работодателя на календарный год с первого дня работы.

8.2.5. Ежемесячный размер выплаты составляет 1/12 установленного размера в п.8.2.2. за фактически отработанное время в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета размера выплаты определяется согласно таблице учета рабочего времени.

8.2.6. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете расходов.

8.2.7. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, установленная в соответствии с настоящим Положением выплачивается одновременно с другими выплатами, составляющими денежное содержание и учитывается при исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска сохранением заработной платы и других случаях, с которыми связана выплата средней заработной платы, а также пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

8.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

8.3.1. В отдельных случаях на основании распоряжения (приказа) работодателя выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных

заданий муниципальным служащим по всем группам должностей **не более 2-х должностных окладов в год.**

8.3.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, разработку программ, нормативных актов, методик и других документов, иных функций, в сжатые сроки и (или) имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в городском поселении Березово, определенной отрасли, сфере деятельности.

8.4. Порядок и условия выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал.

8.4.1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается в следующем месяце за отчетным кварталом.

8.4.2. Денежное поощрение выплачивается за счет фонда оплаты труда, **но не более двух фондов оплаты труда в год.**

8.4.3. Денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в квартале согласно таблице учета рабочего времени, включая время нахождения муниципального служащего в служебной командировке.

8.4.4. В случае перевода в течение квартала на другие должности муниципальной службы, выплаты производятся исходя из размера месячного фонда оплаты труда по замещавшим должностям пропорционально отработанному времени по данной должности, согласно таблице учета рабочего времени.

8.4.5. Денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

8.4.6. Денежное поощрение по результатам работы за квартал определяется из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год и выплат в размерах, установленных в разделах 4-8 по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженный на **коэффициент фонда оплаты труда в квартал.**

8.4.7. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается на основании локального нормативного акта (распоряжения. Приказа) представителя нанимателя (работодателя).

8.4.8. Размер денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы снижается в следующих случаях:

Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах) от

	максимального размера поощрения) в зависимости от правовых последствий
некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	до 100%
некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных нормативных правовых актов поселения, поручений работодателя, его заместителей, непосредственного руководителя	до 100%
Неквалифицированная подготовка документов, установленной отчетности, финансовых документов, нарушение сроков, предоставления установленной отчетности, предоставление недостоверной информации	До 100%
несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих	до 50%
неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от граждан и организаций, а также рассмотрение обращений с нарушением установленных сроков	до 50%

8.4.9. Лица, замещающие должности муниципальной службы, которым снижен размер денежного поощрения, должны быть ознакомлены с муниципальными правовыми актами о причине и размере снижения денежного поощрения. Решение о снижении денежного поощрения может быть обжаловано в установленном законодательство порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении денежного поощрения.

8.4.10. Размер ежеквартального денежного поощрения, подлежащий выплате, оформляется по форме, согласно приложения 2 к Положению.

8.5. Премии не выплачиваются лицам, замещающим должности муниципальной службы не менее одного месяца, за исключением лиц, переведенных с иной муниципальной должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании поселения Березово.

9. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы за год

9.1. Премия по результатам работы за год выплачивается согласно распоряжению главы поселения не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

9.2. Премия выплачивается за счет фонда оплаты труда.

9.3. Премия выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

9.4. Премия выплачивается также лицам, замещавшим должности муниципальной службы и проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

- в случае поступления на муниципальную должность или должность муниципальной службы городского поселения Березово в текущем году;
- в связи с расторжением срочного трудового договора по истечении установленного срока полномочий главы поселения;
- в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего по причине: зачисления в образовательное учреждение, выхода на пенсию, перехода на выборную должность и других обстоятельств;
- в связи с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя в случае несоответствия муниципального служащего занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- в связи с прекращением и приостановлением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- достижением предельного возраста, в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;
- в связи с избранием или назначением муниципального служащего на выборную должность в государственный орган, избранием его на выборную должность в орган местного самоуправления либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе;
- в иных случаях, связанных с исполнением обязанностей, в соответствии с законодательством.

9.5. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном году, включая время нахождения муниципального служащего в служебной командировке.

Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в п. 9.4. премия по результатам работы за год не выплачивается.

9.6. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю рабочего времени.

9.7. Размер премии по результатам работы за год может быть снижен за упущения, перечисленные в пункте 7.5.4 настоящего Положения.

9.8. Премии по результатам работы за год определяется исходя из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов на год и выплат в размерах, установленных в разделах 4-8 настоящего положения по

соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженных на 2,5.

10. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании распоряжения главы поселения в **размере 3,5 месячных фондов оплаты труда** и выплачивается один раз в календарном году при уходе лиц, замещающих муниципальные должности, в очередной оплачиваемый отпуск.

10.2. Размер трех месячных фондов оплаты труда для единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску лицам, замещающим муниципальные должности определяются из расчета суммы средств направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год и выплат в размерах, установленных в разделах 4-9 настоящего положения, по соответствующим должностям муниципальной службы, деленных на 12 и умноженных на 3.

11. Заключительное положение

11.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Советом депутатов городского поселения Березово и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2008 года.

11.2. Настоящее Положение действует до его отмены в установленном порядке.

Приложение 1
к Положению

ВЕДОМОСТЬ
на выплату ежемесячного денежного поощрения
лицам замещающим должности муниципальной службы,
администрации городского поселения Березово
за _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Категория, группа	Размер ежемесячного денежного поощрения по Положению	% снижения	Размер ежемесячного денежного поощрения к выплате после снижения	Причина снижения
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель:

Приложение 2
к Положению

ВЕДОМОСТЬ
на выплату ежеквартального денежного поощрения
лицам, замещающим должности муниципальной службы,
администрации городского поселения Березово
за _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Размер ежеквартального денежного поощрения по Положению	% снижения	Размер ежеквартального денежного поощрения к выплате после снижения	Причина снижения
1	2	3	5	6	7	8

Руководитель:

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО

от 05.02.2009 г.
пгт. Берёзово

№ 37

О внесении изменений в Положение, утверждённое решением Совета поселения от 26.06.2008 г. № 140

Во исполнении закона Ханты-Мансийского АО-Югры от 30 сентября 2008 г. № 90-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа –Югры «О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «О размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Берёзово» утверждённого решением Совета депутатов поселения от 26.06.2008 г. № 140, следующие изменения:

а) в разделе 3 «Должностные оклады», для заместителя главы поселения, группу **главная, заменить на высшую.**

б) в пункт 4.2. раздела 4 «Порядок и условия ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряжённость и высокие достижения в работе», внести подпункт следующего содержания:
« лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы категорий «Руководители» - до 1 190 рублей.

в) в пункт 6.3. раздела 6 «Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы», внести подпункт следующего содержания:
« лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы категорий «Руководитель», - 100 процентов от должностного оклада»

г) в пункт 7.1. раздела 7 «Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения»,

внести подпункт следующего содержания:

«по высшим должностям муниципальной службы категорий «Руководитель», в размере 3.00 должностного оклада.

д) в пункт 8.1. раздела 8 «Порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням»,

внести подпункт следующего содержания:

«по высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «Руководитель» -22 должностных оклада.

2. Решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 ноября 2008 года.

Глава поселения:



Краснов В.Г.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РЕШЕНИЕ

от 11.08.2009 г.

пгт.Берёзово

№ 53

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Берёзово от 26.06.2008 №140 «Об утверждении Положения о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Берёзово

Руководствуясь законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями на 31 марта 2009 года, от 20 июля 2007 года № 97-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями от 02 марта 2009 года), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года №333-П «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты – мансийском автономном округе – Югре» (с изменениями на 07 мая 2009 года),

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения Берёзово от 26.06.2008 №140 «Об утверждении Положения о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского

поселения Берёзово» следующие изменения:

1.1. В разделе 2 Приложения к решению:

а) в абзаце 9 слова «премии за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням» заменить словами «премии за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датами и праздничным дням, ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе»;

б) в абзаце 2 слова «ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе» заменить словами «ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин».

1.2. Раздел 4 Приложения к решению изложить в следующей редакции:

«4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин».

4.1. За классный чин муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка. Ежемесячная надбавка за классный чин является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

4.2. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается главой поселения (работодателем) и выплачивается в пределах установленных на эти цели нормативов.

Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в размере:

- Действительный муниципальный советник 1 класса - 2178 рублей;
- Действительный муниципальный советник 2 класса - 2047 рублей;
- Действительный муниципальный советник 3 класса - 1924 рублей;
- Муниципальный советник 1 класса - 1716 рублей;
- Муниципальный советник 2 класса - 1613 рублей;
- Муниципальный советник 3 класса - 1516 рублей;
- Советник муниципальной службы 1 класса - 1367 рублей;
- Советник муниципальной службы 2 класса - 1285 рублей;

- Советник муниципальной службы 3 класса - 1208 рублей;
- Референт муниципальной службы 1 класса - 1060 рублей;
- Референт муниципальной службы 2 класса - 996 рублей;
- Референт муниципальной службы 3 класса - 936 рублей;
- Секретарь муниципальной службы 1 класса - 713 рублей;
- Секретарь муниципальной службы 2 класса - 670 рублей;
- Секретарь муниципальной службы 3 класса - 630 рублей;

4.3. Размер ежемесячной выплаты за классный чин устанавливается распоряжением главы поселения.

4.4. Распоряжение, которым установлена выплата за классный чин, объявляется муниципальному служащему под роспись.».

1.3. Заголовок раздела 8. Приложения изложить в следующей редакции:

«8. Порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням, ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского
поселения Берёзово



В.Г. Краснов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РЕШЕНИЕ

от 11.08.2009 г.

пгт.Берёзово

№ 56

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Берёзово от 26.06.2008 №140 «Об утверждении Положения о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Берёзово

Руководствуясь законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года №333-П «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты – мансийском автономном округе – Югре» с изменениями внесенными постановлениями Правительства Ханты-мансийского автономного округа –Югры от 17 апреля 2008 №75-п и от 11 декабря 2008 № 252-п

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения Берёзово от 26.06.2008 №140 «Об утверждении Положения о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Берёзово» следующие изменения:

1.1. В пункте 4.2 раздела 4 Приложения к решению:

цифры «1190» заменить на цифры «2178», цифры «940» заменить на цифры «1716», цифры «750» заменить на «1367», цифры «560» заменить на цифры «1060», цифры «400» заменить цифрами на «713».

1.2. Пункт 10.1. раздела 10 Приложения к решению изложить в следующей редакции:

«10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании распоряжения главы поселения в размере 3,5 месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе лиц, замещающих муниципальные должности, в очередной оплачиваемый отпуск».

2. По подпункту 1.1. пункта 1. решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения с 01.08.2009 года.

3. По подпункту 1.2. пункта 1. решение вступает в силу с 1 января 2010 года.

Глава городского
поселения Берёзово



В.Г. Краснов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 11.08.2009 г.
пгт. Берёзово

№ 55

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
городского поселения Берёзово от 26.06.2008 №139
«Об утверждении Положения «О расходах по оплате труда
главы городского поселения Берёзово»**

Руководствуясь законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года №333-П «О нормативах формирования

расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» с изменениями внесенными постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 апреля 2008 №75-п и от 11 декабря 2008 № 252-п

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения Берёзово от 26.06.2008 №139 «Об утверждении Положения «О расходах по оплате труда главы городского поселения Берёзово» следующие изменения:

- 1.1. В абзаце 5) пункта 2.1. раздела II. Приложения к решению:
- слова «в размере 3 месячных фондов оплаты труда» заменить словами «в размере 3,5 месячных фондов оплаты труда».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2010 года.

Глава
городского поселения Берёзово

В.Г. Краснов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 02.12.2009
пгт. Березово

№ 74

**О флаге муниципального образования
городское поселение Березово**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о флаге муниципального образования городское поселение Березово (приложение 1).
2. Утвердить рисунок флага муниципального образования городское поселение Березово (приложение 2).
3. Направить необходимый пакет документов по флагу муниципального образования городское поселение Березово в Геральдический совет при Президенте Российской Федерации на геральдическую экспертизу и последующее внесение флага в Государственный геральдический регистр Российской Федерации.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета городского поселения Березово Андриянову Л.В..
5. Настоящее решение опубликовать в газете «Жизнь Югры» после внесения флага в Государственный геральдический регистр.

Глава
городского поселения Березово

В.Г. Краснов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Березово
от 02.12.2009 № 74

**Положение о флаге муниципального образования
городское поселение Березово Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа–Югры**

Настоящим положением устанавливается флаг муниципального образования городское поселение Березово Березовского района Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, его описание и порядок официального использования.

1. Общие положения

1.1. Флаг муниципального образования городское поселение Березово Березовского района Ханты-Мансийского автономного округа–Югры (далее – флаг городского поселения Березово) составлен на основании герба городского поселения Березово по правилам и соответствующим традициям геральдики и отражает исторические, культурные, социально-экономические, национальные и иные местные традиции.

1.2. Положение о флаге и оригинал изображения флага городского поселения Березово хранятся в Администрации городского поселения Березово и доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

2. Статус флага городского поселения Березово

2.1. Флаг городского поселения Березово является официальным символом городского поселения Березово.

2.2. Флаг городского поселения Березово подлежит внесению в Государственный геральдический регистр Российской Федерации.

**3. Описание и обоснование символики
флага городского поселения Березово**

3.1. Описание флага городского поселения Березово:
«Прямоугольное белое полотнище с отношением ширины к длине 2:3, с желтой полосой в ¼ полотнища вдоль нижнего края; в белой части вплотную к полосе изображены три березы с зеленой листвой».

3.2. Обоснование символики флага городского поселения Березово.

Флаг разработан на основе герба городского поселения Березово, созданного с учетом исторического герба окружного города Березово Тобольского наместничества, Высочайше утвержденного 17 марта 1785 года. Подлинное описание исторического герба гласит: «**Въ верхней части щита гербъ Тобольскій. Въ нижней, въ серебряномъ полѣ, 3 дерева березъ, въ знакъ имени сего города.**».

Использование на флаге композиции исторического герба показывает внимательное и заботливое отношение местных жителей к своим традициям, истории и культуре Березово.

Флаг городского поселения перекликается с гербом Березовского муниципального района (герб с зеленой землей), что подчеркивает единство двух муниципальных образований общность их истории и культуры.

Березы как символ чистоты, плодородия, весны отражают живописную Березовскую природу. Изображение берез делает композицию герба гласной, указывающей на название муниципального образования – Березово.

Желтый цвет (золото) – символ урожая, богатства, стабильности, уважения, интеллекта, великодушия.

Белый цвет (серебро) – символ чистоты, совершенства, мира и взаимопонимания.

Зеленый цвет – символ природы, здоровья, молодости, жизненной энергии и роста.

3.3. Авторская группа:

- идея флага: Константин Моченов (Химки);
- художник: Роберт Маланичев (Москва);
- компьютерный дизайн: Ирина Соколова (Москва);
- обоснование символики: Кирилл Переходенко (Конаково).

**4. Порядок воспроизведения
флага городского поселения Березово**

4.1. Воспроизведение флага городского поселения Березово, независимо от его размеров и техники исполнения, должно точно соответствовать геральдическому описанию, приведенному в пункте 3.1. статьи 3 настоящего Положения.

Ответственность за искажение рисунка флага, или изменение композиции или цветов, выходящее за пределы геральдически допустимого, несет исполнитель допущенных искажений или изменений.

**5. Порядок официального использования
флага городского поселения Березово**

5.1. Флаг городского поселения Березово поднят постоянно:
- на зданиях органов местного самоуправления; предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности;
- на зданиях официальных представительств городского поселения Березово за пределами городского поселения Березово.

5.2. Флаг городского поселения Березово установлен постоянно в залах заседаний органов местного самоуправления, рабочих кабинетах выборных должностных лиц местного самоуправления; предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности.

5.3. Флаг городского поселения Березово размещается на:

- транспортных средствах главы городского поселения Березово, иных выборных должностных лиц местного самоуправления;
- на транспортных средствах, находящихся в муниципальной собственности.

5.4. Флаг городского поселения Березово поднимается (устанавливается) во время официальных церемоний и других торжественных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления.

5.5. Флаг городского поселения Березово может быть поднят (установлен) во время торжественных мероприятий, проводимых общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, а также во время семейных торжеств.

5.6. В знак траура к верхней части древка флага городского поселения Березово крепится черная лента, длина которой равна длине полотнища флага. В знак траура флаг городского поселения Березово, поднятый на мачте или флагштоке, должен быть приспущен до половины высоты мачты (флагштока).

5.7. При одновременном подъеме (размещении) флагов и Березовского района, флаг городского поселения Березово располагается правее флага Березовского района (если стоять к флагам лицом).

При одновременном подъеме (размещении) флагов городского поселения Березово и Ханты-мансийского автономного округа – Югры, флаг городского поселения Березово располагается правее флага Ханты-мансийского автономного округа – Югры (если стоять к флагам лицом).

При одновременном подъеме (размещении) четного числа флагов (но более двух), Государственный флаг Российской Федерации располагается левее центра (если стоять к флагам лицом). Справа от Государственного флага Российской Федерации располагается флаг Ханты-мансийского автономного округа – Югры, слева от Государственного флага Российской Федерации располагается флаг Березовского района; справа от флага Ханты-мансийского автономного округа – Югры располагается флаг городского поселения Березово. Флаги иных муниципальных образований, общественных объединений, либо предприятий, учреждений или организаций располагаются поочередно с левого и правого краёв.

5.8. При одновременном подъеме (размещении) Государственного флага Российской Федерации, флагов Ханты-мансийского автономного округа – Югры и городского поселения Березово, Государственный флаг Российской Федерации располагается в центре. Слева от Государственного флага Российской Федерации располагается флаг Ханты-мансийского автономного округа – Югры, справа от Государственного флага Российской Федерации располагается флаг городского поселения Березово (если стоять к флагам лицом).

При одновременном подъеме (размещении) нечетного числа флагов (но более трех), Государственный флаг Российской Федерации располагается в центре (если стоять к флагам лицом).

5.9. Размер флага городского поселения Березово не может превышать размеры Государственного флага Российской Федерации, флага Ханты-мансийского автономного округа – Югры, флагов иных субъектов Российской Федерации, флага Березовского района, а высота подъема флага городского поселения Березово не может быть больше высоты подъема Государственного флага Российской Федерации, флага Ханты-мансийского автономного округа – Югры, флагов иных субъектов Российской Федерации, флага Березовского района.

5.10. Изображение флага городского поселения Березово может быть использовано в качестве элемента или геральдической основы на отличительных знаках, наградах главы городского поселения Березово, Совета депутатов.

5.11. Рисунок флага городского поселения Березово может помещаться на бланках:

- главы городского поселения Березово, иных выборных должностных лиц местного самоуправления;
- Совета депутатов и иных органов местного самоуправления;
- руководителей предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности;
- нормативных правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
- на официальных изданиях органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности.
- на удостоверениях главы города, лиц, осуществляющих службу на должностях в органах местного самоуправления, муниципальных служащих, депутатов Совета депутатов; членов иных органов местного самоуправления; служащих (работников) предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности;
- отличительных знаках, наградах главы городского поселения Березово;
- отличительных знаках, наградах Совета депутатов;
- на транспортных средствах, находящихся в муниципальной собственности.

5.12. Допускается размещение изображения флага городского поселения Березово на:

- изданиях печатных средств массовой информации, краеведческих изданиях городского поселения Березово;
- грамотах, приглашениях, визитных карточках должностных лиц органов местного самоуправления, депутатов Совета депутатов; а также использование его в качестве геральдической основы для изготовления знаков, эмблем, иной символики, оформления зрелищных мероприятий.

5.13. Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения флага городского поселения Березово устанавливается органами местного самоуправления городского поселения Березово.

6. Порядок использования флага городского поселения Березово предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности

6.1. Порядок использования флага городского поселения Березово предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности, строится на договорной основе.

6.2. Иные случаи использования флага городского поселения Березово устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

7. Ответственность за нарушение настоящего Положения

7.1. Использование флага городского поселения Березово с нарушением настоящего Положения, а также надругательство над флагом городского поселения Березово влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение в состав (рисунок) флага городского поселения Березово каких-либо изменений или дополнений, а также элементов официальных символов Ханты-мансийского автономного округа – Югры допустимо лишь в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-мансийского автономного округа – Югры. Эти изменения должны сопровождаться пересмотром статьи 3 настоящего Положения для отражения внесенных элементов в описании.

8.2. Право использования флага городского поселения Березово принадлежит органам местного самоуправления городского поселения Березово.

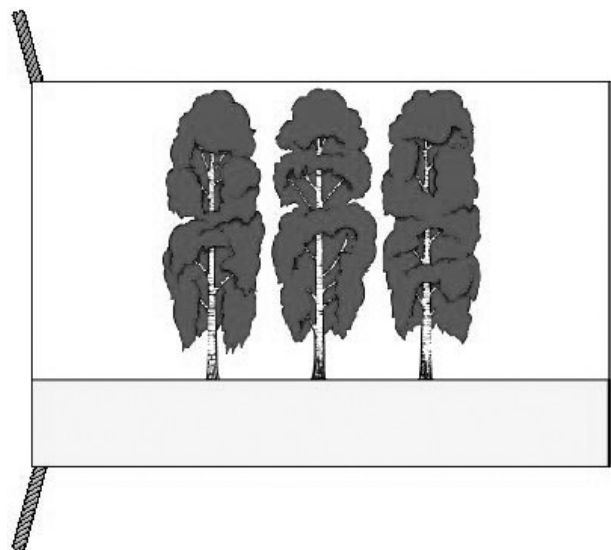
8.3. Флаг городского поселения Березово с момента утверждения его Советом депутатов согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации утвержденному 18 декабря 2006 г. №230-ФЗ объектом авторского права не является (Статья 1259, п. 6.2).¹

8.4. Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на администрацию городского поселения Березово.

8.5. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после официального опубликования в газете «Жизнь Югры».

Приложение 2
к решению Совета депутатов
городского поселения Березово
от 02.12.2009 № 74

Многоцветный рисунок флага муниципального образования городское поселение Березово Березовского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры



¹ Не являются объектами авторских прав... государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РЕШЕНИЕ

от 28.12.2010

пгт.Берёзово

№ 141

**О внесении изменений и дополнений в Положение
«О размерах должностных окладов,
ежемесячных и иных дополнительных выплат и
порядке их осуществления муниципальным служащим
администрации городского поселения Берёзово»**

Во исполнении Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24 декабря 2007 года № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре (с изменениями от 7 мая 2009 года)

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение утверждённое решением Совета депутатов городского поселения Берёзово от 26.06.2008 года № 140 «Об утверждении Положения о размерах должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их осуществления муниципальным служащим администрации городского поселения Берёзово» следующие изменения:
 - 1.1. Дополнить раздел 2 «Состав денежного содержания» Положения пунктом следующего содержания:
 - части денежного вознаграждения при уходе в отпуск – в размере 1 месячного фонда оплаты труда, размер которого определяется из расчёта: Сумма средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчёта на год и выплат
 1. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин
 2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет
 3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
 4. ежемесячного денежного поощрения
(должностной оклад *12 + п.п. 1, 2, 3, 4.)/ 12

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяет свои действия на правоотношения, возникающие с 1 января 2011 года.

Глава городского
поселения Березово



В.Г. Краснов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

РЕШЕНИЕ

от 28.12.2010
пгт.Берёзово

№ 142

**О внесении изменений и дополнений в Положение
«О расходах по оплате труда главы
городского поселения Берёзово»**

Во исполнении Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24 декабря 2007 года № 333-П «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» (с изменениями от 7 мая 2009 года),

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Внести в Положение утверждённое решением Совета депутатов городского поселения Берёзово от 26.06.2008 года № 139 «Об утверждении Положения «О расходах по оплате труда главы городского поселения Берёзово» следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел 2 «Состав и размеры расходов на оплату труда» пунктом 5.1 следующего содержания:

Части денежного вознаграждения при уходе в отпуск в размере 1 месячного фонда оплаты труда определяется из расчёта:

Суммы средств, направляемых для выплаты денежного вознаграждения из расчёта на год и выплат ежемесячного денежного поощрения – в размере 67 денежных вознаграждений делённых на 12, (денежное вознаграждение * 12) + (67 денежных вознаграждений) / 12

$$(2\ 530 * 12 + 2\ 530 * 67) / 12 = (30\ 360 + 169\ 510) / 12 = 16\ 655, 83$$

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяет свои действия на правоотношения, возникающие с 1 января 2011 года.

Глава городского
поселения Берёзово

В.Г. Краснов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**
РЕШЕНИЕ

от 27.09.2013
пгт. Берёзово

№ 1

**О порядке избрания председателя
Совета депутатов городского поселения Березово
и заместителя председателя Совета поселения**

В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет поселения **РЕШИЛ**:

1. Утвердить порядок избрания председателя Совета депутатов городского поселения Березово и заместителя председателя Совета поселения третьего созыва (прилагается).
2. Решение Совета поселения Берёзово от 23.10.2008 № 2 считать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава
городского поселения Берёзово

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к решению Совета депутатов
городского поселения Березово
от 27.09.2013 № 1

**Порядок избрания председателя
Совета депутатов городского поселения Березово
и заместителя председателя Совета поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 14 ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Регламентом Совета депутатов городского поселения Берёзово утвержденного решением Совета поселения от 29.12.2008 № 25.

1.2. Организацию деятельности Совета депутатов городского поселения Березово (далее Совета поселения) осуществляет председатель Совета поселения, избираемый из своего состава.

1.3. В случае отсутствия председателя Совета поселения по каким-либо причинам (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности временно исполняет заместитель председателя Совета поселения.

1.4. Председатель Совета поселения и заместитель председателя Совета поселения избираются на первом заседании открытым голосованием на срок полномочий Совета поселения.

**2. Порядок выдвижения и избрания
председателя Совета депутатов
и заместителя председателя Совета депутатов**

2.1. Кандидатуры для избрания на должность председателя Совета депутатов выдвигаются депутатами или могут быть представлены путем самовыдвижения на заседании Совета. Выдвижение новых кандидатур не допускается после объявления списка выдвинутых кандидатур лицом, председательствующим на заседании Совета депутатов.

2.2. Каждому депутату Совета депутатов гарантируется возможность свободного и всестороннего обсуждения деловых и личных качеств кандидатов. После обсуждения кандидатов решение выносится на голосование. В списки для голосования включаются все кандидаты, за исключением кандидатов, заявивших самоотвод. Каждому депутату предоставляется возможность проголосовать только за одну кандидатуру. Кандидат считается избранным на пост председателя Совета депутатов, если в результате голосования он получил более половины голосов избранных депутатов Совета. Об избрании председателя Совета принимается решение Совета.

2.3. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на том же заседании Совета депутатов, на котором осуществлено избрание председателя, либо на следующем заседании Совета.

2.4. Кандидатура для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов представляется председателем Совета и выносится на голосование.

2.5. Кандидат считается избранным на пост заместителя председателя Совета депутатов, если в результате голосования он получил более половины голосов избранных депутатов Совета.

2.6. Если в результате голосования заместитель председателя не будет избран, то кандидатуру может внести любой депутат. В остальном процедура выборов заместителя председателя Совета депутатов аналогична процедуре выборов председателя Совета депутатов.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**
РЕШЕНИЕ

от 27.09.2013
пгт. Берёзово

№ 4

**О структуре
Совета депутатов городского поселения Березово
третьего созыва**

В соответствии со статьёй 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского поселения Берёзово,

Совет поселения **РЕШИЛ**:

1. Утвердить структуру Совета депутатов городского поселения Березово третьего созыва (прилагается).
2. Решение Совета поселения Берёзово от 23.10.2008 № 1 считать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава
городского поселения Берёзово

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к решению Совета депутатов
городского поселения Берёзово
от 27.09.2013 № 4

Структура Совета депутатов городского поселения Берёзово третьего созыва



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 27.09.2013
пгт. Берёзово

№ 5

**О постоянных комиссиях Совета депутатов
городского поселения Берёзово
третьего созыва**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского поселения Берёзово, решением Совета депутатов городского поселения Берёзово от 27.09.2013 № 4 «О структуре Совета депутатов городского поселения Берёзово третьего созыва»

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Образовать следующие постоянные комиссии Совета депутатов городского поселения Берёзово третьего созыва:
 - комиссию по местному самоуправлению;
 - комиссию по бюджету и социальной политике.
2. Утвердить положение о комиссии по местному самоуправлению (приложение 1).
3. Утвердить положение о комиссии по бюджету и социальной политике (приложение 2).

4. Избрать в состав постоянных комиссий следующих депутатов:

4.1. Комиссия по местному самоуправлению:

Председатель комиссии: Бертрам С.В.

Члены комиссии:

- Пивторак О.Б.
- Горбунова Е.С.
- Корицова Е.В.
- Ослин Б.Б.
- Хизбуллина М.И.

4.2. Комиссия по бюджету и социальной политике:

Председатель комиссии: Гагарин А.В.

Члены комиссии:

- Кудрявцева И.Ю.
- Федотов А.А.
- Филиппова О.К.
- Левицкий А.В.
- Тихонова Е.М.

5. Решение Совета поселения Берёзово от 27.11.2008 № 18 считать утратившим силу.
6. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава
городского поселения Берёзово

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Берёзово
от 27.09.2013 № 5

**Положение
о комиссии по местному самоуправлению**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по местному самоуправлению (далее комиссия) является структурным подразделением Совета депутатов городского поселения Берёзово.

Комиссия избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета поселения. Решение об избрании комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 7 депутатов Совета поселения.

1.2. Положение о комиссии по местному самоуправлению рассматривается на заседании Совета поселения и утверждается решением Совета депутатов городского поселения Берёзово.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, уставом городского поселения Берёзово, настоящим положением.

1.4. Комиссия ответственна перед Советом поселения и подотчётна ему.

2. Основные задачи комиссии.

Комиссия по местному самоуправлению Совета депутатов городского поселения Берёзово:

- осуществляет предварительное рассмотрение предложений и подготовку проекта решения Совета поселения о внесении изменений и (или) дополнений в устав городского поселения Берёзово, выносит их на утверждение Совета поселения;

- осуществляет контроль за соответствием устава городского поселения Берёзово законодательству, своевременно вносит на рассмотрение Совета поселения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в устав поселения;

- разрабатывает и вносит на утверждение Совета поселения изменения и дополнения в регламент Совета депутатов городского поселения Берёзово;

- осуществляет предварительное рассмотрение, подготовку и контроль вопросов обеспечения прав граждан на участие в осуществлении местного самоуправления (вопросы, связанные с проведением местного референдума, отзывом депутата Совета поселения, главы поселения, организацией территориального общественного самоуправления, в том числе национальных общин, преобразованием, административно-территориальным устройством поселения и другие вопросы в соответствии с уставом поселения).

3. Структура комиссии.

3.1. Численный и персональный состав комиссии утверждается решением Совета поселения.

Комиссия состоит из 4-6 депутатов.

3.2. На первом заседании комиссии из своего состава избирает открытым голосованием председателя комиссии и секретаря.

При необходимости комиссия может избрать из своего состава заместителя председателя комиссии.

3.3. Изменения в составе комиссии утверждаются решением Совета поселения.

3.4. Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии;
- ведёт заседания комиссии;
- готовит и вносит на заседание комиссии проект повестки заседания;
- составляет план работы комиссии;
- подписывает решения, заключения, протоколы заседаний и иные документы комиссии;
- обеспечивает членов комиссии материалами и документами, связанными с деятельностью комиссии;
- представляет комиссию в её отношениях с другими подразделениями Совета поселения, исполнительным органом местного самоуправления, государственными и общественными организациями.

3.5. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Если заместитель председателя комиссии не избирался, обязанности председателя комиссии выполняет один из членов комиссии.

3.6. Секретарь комиссии:

- участвует в подготовке документов комиссии;
- протоколирует заседания комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии совместно с председателем комиссии;
- оформляет иные документы комиссии.

3.7. Члены комиссии по местному самоуправлению не могут одновременно входить в состав других постоянных комиссий Совета поселения с правом решающего голоса.

3.8. Депутаты, не входящие в состав комиссии по местному самоуправлению, имеют право принимать участие в её работе с правом совещательного голоса.

3.9. Член комиссии по местному самоуправлению по поручению комиссии имеет право выступать на заседании Совета поселения, заседаниях других комиссий Совета поселения с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

4. Порядок ведения заседаний комиссии.

4.1. Заседания комиссии созываются и проводятся по мере необходимости.

Как правило, заседания комиссии проводятся за день до его начала или накануне заседания Совета поселения, и при необходимости во время заседания Совета поселения.

В случае необходимости заседания комиссии могут проводиться и в период между заседаниями Совета поселения.

4.2. Заседания комиссии созывает и проводит председатель комиссии.

4.3. Депутат Совета поселения обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является.

В случае невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует об этом председателя комиссии.

4.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины депутатов, входящих в состав комиссии (но не менее 3-х человек).

4.5. Заседания комиссии являются открытыми.

В случае необходимости по предложению председателя или не менее чем половины членов комиссии Совета поселения, комиссия вправе провести закрытое заседание. Решение об этом принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4.6. Комиссия строит свою работу по плану, принимаемому на полугодие.

Перспективный план работы комиссии должен быть скоординирован с планом работы Совета поселения. В перспективном и текущем планах комиссии должны быть учтены пожелания, обращения избирателей. Внеплановые вопросы, необходимость рассмотрения которых возникает в процессе работы, также должны быть включены в повестку заседания комиссии.

4.7. План работы комиссии составляет её председатель.

В Разработке проекта плана может принимать участие каждый из членов комиссии.

4.8. Порядок обсуждения вопросов на заседании комиссии определяется комиссией самостоятельно.

4.9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4.10. Заседания комиссии протоколируются, копии протоколов приобщаются к материалам соответствующего заседания Совета поселения.

4.11. Решения, заключения, оригиналы протоколов заседаний и иные документы комиссии подписываются её председателем и хранятся в делах комиссии.

4.12. Рассмотрение решений и материалов комиссии без ведома председателя комиссии запрещается.

4.13. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий Совета поселения, могут проводиться их совместные заседания. Однако, решения на таких заседаниях принимаются каждой из комиссий Совета поселения самостоятельно.

Совместные заседания комиссий Совета поселения ведут их председатели по согласованию между собой.

4.14. В заседаниях комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета поселения, не входящие в состав комиссии по местному самоуправлению, а также глава поселения или уполномоченные им лица.

4.15. На заседания комиссии могут быть приглашены в случае необходимости специалисты, эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации и иные лица.

4.16. Для подготовки отдельных вопросов комиссия может создавать рабочие группы из числа членов комиссии по местному самоуправлению, других депутатов Совета поселения, представителей органов местного самоуправления, государственных органов и иных организаций.

4.17. Комиссия вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для её деятельности.

4.18. Депутаты Совета поселения вправе знакомиться с протоколами заседания, решениями и материалами комиссии.

4.19. Материально-техническое, организационное, правовое, информационное и иное обслуживание деятельности комиссии обеспечивается администрацией городского поселения Березово.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
городского поселения Березово
от 27.09.2013 № 5

Положение о комиссии по бюджету и социальной политике

1. Общие положения

1.1. Комиссия по бюджету и социальной политике (далее комиссия) является структурным подразделением Совета депутатов городского поселения Березово.

Комиссия избирается из числа депутатов на срок полномочий Совета поселения. Решение об избрании комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 7 депутатов Совета поселения.

1.2. Положение о комиссии по бюджету и социальной политике рассматривается на заседании Совета поселения и утверждается решением Совета депутатов городского поселения Березово.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом городского поселения Березово, положением «О бюджете и бюджетном процессе в муниципальном образовании городского поселения Березово», настоящим Положением.

1.4. Комиссия ответственна перед Советом поселения и подотчётна ему.

2. Основные задачи комиссии.

Комиссия по бюджету и социальной политике Совета депутатов городского поселения Березово:

2.1. Осуществляет предварительное рассмотрение проекта бюджета городского поселения Березово, вносит по нему замечания, предложения, дает заключение.

2.2. Осуществляет предварительный контроль иных проектов муниципальных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам.

2.3. Осуществляет текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения решения о бюджете поселения на заседаниях комиссий, рабочих групп Совета поселения и в связи с депутатскими запросами.

2.4. Осуществляет последующий контроль – в ходе проведения анализа отчёта об исполнении бюджета поселения, даёт заключение по отчёту об исполнении бюджета поселения.

2.5. Осуществляет последующий контроль выполнения муниципальных программ и проверок главного распорядителя, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.

2.6. Осуществляет предварительное рассмотрение программ социально-экономического развития поселения, даёт по ним свои заключения.

2.7. Предварительно рассматривает вопросы касающиеся:

- экономической политики;
- инвестиционной деятельности;
- финансов;
- налоговой политики, установления льгот по уплате налогов в местный бюджет;
- установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью;

- приватизации;

- внебюджетных фондов;

- деятельности банков;

- ценных бумаг.

2.8. Осуществляет контроль и предварительное рассмотрение вопросов, относящихся в области:

- промышленности;
- строительства;
- жилищно-коммунального хозяйства;
- энергетики;
- связи;
- сельского хозяйства;
- транспорта;
- природных ресурсов и природопользования;
- землепользования;
- здравоохранения;
- образования и науки;
- молодёжной и семейной политики;
- культуры;
- физической культуры и спорта;
- туризма;
- национальных отношений;
- ветеранской деятельности;
- охраны общественного порядка;
- экологии.

3. Структура комиссии.

3.1. Численный и персональный состав комиссии утверждается решением Совета поселения.

Комиссия состоит из 5-7 депутатов.

3.2. На первом заседании комиссия из своего состава избирает открытым голосованием председателя комиссии и секретаря.

При необходимости комиссия может избрать из своего состава заместителя председателя комиссии.

3.3. Изменения в составе комиссии утверждаются решением Совета поселения.

3.4. Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии;
- ведёт заседания комиссии;
- готовит и вносит на заседание комиссии проект повестки заседания;
- составляет план работы комиссии;
- ведает внутренним распорядком деятельности комиссии;
- подписывает решения, заключения, протоколы заседаний и иные документы комиссии;
- обеспечивает членов комиссии материалами и документами, связанными с деятельностью комиссии;

- представляет комиссию в её отношениях с другими подразделениями Совета поселения, исполнительным органом местного самоуправления, государственными и общественными организациями.

3.5. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Если заместитель председателя комиссии не избирался, обязанности председателя комиссии выполняет один из членов комиссии.

3.6. Секретарь комиссии:

- участвует в подготовке документов комиссии;
- протоколирует заседания комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии совместно с председателем комиссии;
- оформляет иные документы комиссии.

3.7. Члены комиссии по бюджету и социальной политике не могут одновременно входить в состав других постоянных комиссий Совета поселения с правом решающего голоса.

3.8. Депутаты, не входящие в состав комиссии по бюджету и социальной политике, имеют право принимать участие в её работе с правом совещательного голоса.

3.9. Член комиссии по бюджету и социальной политике по поручению комиссии имеет право выступать на заседаниях Совета поселения, заседаниях других комиссий Совета поселения с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

4. Порядок ведения заседаний комиссии.

4.1. Заседание комиссии созываются и проводятся по мере необходимости.

Как правило, заседания комиссии проводятся во время заседаний Совета поселения за день до его начала или накануне заседания Совета поселения, при необходимости во время заседаний Совета поселения.

В случае необходимости заседания комиссии могут проводиться в период и между заседаниями Совета поселения.

4.2. Заседания комиссии созывает и проводит председатель комиссии.

4.3. Депутат Совета депутатов городского поселения Березово обязан присутствовать на заседаниях комиссии, членом которой он является.

В случае невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует об этом председателя комиссии Совета.

4.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины депутатов, входящих в состав комиссии.

4.5. Заседания комиссии являются открытыми.

В случае необходимости по предложению председателя или не менее чем половины членов комиссии Совета, комиссия вправе провести закрытое заседание.

Решение об этом принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4.6. Комиссия строит свою работу по плану, принимаемому на полугодие.

Перспективный план работы комиссии должен быть скоординирован с планом работы Совета поселения. В перспективном и текущем планах комиссии должны быть учтены пожелания, обращения избирателей.

Внеплановые вопросы, необходимость рассмотрения которых возникает в процессе работы, также должны быть включены в повестку заседания комиссии.

4.7. План работы комиссии составляет её председатель.

В разработке проекта плана может принимать участие каждый из членов комиссии.

4.8. Порядок обсуждения вопросов на заседании комиссии определяется комиссией самостоятельно.

4.9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

4.10. Заседания комиссии протоколируются, копии протоколов приобщаются к материалам соответствующего заседания Совета поселения.

4.11. Решения, заключения, протоколы заседаний и иные документы комиссии подписываются её председателем и хранятся в делах комиссии.

4.12. Рассмотрение решений и материалов комиссии без ведома председателя комиссии запрещается.

4.13. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий Совета поселения, могут проводиться их совместные заседания. Однако, решения на таких заседаниях принимаются каждой из комиссий Совета поселения самостоятельно.

Совместные заседания комиссий Совета поселения ведут их председатели по согласованию между собой.

4.14. В заседаниях комиссии могут принимать Глава поселения или уполномоченные им лица.

4.15. На заседания комиссии могут быть приглашены в случае необходимости специалисты, эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации и иные лица.

4.16. Для подготовки отдельных вопросов комиссия может создавать рабочие группы из числа членов комиссии по бюджету и социальной политике, других депутатов Совета поселения, представителей органов местного самоуправления, государственных органов и иных организаций.

4.17. Комиссия вправе запрашивать документы и материалы, необходимые для её деятельности.

4.18. Депутаты Совета поселения вправе знакомиться с протоколами заседания, решениями и материалами комиссии.

4.19. Материально-техническое, организационное, правовое, информационное и иное обслуживание деятельности комиссии обеспечивается администрацией городского поселения Берёзово.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013
пгт. Берёзово

№ 8

**О передаче осуществления части полномочий
органов местного самоуправления
городского поселения Берёзово
по вопросу местного значения
органам местного самоуправления
Берёзовского района на 2013 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского поселения Берёзово,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Передать осуществление полномочия органа местного самоуправления городского поселения Берёзово по вопросу местного значения «организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом» в части предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения в границах городского поселения Берёзово органам местного самоуправления Берёзовского района на 2013 год.

2. Главе городского поселения Берёзово заключить соглашение от имени администрации городского поселения Берёзово с администрацией Берёзовского района о передаче осуществления вышеуказанной части полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Установить, что администрация городского поселения Берёзово перечисляет в бюджет Берёзовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные указанным соглашением.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Жизнь Югры».

Глава
городского поселения Берёзово Ю.Ф. Чуприянов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013
пгт. Берёзово

№ 9

**О передаче осуществления части полномочий
органов местного самоуправления
городского поселения Берёзово
по вопросу местного значения
органам местного самоуправления
Берёзовского района на 2014 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского поселения Берёзово,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Передать осуществление полномочия органа местного самоуправления городского поселения Берёзово по вопросу местного значения «организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом» в части предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения в границах городского поселения Берёзово органам местного самоуправления Берёзовского района на 2014 год.

2. Главе городского поселения Берёзово заключить соглашение от имени администрации городского поселения Берёзово с администрацией Берёзовского района о передаче осуществления вышеуказанной части полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Установить, что администрация городского поселения Берёзово перечисляет в бюджет Берёзовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные указанным соглашением.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Жизнь Югры».

Глава
городского поселения Берёзово Ю.Ф. Чуприянов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 29.11.2013
пгт. Берёзово

№ 11

**О передаче осуществления полномочий
органов местного самоуправления
городского поселения Берёзово
по решению вопросов местного значения
органам местного самоуправления
Берёзовского района на 2014 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского поселения Берёзово,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Передать на 2014 год осуществление полномочий органов местного самоуправления городского поселения Берёзово по решению вопросов местного значения «обеспечение первичных мер пожарной безопасности

в границах населенных пунктов поселения» органам местного самоуправления Берёзовского района в части:

- организации подготовки проектной документации по строительству пожарных водоемов.

2. Главе городского поселения Березово заключить соглашение от имени администрации городского поселения Березово с администрацией Березовского района о передаче осуществления вышеуказанной части полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Установить, что администрация городского поселения Березово перечисляет в бюджет Березовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные соглашением.

4. Направить настоящее решение главе администрации Березовского района.

5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Жизнь Югры».

Глава
городского поселения Берёзово

Ю.Ф. Чуприянов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 05.12.2013
ггт. Берёзово

№ 20

**Об утверждении положения
«О порядке управления
и распоряжения жилищным фондом
находящимся в собственности
городского поселения Берёзово»**

В целях эффективного и рационального использования муниципально-го жилищного фонда городского поселения Берёзово, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Берёзово:

Совет поселения **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения жилищным фондом находящимся в собственности городского поселения Берёзово согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Берёзово.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Жизнь Югры» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к решению Совета депутатов
городского поселения Берёзово
от 05.12.2013 № 20

**Положение о порядке управления
и распоряжения жилищным фондом,
находящимся в собственности
городского поселения Берёзово**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности городского поселения Берёзово (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с Конституци-

ей Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом городского поселения Берёзово.

1.2. Положение определяет порядок управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности городского поселения Берёзово (далее по тексту – муниципальный жилищный фонд), а также полномочия органов местного самоуправления городского поселения Берёзово по решению вопросов в области жилищных отношений, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. По настоящему Положению:

1.3.1. под управлением муниципальным жилищным фондом понимается совокупность полномочий органов местного самоуправления городского поселения Берёзово (далее – поселение) по эффективному и рациональному использованию муниципального жилищного фонда, в том числе его формирование, учет, предоставление, содержание, распоряжение и контроль.

1.3.2. под формированием муниципального жилищного фонда понимается совокупность действий органов местного самоуправления поселения, направленных на поступление в муниципальную собственность жилых помещений.

1.3.3. под учетом муниципального жилищного фонда понимается совокупность действий администрации поселения по получению, экспертизе и хранению документов, содержащих сведения о муниципальных жилых помещениях и внесение указанных сведений в реестр муниципальной собственности городского поселения Берёзово в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению жилищным фондом;

1.3.4. под предоставлением муниципальных жилых помещений понимается совокупность действий органа местного самоуправления поселения, направленных на передачу муниципальных жилых помещений во временное или постоянное владение и пользование;

1.3.5. под содержанием муниципального жилищного фонда понимается совокупность действий органов местного самоуправления поселения, направленных на поддержание сохранности муниципального жилищного фонда и надлежащего санитарно-гигиенического состояния, создание благоприятных и безопасных условий проживания граждан в муниципальных жилых помещениях;

1.3.6. под распоряжением муниципальным жилищным фондом понимаются действия органов местного самоуправления поселения, направленные на отчуждение, в том числе в порядке приватизации, муниципальных жилых помещений.

1.3.7. под контролем понимается совокупность действий органов местного самоуправления поселения по контролю за рациональным использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда.

2. Полномочия органов местного самоуправления поселения

2.1. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом, а также решение иных вопросов в области жилищных отношений, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляется Советом депутатов городского поселения Берёзово (далее по тексту – Совет поселения), Главой городского поселения Берёзово (далее по тексту – Глава поселения), администрацией городского поселения Берёзово (далее по тексту – администрация поселения).

2.2. Полномочия Совета поселения:

1) определение порядка управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом;

2) установление нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма;

3) установление учетной нормы площади жилого помещения;

4) осуществление иных полномочий, отнесенных к полномочиям представительного органа местного самоуправления федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. Полномочия Главы поселения:

1) организует и обеспечивает выполнение долгосрочных целевых жилищных программ (подпрограмм) и ведомственных целевых жилищных программ, реализуемых за счет средств местного бюджета;

2) осуществляет общее руководство администрацией поселения, муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями по вопросам управления и распоряжения муниципальными жилыми помещениями;

3) вносит в Совет поселения проекты решений Совета поселения о норме предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и об учетной норме площади жилого помещения;

4) осуществляет иные полномочия, отнесенные к полномочиям главы муниципального образования федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом поселения.

2.4. Полномочия администрации поселения:

1) осуществляет в установленном порядке управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом;

2) разрабатывает проекты решений Совета поселения о норме предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и об учетной норме площади жилого помещения;

3) осуществляет ведение в порядке, установленном законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4) предоставляет в установленном порядке гражданам жилые помещения по договорам социального найма, найма специализированного жилищного фонда;

5) согласовывает переустройство и перепланировку жилых помещений;

6) признает в установленном порядке жилые помещения муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

7) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

8) согласовывает план работ по капитальному ремонту муниципальных жилых помещений;

9) проводит конкурсы по отбору управляющих организаций по управлению многоквартирными домами, согласовывает условия договора управления муниципальным жилым фондом;

10) осуществляет учет муниципального жилищного фонда;

11) осуществляет перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

12) осуществляет приватизацию муниципальных жилых помещений;

13) обеспечивает проведение технического учета муниципальных жилых помещений и их оценку;

14) осуществляет иные вопросы, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления в области жилищных отношений Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а также законами Ханты-Мансийского автономного округа.

3. Состав муниципального жилищного фонда.

Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом

3.1. Муниципальный жилищный фонд поселения Берёзово подразделяется на:

- жилищный фонд социального использования;
- специализированный жилищный фонд.

3.2. Формирование муниципального жилищного фонда.

3.2.1. Муниципальный жилищный фонд формируется путем:

1) передачи жилых помещений в муниципальную собственность в порядке, установленном законодательством;

2) приобретения, строительства жилых помещений за счет средств бюджета поселения;

3) принятия в муниципальную собственность жилых помещений по решениям судебных органов, в том числе жилых помещений, признанных бесхозяйными;

4) признания жилыми помещениями после перевода нежилых помещений в жилые помещения, являющихся муниципальной собственностью.

3.2.2. Приобретенные жилые помещения включаются в состав муниципальной казны.

3.2.3. Решения о приеме и приобретении жилых помещений в муниципальную собственность принимаются администрацией поселения.

3.3. Учет муниципального жилищного фонда.

3.3.1. Жилые помещения муниципального жилищного фонда подлежат обязательному учету в реестре муниципальной собственности.

3.3.2. Ведение реестра муниципальной собственности осуществляется в порядке, установленном администрацией поселения.

3.4. Предоставление муниципальных жилых помещений.

3.4.1. Предоставление муниципальных жилых помещений жилищного фонда социального использования малоимущим гражданам осуществляется по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.4.2. Муниципальные жилые помещения жилищного фонда социального использования гражданам, вставшим на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях по договорам социального найма до 1 марта 2005 года, предоставляются в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, с учетом положений ст. 6 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации».

3.4.3. Распределение муниципальных жилых помещений, переданных в установленном порядке для распределения по договорам социального найма, по видам учета (спискам очередности), осуществляется администрацией городского поселения Берёзово.

3.4.4. Заявления граждан о признании их малоимущими и о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, с прилагаемыми документами, перечень которых устанавливается администрацией городского поселения Берёзово, подаются на имя Главы поселения и передаются в Отдел по работе с населением администрации поселения Берёзово для рассмотрения по существу и совершения соответствующих действий.

3.4.5. Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда определяется Советом поселения.

3.5. Содержание муниципального жилищного фонда.

3.5.1. До момента фактической передачи муниципальных жилых помещений гражданам в установленном порядке, расходы на содержание жилых помещений и коммунальные услуги несет администрация поселения.

3.5.2. Управление многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности городского поселения Берёзово, осуществляется путем заключения Администрацией поселения договора управления данным домом с управляющей организацией, выбираемой по результатам открытого конкурса, проведенного по правилам проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Содержание муниципальных жилых помещений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Положением.

3.6. Приватизация муниципальных жилых помещений.

3.6.1. Порядок оформления договора приватизации.

1) передача муниципальных жилых помещений в собственность граждан осуществляется администрацией поселения в соответствии с законодательством о приватизации жилищного фонда;

2) заявление на приватизацию с необходимым пакетом документов регистрируется в журнале регистрации заявлений в день их подачи. Заявителю выдается расписка в получении с указанием перечня представленных документов и даты получения договора приватизации;

3) в случае, если кто-либо из членов семьи нанимателя или сам наниматель временно не проживает в данном жилом помещении, сохраняя на него право в соответствии с нормами жилищного законодательства, согласие этого лица на приватизацию должно быть выражено в письменной форме и заверено нотариально;

4) гражданин (граждане) имеет право до момента подписания договора приватизации отозвать зарегистрированное заявление путем письменного уведомления администрации поселения. В этом случае гражданину возвращается весь пакет представленных к заявлению документов и оформляется расписка в получении;

5) если гражданин не явился для подписания договора приватизации в указанный срок, администрация поселения направляет ему уведомление. В случае неявки гражданина по истечении 10 дней с момента получения уведомления документы оформляются в дело и хранятся в архиве;

3.6.2. Приватизация служебных жилых помещений. Граждане, занимающие служебные жилые помещения, вправе с согласия собственника приобрести их в собственность в порядке приватизации на общих основаниях.

3.6.2.1. Принятие решения о согласии на приватизацию принимается Советом депутатов городского поселения Берёзово. (далее – Совет).

3.6.2.2. Заседания Совета проводятся по факту поступления заявления от гражданина желающего приватизировать жилое помещение специализированного жилищного фонда.

3.6.2.3. Решение Совета обосновывается причинами, которые учитывались при принятии решения о вопросе приватизации жилого помещения специализированного муниципального жилого фонда и оформляется протоколом.

3.6.3. Порядок оформления дополнительного соглашения к договору найма или приватизации.

1) в случае необходимости внесения изменений в договор найма или приватизации жилого помещения по решению суда либо если первоначально в договоре были неточно указаны технические данные передаваемого жилого помещения либо допущены опечатки, в договор приватизации

вносятся изменения путем заключения его сторонами дополнительного соглашения.

2) подписанное дополнительное соглашение подшивается в учётное дело или дело по приватизации к основному договору.

4. Контроль за использованием и сохранностью муниципальных жилых помещений

4.1. Администрация поселения вправе утвердить порядок осуществления контроля за использованием и порядок осуществления контроля за сохранностью муниципальных жилых помещений, которые разрабатываются соответствующими уполномоченными отделами Администрации поселения.

4.2. Признание муниципальных жилых помещений непригодными для проживания.

4.2.1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется межведомственной комиссией по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

4.2.2. Порядок создания межведомственной комиссии определяется администрацией поселения.

4.2.3. Снос объектов жилищного фонда, расположенных на территории городского поселения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 16.01.2014
г.п. Берёзово

№ 29

**О внесении изменений
в решение Совета депутатов
городского поселения Берёзово от 27.09.2013 № 5
«О постоянных комиссиях
Совета депутатов городского поселения Берёзово
третьего созыва»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского поселения Берёзово, решением Совета депутатов городского поселения Берёзово от 27.09.2013 № 4 «О структуре Совета депутатов городского поселения Берёзово третьего созыва», на основании личного заявления депутатов (председателей комиссий) Бертрама С.В., Гагарина А.В., с учетом предложений депутатов,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Часть 4 решения Совета депутатов городского поселения Берёзово от 27.09.2013 № 5 «О постоянных комиссиях Совета депутатов городского поселения Берёзово третьего созыва» изложить в следующей редакции:

«4. Избрать в состав постоянных комиссий следующих депутатов:

4.1. Комиссия по местному самоуправлению:

Председатель комиссии: Левицкий А.В.

Заместитель председателя комиссии: Пивторак О.Б.

Члены комиссии:

- Корикина Е.В.

- Ослин Б.Б.

- Филиппова О.К.

- Бертрам С.В.

4.2. Комиссия по бюджету и социальной политике:

Председатель комиссии: Горбунова Е.С.

Члены комиссии:

- Кудрявцева И.Ю.

- Федотов А.А.

- Тихонова Е.М.

- Гагарин А.В.

- Хизбуллина М.И.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава

городского поселения Берёзово

Ю.Ф. Чуприянов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 15.05.2014
г.п. Берёзово

№ 35

**О передаче осуществления полномочий
органов местного самоуправления
городского поселения Берёзово
по решению вопросов местного значения
органам местного самоуправления
Берёзовского района на 2014 год,
в части комплектования библиотечных фондов библиотек**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 3.1 статьи 86, статьи 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устава городского поселения Берёзово, в целях эффективного решения вопросов местного значения,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Передать осуществление части полномочий органов местного самоуправления городского поселения Берёзово по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Берёзовского района на 2014 год:

- комплектование библиотечных фондов библиотек с объемом межбюджетных трансфертов в сумме **6000** рублей.

2. Главе городского поселения Берёзово заключить соглашение от имени администрации поселения с администрацией Берёзовского района о передаче осуществления полномочий по решению вышеуказанного вопроса местного значения.

3. Установить, что администрация городского поселения Берёзово перечисляет в бюджет Берёзовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные соглашением.

4. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры».

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2014 года.

И.о. главы

городского поселения Берёзово

Н.Л.Мальцева

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 03.09.2014 года
г.п. Берёзово

№ 58

**О соглашении
о передаче осуществления полномочий
контрольно-счетного органа городского поселения Берёзово
контрольно-счетной палате Берёзовского района**

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления

в Российской Федерации», частью 2 статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ, уставом городского поселения Берёзово,

Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Обратиться в Думу Березовского района с предложением заключить соглашение о передаче контрольно-счетной палате Березовского района полномочий контрольно-счетного органа городского поселения Берёзово по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на период 2015-2017 годы согласно приложению.

2. Установить, что должностные лица контрольно-счетной палаты Березовского района при осуществлении полномочий контрольно-счетного органа городского поселения Берёзово обладают правами должностных лиц контрольно-счетного органа городского поселения Берёзово, установленными федеральными законами, уставом и иными муниципальными правовыми актами городского поселения Берёзово.

3. Установить, что администрация городского поселения Берёзово перечисляет в бюджет Березовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объеме и в сроки, установленные указанным соглашением.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. Главы
городского поселения Березово

Н.С. Красивина

Приложение
к решению Совета депутатов
городского поселения Берёзово
от 03.09.2014 года № 58

**Соглашение о передаче
контрольно-счетной палате Березовского района
полномочий контрольно-счетного органа
городского поселения Берёзово
по осуществлению внешнего муниципального
финансового контроля**

пгт Берёзово

«__» _____ 2014 г.

Совет депутатов городского поселения Берёзово (далее – Совет депутатов поселения) в лице председателя Ослина Бориса Борисовича, действующего на основании устава городского поселения Берёзово и решения Совета депутатов поселения от _____ № ___, с одной стороны, Дума Березовского района (далее – Дума района) в лице главы Березовского района Фомина Владимира Ивановича, и контрольно-счетная палата Березовского района (далее – КСП района) в лице председателя Загороднюк Марины Николаевны, действующих на основании устава Березовского района и решения Думы Березовского района от _____ № _____, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о следующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача КСП района полномочий контрольно-счетного органа городского поселения Берёзово (далее – КСО поселения) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета городского поселения Берёзово (далее – поселение) в бюджет Березовского района межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. КСП района передаются следующие полномочия КСО поселения:

- 1) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения;
- 2) экспертиза проектов решений Совета депутатов поселения о бюджете поселения и внесении изменений в него;
- 3) контроль за исполнением бюджета в форме экспертизы проектов решений Совета депутатов поселения об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и 9 месяцев;
- 4) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ.

1.3. Мероприятия, проводимые в рамках полномочий КСО поселения в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения, ежегодно включаются в планы работы КСП района.

2. Срок действия Соглашения

2.1. Соглашение заключено на срок три года и действует в период с 1 января 2015 года по 31 декабря 2017 года.

2.2. В случае если решением Совета депутатов поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты бюджету муниципального района, предусмотренные частью 3 настоящего Соглашения, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения межбюджетных трансфертов на соответствующий финансовый год.

3. Порядок определения и предоставления ежегодного объема межбюджетных трансфертов

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется как произведение следующих множителей:

3.1.1) стандартные расходы на оплату труда;

3.1.2) коэффициент объема расходов.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда определяются исходя из размера годового фонда оплаты труда с начислениями инспектора КСП района и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Коэффициент объема расходов равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к общему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

3.4. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением, и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетной палатой Березовского района до Совета депутатов поселения и администрации поселения не позднее, чем за 3 месяца до начала очередного года.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов на первый год действия Соглашения, определенный в установленном выше порядке, равен 36,2 тыс. рублей.

3.6. Для проведения КСП района контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения, может предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.7. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется администрацией поселения двумя частями в сроки до 1 апреля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 1 октября (оставшаяся часть межбюджетных трансфертов). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.8. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета Березовского района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации

3.9. Межбюджетные трансферты зачисляются в бюджет Березовского района по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Дума Березовского района:

1) устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа муниципального района по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

2) устанавливает штатную численность контрольно-счетной палаты Березовского района с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

3) имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно-счетной палатой Березовского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случаях и порядке, предусмотренных решением Думы Березовского района;

4) имеет право получать от контрольно-счетной палаты Березовского района информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетная палата Березовского района:

1) в целях подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право, в пределах своих полномочий, в течение соответствующего года осуществлять контроль за исполнением

бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения в форме контрольных мероприятий;

2) в течение срока действия настоящего Соглашения, включает в планы своей работы мероприятия по осуществлению полномочий, предусмотренных пунктом 1.2. и 4.2.1 настоящего Соглашения;

3) проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке, установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом;

4) обеспечивает надлежащее качество проведения предусмотренных настоящим Соглашением мероприятий;

5) определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, способы их проведения, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля;

6) направляет информации и заключения по результатам проведенных мероприятий в Совет депутатов поселения и Главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке;

7) при выявлении возможностей по совершенствованию бюджетного процесса, системы управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет Совету депутатов поселения и Главе поселения соответствующие предложения;

8) в случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий может обращаться в Совет депутатов поселения с предложениями по их устранению;

9) ежегодно предоставляет отчет Совету депутатов поселения и информацию Думе Березовского района об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов;

10) обеспечивает использование средств, предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на оплату труда своих работников (с начислениями) и материально-техническое обеспечение своей деятельности;

11) имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального района;

12) имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения Советом депутатов поселения своих обязательств по обеспечению перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального района.

4.3. Совет депутатов городского поселения Берёзово:

1) утверждает в решении о бюджете поселения межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, и обеспечивает их перечисление в бюджет муниципального района;

2) рассматривает отчеты и заключения, а также предложения КСП района по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) имеет право опубликовывать информацию о проведенных КСП района мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения КСП района другим органам и организациям;

4) рассматривает обращения КСП района по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты;

5) получает отчеты (информацию) об осуществлении КСП района полномочий и использовании межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением;

6) имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения КСП района своих обязательств.

4.4. Стороны имеют право принимать иные, предусмотренные законодательством меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) КСП района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Дума района

обеспечивает возврат в бюджет поселения части объема предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные (не надлежаще проведенные) мероприятия.

5.3. Объем межбюджетных трансфертов, приходящихся на проведенные (не проведенные, не надлежаще проведенные) мероприятия определяется пропорционально их количеству, предусмотренному годовым планом работы КСП района и оформляется актом, подписанном КСП района и Советом депутатов поселения.

5.4. В случае нецелевого использования финансовых средств, перечисленных в целях осуществления полномочий, их не перечисления, неполного или несвоевременного перечисления, иных нарушений установленного законодательством и (или) настоящим Соглашением порядка перечисления и использования финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.5. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон либо в судебном порядке.

5.6. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Березовского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления Советом депутатов поселения или Думой Березовского района другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4. Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения Совет депутатов поселения обеспечивает перечисление в бюджет Березовского района определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения Дума района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в **трех** экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Глава Березовского района

В.И. Фомин

Председатель Совета депутатов
городского поселения Берёзово

Б.Б. Ослин

Председатель контрольно-счетной палаты
Березовского района

М.Н. Загороднюк

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 03.09.2014 года
г.п. Берёзово

№ 60

**О передаче осуществления части полномочий
органов местного самоуправления
городского поселения Березово
по вопросу местного значения
органам местного самоуправления
Берёзовского района на 2015 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского поселения Березово,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Передать на 2015 год осуществление полномочий органов местного самоуправления городского поселения Берёзово по решению вопросов местного значения «обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения» органам местного самоуправления Берёзовского района в части:

- строительства пожарных гидрантов и пожарных водоёмов на территории городского поселения Берёзово.

2. Главе городского поселения Березово заключить соглашение от имени администрации городского поселения Березово с администрацией Берёзовского района о передаче осуществления вышеуказанной части полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Установить, что администрация городского поселения Березово перечисляет в бюджет Берёзовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные указанным соглашением.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Жизнь Югры».

И.о. Главы городского поселения Березово

Н.С. Красивина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 03.09.2014 года
г.п. Берёзово

№ 61

**О передаче осуществления полномочий
органов местного самоуправления
городского поселения Берёзово
по решению вопросов местного значения
органам местного самоуправления
Берёзовского района на 2015 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом поселения Берёзово,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Передать осуществление полномочий органов местного самоуправления городского поселения Берёзово по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Берёзовского района на 2014 год:

Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных

планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд.

2. Установить, что администрация городского поселения Березово перечисляет в бюджет Берёзовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные соглашением.

3. Главе городского поселения Берёзово заключить соглашение от имени администрации поселения с администрацией Берёзовского района о передаче осуществления полномочий по решению вышеуказанного вопроса местного значения.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Жизнь Югры».

И.о. Главы
городского поселения Березово

Н.С. Красивина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

От 16.09.2014 года
г.п. Березово

№ 63

**О передаче осуществления полномочий
органов местного самоуправления
городского поселения Берёзово
по решению вопросов местного значения
органам местного самоуправления
Берёзовского района на 2015 год,
в части комплектования
библиотечных фондов библиотек**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 3.1 статьи 86, статьи 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устава городского поселения Березово, в целях эффективного решения вопросов местного значения,

Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Передать осуществление части полномочий органов местного самоуправления городского поселения Берёзово по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Берёзовского района на 2015 год:

- комплектование библиотечных фондов библиотек с объемом межбюджетных трансфертов в сумме **6000** рублей.

2. Главе городского поселения Берёзово заключить соглашение от имени администрации поселения с администрацией Берёзовского района о передаче осуществления полномочий по решению вышеуказанного вопроса местного значения.

3. Установить, что администрация городского поселения Березово перечисляет в бюджет Берёзовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные соглашением.

4. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте городского поселения Березово.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы
городского поселения Берёзово

Н.С. Красивина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 24.10.2014
пгт. Березово

№ 66

**О внесении изменений в решение совета
депутатов городского поселения Березово
№20 от 05.12.2013г. «Об утверждении положения
«О порядке управления и распоряжения
жилищным фондом находящимся в собственности
городского поселения Березово»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Березово, в целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством:

Совет поселения **РЕШИЛ**:

1. Внести изменение в раздел 3.6.2 «Положения о порядке управления и распоряжения жилищным фондом находящимся в собственности городского поселения Березово», утверждённое решением совета депутатов городского поселения Березово №20 от 05.12.2013г., изложив его в следующей редакции:

«3.6.2. Приватизация служебных жилых помещений. Граждане, занимающие служебные жилые помещения, вправе с согласия собственника приобрести их в собственность в порядке приватизации на общих основаниях.

3.6.2.1. Принятие решения о согласии на приватизацию принимается комиссией создаваемой администрацией поселения в этих целях. (далее – Комиссия).

3.6.2.2. Комиссия должна состоять из не менее 7 человек. В состав комиссии включаются представители администрации городского поселения Березово и Совета депутатов городского поселения Березово. Председателем комиссии назначается должностное лицо администрации городского поселения Березово.

3.6.2.3. Заседания комиссии проводятся по факту поступления заявления от гражданина желающего приватизировать жилое помещение специализированного жилого фонда.

3.6.2.4. Решение о согласии на приватизацию жилого помещения из категории служебного жилого фонда может быть дано не имеющим других жилых помещений гражданам:

1. Отработавшим 15 и более лет на предприятии, в организации, учреждении на территории городского поселения Березово;

2. Отработавшим менее 15 лет на предприятии, в организации, учреждении на территории городского поселения Березово и ставшим инвалидом в связи с выполнением должностных обязанностей, вследствие чего не имеющему возможность продолжать профессиональную деятельность;

3.6.2.4. Решение комиссии обосновывается причинами, которые учитывались при принятии решения о вопросе приватизации жилого помещения специализированного муниципального жилого фонда и оформляется протоколом.»

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Жизнь Югры».

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 25.12.2014г.
пгт. Березово

№ 80

**О передаче осуществления части полномочий
органов местного самоуправления
городского поселения Березово
по дорожной деятельности
органам местного самоуправления
Березовского района на 2015 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.10.2007 № 257 – ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», уставом городского поселения Березово,

Совет поселения **РЕШИЛ**:

1. Передать осуществление части полномочий органов местного самоуправления городского поселения Березово по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в части, в соответствии со статьей 16, 18 Федерального закона от 18.10.2007 № 257 – ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта автомобильных дорог органам местного самоуправления Березовского района на 2015 год.

2. Главе городского поселения Березово заключить соглашение от имени администрации городского поселения Березово с администрацией Березовского района о передаче осуществления вышеуказанной части полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Установить, что администрация городского поселения Березово перечисляет в бюджет Березовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные соглашением.

4. Направить настоящее решение главе администрации Березовского района.

5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Жизнь Югры».

Глава городского поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

От 25.12.2014г.
г.п. Березово

№ 82

**Об установлении границ
территории городского поселения Березово
на которой может быть создана народная дружина**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Феде-

рации», Федеральным законом от 02.04.2014г.№44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Уставом городского поселения Березово,

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Установить границы территории, на которой может быть создана народная дружина, в пределах населенных пунктов с. Теги, д. Деминская, д. Пугоры, п. Устрем, д. Шайтанка, п.г.т. Березово городского поселения Березово.

2. Опубликовать настоящее решение в газете Березовского района «Жизнь Югры».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Жизнь Югры»»

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф.Чуприянов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

РЕШЕНИЕ

от 20.03.2015г.
пгт. Берёзово

№ 96

**Об утверждении порядка
замены гражданами жилого помещения,
занимаемого по договору социального найма,
на жилое помещение меньшего размера**

В соответствии со статьей 81 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом городского поселения Березово. В целях оказания содействия гражданам, изъявившим желание произвести замену занимаемого ими по договору социального найма жилого помещения на жилое помещение меньшего размера,

Совет поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок замены гражданам жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера (прилагается)

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к решению Совета депутатов
городского поселения Березово
от 20.03.2015г. № 96

**Порядок
замены гражданами жилого помещения,
занимаемого по договору социального найма,
на жилое помещение меньшего размера**

1. Общие положения

1.1. Порядок замены гражданами жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера (далее – Порядок) устанавливает правила замены муниципальных жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, на жилые помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования городское поселение Березово в соответствии со ст. 81 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Замена большего жилого помещения на меньшее производится на безвозмездной основе.

1.3. Замена большего жилого помещения на меньшее производится вне очереди граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на основании распоряжения главы городского поселения Березово.

1.4. Высвобожденное в результате замены жилое помещение распределяется в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

**2. Основания и условия замены жилого помещения,
занимаемого по договору социального найма,
на жилое помещение меньшего размера**

2.1. Замена подлежит только отдельное, структурно обособленное, благоустроенное и отвечающее санитарным и техническим нормам и требованиям муниципального жилого помещения, занимаемое по договору социального найма (далее – жилое помещение).

2.2. Не подлежат замене жилые помещения, расположенные в признанных в установленном порядке непригодными для проживания аварийных и подлежащих сносу домах.

2.3. Замена жилого помещения по договору социального найма на меньшее производится по инициативе нанимателя жилого помещения с согласия всех проживающих совместно с ним членов его семьи, в том числе временно отсутствующих.

2.4. Замена жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние лица, осуществляется с согласия органа опеки и попечительства.

2.5. Собственник жилого помещения – муниципальное образование городское поселение Березово (далее – наймодатель) на основании заявления нанимателя жилого помещения о замене жилого помещения на меньшее предоставляет нанимателю по согласованию с ним жилое помещение меньшего размера в течение трех месяцев со дня подачи соответствующего заявления.

2.6. В предоставляемом жилом помещении каждый член семьи должен быть обеспечен общей площадью жилого помещения на одного члена семьи не менее учетной нормы, установленной постановлением главы городского поселения Березово.

2.7. Предоставляемое жилое помещение меньшего размера должно быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта городское поселение Березово, отвечать установленным требованиям и находиться в пределах границ муниципального образования городское поселение Березово.

2.8. В случае отсутствия соответствующих свободных помещений меньшего размера срок рассмотрения заявления нанимателя жилого помещения о замене жилого помещения подлежит продлению.

**3. Порядок замены жилого помещения,
занимаемого по договору социального найма,
на жилое помещение меньшего размера**

3.1. Для рассмотрения вопроса замены жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера нанимателю жилого помещения необходимо представить личное заявление на имя главы городского поселения Березово.

3.2. Отдел по работе с населением администрации городского поселения Березово в течение 45 дней с момента получения заявления о замене жилого помещения по договору социального найма на меньшее согласовывает с заявителем вариант предоставляемого жилого помещения меньшей площади.

3.3. После согласования поданного нанимателем уполномоченный орган готовит проект распоряжения о замене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на меньшее.

3.4. Распоряжение главы городского поселения Березово о замене жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на меньшее является основанием для расторжения договора социального найма на жилое помещение большего размера и заключения договора социального найма на жилое помещение меньшего размера в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

от 20.03.2015г
пгт. Березово

№ 98

**О передаче осуществления части полномочий
органов местного самоуправления
городского поселения Березово
по вопросу местного значения
органам местного самоуправления
Березовского района на 2015 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского поселения Березово,

Совет поселения **РЕШИЛ**:

1. Передать осуществление полномочия органа местного самоуправления городского поселения Березово по вопросу местного значения «ор-

ганизации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом» в части предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию электрической энергии в зоне децентрализованного электроснабжения в границах городского поселения Березово органам местного самоуправления Березовского района на 2015 год.

2. Главе городского поселения Березово заключить соглашение от имени администрации городского поселения Березово с администрацией Березовского района о передаче осуществления вышеуказанной части полномочий по решению вопросов местного значения.

3. Установить, что администрация городского поселения Березово перечисляет в бюджет Березовского района межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные указанным соглашением.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Жизнь Югры».

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 декабря 2010
пгт. Березово

№ 41

**О переводе работников муниципального учреждения
«Центр культурного обслуживания населения»
на новую систему оплаты труда**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 апреля 2007 года N 97-п «Об утверждении Единых рекомендаций по построению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от «08» октября 2010 года № 230-п «О переводе работников государственных учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на новую систему оплаты труда»:

1. Перевести работников муниципального учреждения «Центр культурного обслуживания населения» на новую систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки, с 1 января 2011 года.

2. Утвердить Положение об оплате и стимулировании труда работников муниципального учреждения «Центр культурного обслуживания населения» (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2011 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя по социальным вопросам Красивину Н.С..

Глава поселения

В.Г. Краснов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения
от 08.12. 2010 № 41

**Положение об оплате и стимулировании труда работников
МУ «Центр культурного обслуживания населения»
городского поселения Березово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры поселения (далее – работники, учреждения).

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

- профессиональные квалификационные группы работников (далее ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- квалификационные уровни ПКГ работников – профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри ПКГ работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

- минимальный размер оклада по ПКГ работников – фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую ПКГ, без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

- компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

- стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам и иным выплатам стимулирующего характера, в соответствии с утвержденным Перечнем видов

выплат стимулирующего характера¹, порядок, условия и критерии их установления;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат компенсационного характера² и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, художественного руководителя и бухгалтера.

1.4. Объем бюджетных ассигнований, направляемый на оплату труда работников учреждений, определяется с учетом ежегодной индексации окладов, установленных по ПКГ.

При формировании годового фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера ежегодно предусматривается до 20 процентов, на одновременную выплату материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний – до 10 процентов.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами района, поселения, настоящим Положением.

1.6. Зарботная плата работника учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада) и повышающих коэффициентов к нему;

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- иных выплат, надбавок, доплат, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовым актам поселения.

1.7. Зарботная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Зарботная плата работника (без учета премий и стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с предусмотренной настоящим Положением системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки до перехода на установленную настоящим Положением систему оплаты труда (по состоянию на 1 января 2010 года), при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. К социальным выплатам относятся: материальная помощь на профилактику заболеваний; единовременные выплаты молодым специалистам.

1.9. Размер заработной платы работника учреждения не может быть ниже величины прожиточного минимума, устанавливаемого на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для трудоспособного населения.

В случае если размер заработной платы по новой системе оплаты труда не достигает данной величины, работнику производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

1.10. Работнику учреждения должностной оклад (оклад) устанавливается директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществ-

ления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы и других факторов.

1.11. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по решению руководителя учреждения. Размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат устанавливаются локальным нормативным правовым актом по согласованию с выборным профсоюзным либо иным представительным органом работников.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение гарантий по оплате труда работнику в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

2.1. Минимальные размеры окладов работников учреждений культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрировано в Минюсте РФ 01 октября 2007 № 10222);

- от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрировано в Минюсте РФ 18 июня 2008 г. № 11858) и определяются приложением № 1 к настоящему Положению. Оклады заместителей устанавливаются на 5 – 10% ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

2.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент за профессиональное мастерство;

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

- персональный повышающий коэффициент к окладу;

- повышающий коэффициент к окладу за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельской местности.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставка заработной платы) по ПКГ устанавливаются на основе требований к уровню профессиональной квалификации, необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует нового оклада.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.3 – 2.6 настоящего раздела Положения.

2.3. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается артистическому и художественному персоналу с целью стимулирования работников к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Повышающий коэффициент к окладу в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство, устанавливается в следующих размерах:

- ведущий – 0,35

- высшей категории – 0,3;

- первой категории – 0,25;

- второй категории – 0,15

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности может быть установлен работникам учреждения культуры, с учетом уровня профессиональной подготовки и других факторов в следующем размере:

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».

² Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	Среднее полное общее образование	0,04
	Начальное профессиональное образование	0,05
	Среднее профессиональное образование	0,07
	Высшее профессиональное образование	0,1
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Среднее полное общее образование (стадия обучения в учебном заведении)	0,06
	Начальное профессиональное образование	0,08
	Среднее профессиональное образование	0,1
	Высшее профессиональное образование	0,15

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	При отсутствии профессионального образования (стадия обучения в учебном заведении)	0,08
	Среднее профессиональное образование	0,15
	Высшее профессиональное образование	0,25
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	При отсутствии профессионального образования (стадия обучения в учебном заведении)	0,10
	Среднее профессиональное образование	0,20
	Высшее профессиональное образование	0,30

2.5. Повышающие коэффициенты по занимаемой должности к общепрофессиональным должностям служащих:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	Среднее полное общее образование	0,04
	Начальное профессиональное образование	0,05
	Среднее профессиональное образование	0,07
	Высшее профессиональное образование	0,1
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Среднее полное общее образование	0,06
	Начальное профессиональное образование	0,08
	Среднее профессиональное образование	0,1
	Высшее профессиональное образование	0,15
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Среднее полное общее образование (стадия обучения в учебном заведении)	0,08
	Среднее профессиональное образование, не профильное	0,12
	Среднее профессиональное образование, профильное	0,15
	Высшее профессиональное образование, непрофильное	0,20
	Высшее профессиональное образование, профильное	0,25
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Среднее профессиональное образование, не профильное	0,10
	Среднее профессиональное образование, профильное	0,2
	Высшее профессиональное образование, непрофильное	0,25
	Высшее профессиональное образование, профильное	0,3

2.6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам соответствующих учреждений выполняющих научные исследования и разработки с учетом уровня профессиональной подготовки и других факторов в размере:

ПКГ должностей научно-технических работников второго уровня	
1 квалификационный уровень	0,01
2 квалификационный уровень	0,04
3 квалификационный уровень	0,06
4 квалификационный уровень	0,08
ПКГ должностей научно-технических работников третьего уровня	
1 квалификационный уровень	0,02
2 квалификационный уровень	0,10
3 квалификационный уровень	0,15
4 квалификационный уровень	0,20
ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	0,03
2 квалификационный уровень	0,07
3 квалификационный уровень	0,10
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,25

2.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, ежемесячном участии в общерайонных мероприятиях (водитель, главный режиссер, звукорежиссер и другие) и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

2.8. Повышающий коэффициент к окладу за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельской местности устанавливается специалистам учреждений (структурных подразделений) культуры, за исключением должностного оклада руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Размер повышающего коэффициента – 0,25.

2.9. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

Стимулирующие надбавки, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 2.8 – 2.11 настоящей главы Положения.

2.10. Стимулирующая надбавка в размере 20 % устанавливается работникам за интенсивность и высокие результаты работы:

- за участие в реализации целевых программ, грантов и иных проектов, реализуемых учреждением, и не имеющих специального финансирования на оплату труда;
- за участие во внеплановой работе по профилю деятельности учреждения (структурного подразделения), выполнение особо важных и срочных работ;
- за работу по привлечению спонсорских и иных благотворительных средств, направленных на развитие учреждения;
- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- иные условия, предусмотренные в локальных актах учреждений с учетом специфики деятельности.

2.11. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, прора-

ботанных в государственных или (и) муниципальных учреждениях культуры и искусства. Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 10%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 %;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 %;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

2.12. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам, награжденным орденами и медалями, удостоенным почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, награжденным ведомственными знаками отличия в труде, имеющую ученую степень доктора (кандидата наук), соответствующими профилю профессиональной деятельности по месту основной работы. Размер:

Ученая степень:	
доктор наук	20%
кандидат наук	10%
Государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	10%
Почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по профилю деятельности)	
«Народный...»	20%
«Заслуженный...»	10%
«Лауреат...»	10%
Ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности), утвержденные в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР	5%

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.13. Премии выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за год.

Перечень видов премирования, их периодичность, условия их осуществления, критерии оценки эффективности деятельности работников с учетом специфики их деятельности, вклада в конечные результаты деятельности учреждения включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников соответствующего учреждения.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- выполнение показателей по направлению деятельности работника;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- соблюдение технологий оказания муниципальных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных и особо ответственных работ.

Премия по итогам работы за год выплачивается в пределах имеющихся средств по фонду экономии заработной платы. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

2.14. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

2.15. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности (профессии), занимаемой по основной работе, а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

Ограничения, установленные для минимального размера заработной платы, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Уборщик служебных помещений Истопник Гардеробщик Грузчик Дворник Кастелянша Кладовщик Сторож Сторож (вахтёр) Слесарь по ремонту автомобилей	3450
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Кинемеханик Кастелянша Оператор котельной Кладовщик Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Слесарь по ремонту автомобилей Уборщик производственных помещений	3510
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Кинемеханик Сторож-смотритель Кинемеханик Оператор котельной Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Слесарь по ремонту автомобилей Швея	3680
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель автомобиля Кинемеханик Контролер – кассир Контролер Кассир Оператор котельной Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Слесарь по ремонту автомобилей Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3850
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель автомобиля Оператор котельной Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Слесарь по ремонту автомобилей Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Кинемеханик Машинист сцены Швея	4180
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель автомобиля Мастер по ремонту и настройке музыкальных инструментов Оператор котельной Костюмер Слесарь-сантехник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Слесарь по ремонту автомобилей Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Швея	4350
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель ,Слесарь-сантехник	4520
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель Слесарь-сантехник	5020

3.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 3.3 – 3.4 настоящей главы Положения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента к окладу – в пределах до 0,3.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в учреждениях культуры и искусства, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования – в приложении 2 к настоящему положению.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ высококвалифицированным рабочим учреждения, которые до введения настоящего положения тарифицировались по 9 разряду и выше Единой тарифной сетки по оплате труда, рекомендуется устанавливать без ограничения срока действия.

3.5. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим учреждений стимулирующих надбавок к должностному окладу

- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 3.6 – 3.8 настоящей главы Положения.

3.6. Работникам рабочих профессий может устанавливаться надбавка за профессиональное мастерство (качество выполняемых работ).

Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года.

3.7. Работникам рабочих профессий устанавливается стимулирующая надбавка за выслугу лет предусмотрена пунктом 2.11 настоящего Положения.

3.8. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего Положения.

3.9. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, художественного руководителя и главного бухгалтера

4.1. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (без учета компенсационных выплат, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска), и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров должност-

ных окладов руководителей учреждений – в приложении 3 к настоящему Положению.

Расчет средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется в порядке, установленном для федеральных учреждений приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»

Должностные оклады заместителей руководителя, художественного руководителя (если он выполняет функции заместителя руководителя учреждения), главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.2. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, художественному руководителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

4.3. Премии устанавливаются руководителю учреждения с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения) главным распорядителем средств бюджета.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств бюджета и предусматриваются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

4.4. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего Положения.

5. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

5.1. Индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников учреждения.

5.2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены работникам в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822:

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

Порядок и условия применения компенсационных выплат к окладам приведены в пунктах 6.2 – 6.6 настоящего раздела Положения.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом мнения профсоюзного либо иного представительного органа работников.

6.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководители учреждений принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса

Российской Федерации и решения Думы Берёзовского района от 4 апреля 2005 года № 328 «Об утверждении положения «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Берёзовский район, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Берёзовского района».

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), их виды, размеры и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе – полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего

- времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.7. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют увеличения должностного оклада (оклада) для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам муниципальных учреждений устанавливаются социальные выплаты, предусмотренные пунктом 1.8 настоящего Положения.

7.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусматривается установление единовременной выплаты молодым специалистам.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Размер социальной поддержки молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по занимаемой должности.

Социальная поддержка молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

Единовременная выплата молодым специалистам производится за счет средств, предусмотренных сметой учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счет экономии средств учреждения по фонду оплаты труда.

7.3. Работникам учреждений один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя муниципального учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи на профилактику заболеваний.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда. Сумма материальной помощи исчисляется из расчета месячного фонда оплаты труда, установленного тарификацией муниципального учреждения по основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

- работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Выплата материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний производится за счет средств, предусмотренных сметой муниципального учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счет экономии средств муниципального учреждения по фонду оплаты труда.

Коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, включая руководителя.

7.4. Размер выплат, указанных в настоящем разделе, порядок и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения по согласованию с профсоюзным либо иным представительным органом работников.

7.5. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, оклады устанавливаются по решению руководителя учреждения с учетом критериев отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

7.6. Водителям транспортных средств учреждений культуры устанавливается ежемесячная доплата к окладу за категорию:

- имеющим категорию «В», «С», «Е», или только категорию «Д» (или «Д» и «Е») – 10 %

- имеющим категорию «В», «С», «Д» и «Е» – 25 %

Приложение 1 к Положению

Наименование групп и подгрупп по категориям работников	Наименование должностей по категориям работников	Базовый оклад
1.Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	Артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; контролер билетов.	3860 рублей
2.Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культурный организатор; ассистенты: режиссера, дирижера, хормейстера; помощник режиссера; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда.	4860 рублей

Наименование групп и подгрупп по категориям работников	Наименование должностей по категориям работников	Базовый оклад
3.Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Концертмейстер по классу вокала; лектор-искусствовед (музыковед); чтец-мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (художественного руководителя), художник-гример; художник-декоратор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); артист (кукловод) театра кукол; артист духового оркестра, оркестра народных инструментов; артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты – концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов – концертных исполнителей вспомогательного состава; хранитель фондов; редактор (музыкальный редактор); специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; звукооператор; монтажер; редактор по репертуару.	6170 рублей
4.Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; главный дирижер; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью, программной коллектива; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно-оформительской мастерской; режиссер массовых представлений; заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники; руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам.	7470 рублей

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка;	3670
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3670

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; художник	4760
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4760
3 квалификационный уровень	Заведующий научно-технической библиотекой; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4760
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4760
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	4760

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-электроник (электроник); менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе	6100
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6100
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6100

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6100
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	6100

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	7400
2 квалификационный уровень	Главный механик, сварщик, энергетик	7400
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	7400

Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад	
1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник, научный сотрудник	Заведующий (начальник): техническим архивом, Лабораторией компьютерного и фото-кинооборудования, оргтехники, средств связи	7 430
2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник	Заведующий (начальник): отделом научно-технической информации, другого структурного подразделения	7 430
3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник	Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель) бригады (группы)	7 430
4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник	Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией, отделением, сектором); член секретаря	7 430
5 квалификационный уровень		Начальник (заведующий) обособленного подразделения	7 430

Приложение 2

**Перечень профессий
высококвалифицированных рабочих,
постоянно занятых на важных (особо важных)
и ответственных (особо ответственных) работах
в муниципальных учреждениях культуры,
к качеству исполнения которых
предъявляются специальные требования**

1. Бутафор-декоратор, занятый изготовлением особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок
2. Водитель: автобусов, имеющий 1-й класс и занятый перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющий перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения
3. Грумер-постижер, занятый изготовлением специальных париков и выполнением портретных и особо сложных гримов
4. Закройщик, занятый изготовлением особо сложных исторических костюмов для театральных постановок по собственным эскизам
5. Настройщик пианино и роялей
6. Осветитель, ведущий разработку схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, цирковых представлениях, концертных программах, отбор и установку средств операторского освещения
7. Переплетчик, занятый переплетением особо ценных книг и особо важных документов
8. Реставратор редких и ценных книг, рукописей и документов
9. Реставратор-ремонтник органов, особо ценных и уникальных пианино, роялей
10. Реставратор-ремонтник уникальных смычковых и щипковых музыкальных инструментов
11. Реставратор фильмокопий

12. Слесарь, электромонтер, электромеханик, наладчик, занятые ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием особо сложного и уникального оборудования, контрольно-измерительных приборов
13. Столяр, занятый ремонтом и реставрацией музейной и художественной мебели из дерева ценных пород
14. Таксидермист
15. Фотограф, занятый выполнением репродуцированных работ и реставрацией особо важных документов с угасающими текстами
16. Другие профессии рабочих, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют квалификационный разряд не ниже 6.

Приложение 3

**Перечень должностей работников,
относимых к основному персоналу
для расчета средней заработной платы
и определения размеров должностных окладов
руководителей муниципального учреждения культуры
городского поселения**

- Главный научный сотрудник
- Ведущий научный сотрудник
- Старший научный сотрудник
- Научный сотрудник
- Главный хранитель фондов
- Главный библиограф
- Главный библиотекарь
- Главный дирижер
- Главный хормейстер
- Библиограф
- Библиотекарь
- Режиссер

- Дирижер
- Хормейстер
- Балетмейстер
- Хранитель фондов
- Художник-реставратор
- Организатор экскурсий
- Методист
- Редактор

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2011
пгт. Березово

№ 11

**О внесении изменений
в Приложение к постановлению администрации
городского поселения Березово от 08.12.2010 № 41
«О переводе работников муниципального учреждения
«Центр культурного обслуживания населения»
на новую систему оплаты труда**

В целях реализации Соглашения между администрацией Березовского района и администрацией городского поселения Березово от 01.01.2011 года № б/н «О предоставлении дотации на обеспечение сбалансированности местных бюджетов из бюджета автономного округа на условиях софинансирования перехода на новую систему оплаты труда, отличную от единой тарифной сетки, работников муниципальных учреждений социальной сферы в 2011 году»:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения Березово от 08.12.2010 № 41 «О переводе работников муниципального учреждения «Центр культурного обслуживания населения» на новую систему оплаты труда», изложив приложение к постановлению в редакцию согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу не ранее чем через 10 дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2011 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Жизнь Югры».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам.

Глава поселения

Краснов В.Г.

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения
от 11.04.2011 № 11

**Положение об оплате и стимулировании труда работников
МУ «Центр культурного обслуживания населения»
городского поселения Березово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры поселения (далее – работники, учреждения).

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

- профессиональные квалификационные группы работников (далее ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- квалификационные уровни ПКГ работников – профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри ПКГ работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

- минимальный размер оклада по ПКГ работников – фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, осуществляющего професси-

ональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую ПКГ, без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

- компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

- стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам и иных выплат стимулирующего характера, в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера¹, порядок, условия и критерии их установления;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат компенсационного характера² и критерии их установления;

1.4. Объем бюджетных ассигнований, направляемый на оплату труда работников учреждений, определяется с учетом ежегодной индексации окладов, установленных по ПКГ.

1.5. Системы оплаты труда работников конкретных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами района, настоящим Положением.

1.6. Зарботная плата работника учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада) и повышающих коэффициентов к нему;

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- социальной выплаты;

- иных выплат, надбавок, доплат, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовым актом поселения.

1.7. Зарботная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Зарботная плата работника (без учета премий и стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с предусмотренной настоящим Положением системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки до перехода на установленную настоящим Положением систему оплаты труда (по состоянию на 1 января 2011 года), при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. К социальным выплатам относятся: материальная помощь на профилактику заболеваний; единовременные выплаты молодым специалистам.

1.9. Размер заработной платы работника учреждения не может быть ниже величины прожиточного минимума, устанавливаемого на территории Ханты-Мансийского автономного округа для трудоспособного населения.

В случае если размер заработной платы по новой системе оплаты труда не достигает данной величины, работнику производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

1.10. Работнику учреждения должностной оклад (оклад) устанавливается директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы и других факторов.

1.11. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по решению руководителя учреждения. Размеры и порядок осуществления стиму-

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».

² Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

лирующих выплат устанавливаются локальным нормативным правовым актом по согласованию с выборным профсоюзным либо иным представительным органом работников.

1.12. При формировании годового фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера ежегодно предусматривается до 20 %, на социальные выплаты – до 10 %.

Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение гарантий по оплате труда работнику в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

2.1. Минимальные размеры окладов работников учреждений культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрировано в Минюсте РФ 01 октября 2007 № 10222);

- от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрировано в Минюсте РФ 18 июня 2008 г. № 11858) и определяются приложением № 1 к настоящему Положению. Оклады заместителей устанавливаются на 5 – 10% ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

2.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент за профессиональное мастерство;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

- повышающий коэффициент к окладу за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельской местности.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставка заработной платы) по ПКГ устанавливаются на основе требований к уровню профессиональной квалификации, необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.3 – 2.6 настоящего раздела Положения.

2.3. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается артистическому и художественному персоналу с целью стимулирования работников к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Повышающий коэффициент к окладу в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство, устанавливается в следующих размерах:

- ведущий – 0,35
- высшей категории – 0,3;
- первой категории – 0,25;
- второй категории – 0,15

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности может быть установлен работникам учреждения культуры, с учетом уровня профессиональной подготовки и других факторов в следующем размере:

2.5. Повышающие коэффициенты по занимаемой должности к общепрофессиональным должностям служащих:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	Среднее полное общее образование	0,04
	Начальное профессиональное образование	0,05
	Среднее профессиональное образование	0,07
	Высшее профессиональное образование	0,1
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Среднее полное общее образование (стадия обучения в учебном заведении)	0,06
	Начальное профессиональное образование	0,08
	Среднее профессиональное образование	0,1
	Высшее профессиональное образование	0,15
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	При отсутствии профессионального образования (стадия обучения в учебном заведении)	0,08
	Среднее профессиональное образование	0,15
	Высшее профессиональное образование	0,25
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	При отсутствии профессионального образования (стадия обучения в учебном заведении)	0,10
	Среднее профессиональное образование	0,20
	Высшее профессиональное образование	0,30

Повышающие коэффициенты по занимаемой должности к:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	Среднее полное общее образование	0,04
	Начальное профессиональное образование	0,05
	Среднее профессиональное образование	0,07
	Высшее профессиональное образование	0,1
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Среднее полное общее образование	0,06
	Начальное профессиональное образование	0,08
	Среднее профессиональное образование	0,1
	Высшее профессиональное образование	0,15
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Среднее полное общее образование (стадия обучения в учебном заведении)	0,08
	Среднее профессиональное образование, не профильное	0,12
	Среднее профессиональное образование, профильное	0,15
	Высшее профессиональное образование, непрофильное	0,20
	Высшее профессиональное образование, профильное	0,25
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Среднее профессиональное образование, не профильное	0,10
	Среднее профессиональное образование, профильное	0,2
	Высшее профессиональное образование, непрофильное	0,25
	Высшее профессиональное образование, профильное	0,3

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, ежемесячном участии в общерайонных мероприятиях (водитель, главный режиссер, звукорежиссер и другие) и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – в пределах 1,5.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельской местности устанавливается специалистам учреждений (структурных подразделений) культуры, за исключением должностного оклада руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Размер повышающего коэффициента – 0,25.

2.8. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

Стимулирующие надбавки, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 2.8 – 2.11 настоящей главы Положения.

2.9. Стимулирующая надбавка в размере 20 % устанавливается работникам за интенсивность и высокие результаты работы на срок не более 1 года:

- за участие в реализации целевых программ, грантов и иных проектов, реализуемых учреждением, и не имеющих специального финансирования на оплату труда;
- за участие во внеплановой работе по профилю деятельности учреждения (структурного подразделения), выполнение особо важных и срочных работ;

- за работу по привлечению спонсорских и иных благотворительных средств, направленных на развитие учреждения;
- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- иные условия, предусмотренные в локальных актах учреждений с учетом специфики деятельности.

2.10. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа **служащих** в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных или (и) муниципальных учреждениях культуры и искусства. Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5 %;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 %;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 20 %.

2.11. Ежемесячная выплата по итогам работы выплачивается в размере до 20 % от оклада.

Критерии оценки эффективности деятельности работников с учетом специфики их деятельности, вклада в конечные результаты деятельности учреждения включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников соответствующего учреждения.

При ежемесячном премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- выполнение показателей по направлению деятельности работника;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- соблюдение технологии оказания муниципальных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных и особо ответственных работ.

Разовые премиальные выплаты осуществляются за счёт экономии фонда оплаты труда по распоряжению главы района.

2.12. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

2.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по должности (профессии), занимаемой по основной работе, а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

Ограничения, установленные для минимального размера заработной платы, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Уборщик служебных помещений Истопник Гардеробщик Грузчик Дворник Кастелянша Кладовщик Сторож Сторож (вахтёр) Слесарь по ремонту автомобилей Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3450
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Кинемеханик Кастелянша Оператор котельной Кладовщик Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Слесарь по ремонту автомобилей Уборщик производственных помещений	3510
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Кинемеханик Сторож-смотритель Кинемеханик Оператор котельной Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Слесарь по ремонту автомобилей Швея	3680
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель автомобиля Кинемеханик Контролер – кассир Контролер Кассир Оператор котельной Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Слесарь по ремонту автомобилей Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3850

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель автомобиля Оператор котельной Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Слесарь по ремонту автомобилей Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Киномеханик Машинист сцены Швея	4180
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель автомобиля Мастер по ремонту и настройке музыкальных инструментов Оператор котельной Костюмер Слесарь-сантехник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Слесарь по ремонту автомобилей Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Швея	4350
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель Слесарь-сантехник	4520
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель Слесарь-сантехник	5020
11 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	

3.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 3.3 – 3.4 настоящей главы Положения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – в пределах 1,5.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента к окладу – в пределах до 0,3.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в учреждениях культуры и искусства, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования – в приложении 2 к настоящему положению.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ высококвалифицированным рабочим учреждения, которые до введения настоящего положения тарифицировались по 9 разряду и выше Единой тарифной сетки по оплате труда, рекомендуется устанавливать без ограничения срока действия.

3.5. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим учреждений стимулирующих надбавок к должностному окладу за выслугу лет;

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской

и приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 3.6 – 3.8 настоящей главы Положения.

3.6. Работникам рабочих профессий может устанавливаться надбавка за профессиональное мастерство (качество выполняемых работ).

Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года.

3.7. Работникам рабочих профессий устанавливается стимулирующая надбавка за выслугу лет предусмотренная пунктом 2.11. настоящего Положения.

3.8. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 2.13. настоящего Положения.

3.9. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения

4.1. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (без учета компенсационных выплат, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска), и составляет до 1,3 размеров указанной средней заработной платы.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений – в приложении 3 к настоящему Положению.

Расчет средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется в порядке, установленном для федеральных учреждений приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»

4.2. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

4.3. Премирование устанавливается руководителю учреждения с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения) главным распорядителем средств бюджета.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены работникам в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822:

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

Порядок и условия применения компенсационных выплат к окладам приведены в пунктах 6.2 – 6.6 настоящего раздела Положения.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом мнения профсоюзного либо иного представительного органа работников.

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководители учреждений принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и регулируется ст. 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе – полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.6. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют увеличения должностного оклада (оклада) для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам муниципальных учреждений устанавливаются социальные выплаты, предусмотренные пунктом 1.8 настоящего Положения.

6.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусматривается установление единовременной выплаты молодым специалистам.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Размер социальной поддержки молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по занимаемой должности.

Социальная поддержка молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

Единовременная выплата молодым специалистам производится за счет средств, предусмотренных сметой учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счет экономии средств учреждения по фонду оплаты труда.

6.3. Работникам учреждений один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя муниципального учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи на профилактику заболеваний.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда. Сумма материальной помощи исчисляется из расчета месячного фонда оплаты труда, установленного тарификацией муниципального учреждения по основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Выплата материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний производится за счет средств, предусмотренных сметой муниципального учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счет экономии средств муниципального учреждения по фонду оплаты труда.

6.4. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, оклады устанавливаются по решению руководителя учреждения с учетом критериев отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

6.5. Водителям транспортных средств устанавливается ежемесячная доплата к окладу за категорию: имеющим категорию «В», «С», «Е», или только категорию:

- «Д» (или «Д» и «Е») – 10 %
- имеющим категорию «В», «С», «Д» и «Е» – 25 %

Приложение 1 к Положению

Наименование групп и подгрупп по категориям работников	Наименование должностей по категориям работников	Базовый оклад
1.Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	Артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; зритель музейный; контролер билетов.	3650 рублей
2.Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культурный организатор; ассистенты: режиссера, дирижера, хормейстера; помощник режиссера; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда.	3800 рублей
3.Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Концертмейстер по классу вокала; лектор-искусствовед (музыковед); чтец-мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (художественного руководителя), художник-гример; художник-декоратор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); библиотекарь;	4900 рублей

4.Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; главный дирижер; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью, программой коллектива; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно-оформительской мастерской; режиссер массовых представлений; заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники; руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам.	5200 рублей
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка;	3670
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3670

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; художник	3760
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	3760
3 квалификационный уровень	Заведующий научно-технической библиотекой; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	3760

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-электроник (электроник); менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе	4600
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4600
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4600
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4600
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	4600

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	5100
2 квалификационный уровень	Главный механик, сварщик, энергетик	5100
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	5100

Приложение 2 к Положению

**Перечень профессий
высококвалифицированных рабочих,
постоянно занятых на важных (особо важных)
и ответственных (особо ответственных) работах
в муниципальных учреждениях культуры,
к качеству исполнения которых
предъявляются специальные требования**

1. Бутафор-декоратор, занятый изготовлением особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок
2. Водитель: автобусов, имеющий 1-й класс и занятый перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющий перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения
3. Грумер-постижер, занятый изготовлением специальных париков и выполнением портретных и особо сложных гримов
4. Закройщик, занятый изготовлением особо сложных исторических костюмов для театральных постановок по собственным эскизам
5. Настройщик пианино и роялей
6. Осветитель, ведущий разработку схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, цирковых представлениях, концертных программах, отбор и установку средств операторского освещения
7. Переплетчик, занятый переплетением особо ценных книг и особо важных документов
8. Реставратор редких и ценных книг, рукописей и документов
9. Реставратор-ремонтник органов, особо ценных и уникальных пианино, роялей
10. Реставратор-ремонтник уникальных смычковых и щипковых музыкальных инструментов
11. Реставратор фильмокопий
12. Слесарь, электромонтер, электромеханик, наладчик, занятые ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием особо сложного и уникального оборудования, контрольно-измерительных приборов
13. Столяр, занятый ремонтом и реставрацией музейной и художественной мебели из дерева ценных пород
14. Таксидермист
15. Фотограф, занятый выполнением репродуцированных работ и реставрацией особо важных документов с угасающими текстами
16. Другие профессии рабочих, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют квалификационный разряд не ниже 6.

Приложение 3 к Положению

**Перечень должностей работников,
относимых к основному персоналу
для расчета средней заработной платы
и определения размеров
должностных окладов руководителей**

- Художественный руководитель
- Главный научный сотрудник
- Ведущий научный сотрудник

- Старший научный сотрудник
- Научный сотрудник
- Главный хранитель фондов
- Главный библиограф
- Главный библиотекарь
- Главный дирижер
- Главный хормейстер
- Библиограф
- Библиотекарь
- Режиссер
- Дирижер
- Хормейстер
- Балетмейстер
- Хранитель фондов
- Художник-реставратор
- Организатор экскурсий
- Методист
- Редактор

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2013

№ 63

пгт. Берёзово

**Об утверждении муниципальной Программы
«Развитие транспортной системы
городского поселения Березово на 2014-2020 годы»**

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.11.2004 №63-оз «О статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Постановления администрации городского поселения Березово №50 от 18.11.2013 года «Об утверждении порядков разработки, утверждения реализации муниципальных и ведомственных целевых программ городского поселения Берёзово, порядка проведения и критериев оценки ежегодной эффективности реализации муниципальной программы городского поселения Берёзово»:

1. Утвердить муниципальную Программу «Развитие транспортной системы городского поселения Березово на 2014-2020 годы», (далее Программа) согласно приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на сайте администрации городского поселения Березово
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за выполнением ведомственной целевой Программы возложить на начальника отдела муниципального хозяйства Гентова В.О.

И.о. Главы
поселения Березово

Н.С.Красивина

Приложение
к постановлению администрации
Городского поселения Березово
от 25.12.2013г. №63

Муниципальная программа «Развитие транспортной системы городского поселения Березово на 2014 – 2020 годы»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие транспортной системы городского поселения Березово на 2014 – 2020 годы
Дата принятия муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	Постановление администрации городского поселения Березово «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие транспортной системы городского поселения Березово на 2014-2020 годы» №63 от 25.12.2013г.
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского поселения Берёзово, отдел муниципального хозяйства, начальник отдела Гентов В.О.

Наименование муниципальной программы	Развитие транспортной системы городского поселения Березово на 2014 – 2020 годы
Соисполнители муниципальной программы	нет
Цели муниципальной программы	Развитие современной транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения городского поселения Березово
Задачи муниципальной программы	Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг автомобильным транспортом Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения; Сохранность автомобильных дорог общего пользования местного значения; Совершенствование организации и регулирования движения транспорта и пешеходов; Проведение технической инвентаризации дорог общего пользования местного значения городского поселения Березово;
Показатели непосредственных результатов	Увеличение количества перевезенных пассажиров автомобильным транспортом (чел.) Сокращение к 2021 году количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими на 7%; относительно к 2013 году Сокращение протяженности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям (км.)
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2020 годы
Перечень подпрограмм	«Автомобильный транспорт» «Дорожное хозяйство»
Финансовое обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования Программы составляет – <u>111250,0</u> тыс. рублей, в том числе: Бюджет городского поселения Березово: <u>111250,0</u> тыс. рублей в том числе: в 2014 году – <u>13600,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 3000 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 10600,0 тыс. руб. в 2015 году – <u>13600,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 3 000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 10600,0 тыс. руб. в 2016 году – <u>13600,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 3000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 10600,0 тыс. руб. в 2017 году – <u>18400,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 4000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 14400,0 тыс. руб. в 2018 году – <u>16850,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 4000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 12850,0 тыс. руб. в 2019 году – <u>17350,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 4000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 13550,0 тыс. руб. в 2020 году – <u>17850,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 4000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 13850,0 тыс. руб. В ходе реализации Программы ежегодные объемы финансирования мероприятий при необходимости подлежат корректировке.
Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности)	Повышение транспортной подвижности населения района на внутрипоселковых маршрутах (1житель/год) Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям (км.) Создание комфортной среды для проживания населения, положительное воздействие на экономику и социальную сферу муниципального образования

Раздел 1. Характеристика текущего состояния транспортной системы городского поселения Березово

Транспортный комплекс городского поселения Березово сформирован автомобильным транспортом и включает в себя: сеть автомобильных дорог, остановочные комплексы, стоянки, организации, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров, содержанию и функционированию транспортного комплекса.

Темпы роста расходов транспортных предприятий значительно превышают темпы роста доходов. Компенсировать убытки и, соответственно, обеспечивать доступность для населения, надежность и безопасность социально значимых маршрутов позволяет субсидирование пассажирских перевозок. Получателями субсидий являются транспортные организации, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров по внутрипоселковым маршрутам на территории городского поселения Березово.

Общий объем дотаций по перевозке пассажиров ежегодно увеличивается. Это объясняется повышением стоимости горюче-смазочных материалов, высоким износом основных производственных фондов, отсутствием конкуренции на данном сегменте рынка пассажирских перевозок.

Развитие транспортной системы является необходимым условием улучшения качества жизни населения поселения.

Несоответствие уровня развития автомобильных дорог уровню автомобилизации и спросу на автомобильные перевозки приводит так же к существенному росту расходов, снижению скорости движения, продолжительным простоям транспортных средств, повышению уровня аварийности.

Необходимо обеспечить оборудование средствами организации дорожного движения улично-дорожную сеть городского поселения Березово.

1.1. Автомобильный транспорт

Перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования городскому поселению Березово выполняет Березовский филиал ООО «Северавтотранс». Организации автомобильного пассажирского транспорта обеспечивают перевозки по 2 социально значимым маршрутам, Количество рейсов на протяжении 3-х лет остается неизменным.

В 2013 году автомобильный транспорт общего пользования, в количестве 2 единиц в зимнее время и 1 единицы в летнее время осуществляющий перевозку пассажиров в пределах пгт. Березово, оснащен системой мер по обеспечению транспортной безопасности и совершенствования системы мер по повышению защищенности объектов автомобильного транспорта, дорожного хозяйства от актов незаконного вмешательства.

Основными проблемами выполнения пассажирских перевозок автомобильным транспортом является убыточность пассажирских перевозок.

Субсидирование пассажирских перевозок позволяет сохранять предельные максимальные тарифы на перевозки пассажиров автомобильным транспортом.

1.2. Дорожное хозяйство

Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения в Березовском районе по состоянию на 01.01.2013 года составляет 75,9 км., в том числе с твердым покрытием 54,0 км., протяженность грунтовых дорог составляет 21,9 км. В настоящий момент складывается ситуация, когда значительная часть дорог, введенных в эксплуатацию более 10 лет назад, имеет недостаточные транспортно-эксплуатационные характеристики.

Автомобильные дороги общего пользования местного значения подвержены влиянию окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется технико-эксплуатационное состояние дорог. Для их соответствия нормативным требованиям необходимо выполнение различных видов дорожных работ:

- содержание автомобильной дороги – комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

- Ямочный ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

- Оборудование дорог поселения средствами организации дорожного движения.

Состояние сети дорог общего пользования местного значения определяется своевременностью, полнотой и качеством выполнения работ по содержанию, ямочному ремонту, дорог и зависит напрямую от объемов финансирования. Недофинансирование дорожной отрасли в условиях постоянного роста интенсивности движения, увеличение количества транспортных средств в городском поселении Березово приводит к несвоевременному и неполному проведению работ по содержанию улично-дорожной сети поселения.

Учитывая вышеизложенное, в условиях ограниченных финансовых средств стоит задача их оптимального использования с целью максимального возможного снижения количества проблемных участков автомобильных дорог и сооружений на них.

Целесообразность решения проблемы программно-целевым методом для городского поселения Березово заключается в планировании деятельности по содержанию автомобильных дорог местного значения. Утверждение данной программы позволит проводить целенаправленную политику по развитию дорожного хозяйства муниципального образования.

Раздел 2. Цели, задачи и показатели муниципальной программы

2.1. Цель муниципальной программы – развитие современной транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения городского поселения Березово.

2.2. Задачи муниципальной программы:

2.2.1. Задачи подпрограммы «Автомобильный транспорт»:

- Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг автомобильным транспортом.

2.2.2. Задачи подпрограммы «Дорожное хозяйство»:

- Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг автомобильным транспортом;

- Сохранность автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- Совершенствовании организации и регулирования движения транспорта и пешеходов;

- Проведение технической инвентаризации дорог общего пользования местного значения городского поселения Березово.

2.3. Результаты реализации муниципальной программы характеризуются динамикой следующих целевых показателей:

2.3.1. Показатели непосредственных результатов реализации муниципальной программы:

- количество перевезенных пассажиров автомобильным транспортом;

Данные показатели определяются на основании отчетных форм предоставляемых транспортными организациями в администрацию городского

поселения Березово для получения субсидий из бюджета поселения по оказанным транспортным услугам.

- протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям.

- протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых проведена техническая инвентаризация;

2.3.2. Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы:

- транспортная подвижность населения района на внутрипоселковых маршрутах. Расчетный показатель, определяется как среднее значение количества поездок, на транспорте приходящееся в год на одного жителя.

Рост данной величины может быть связан с улучшением работы общественного транспорта, ростом благосостояния и культурного уровня населения, увеличением численности населения.

- протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям.

Данный показатель является расчетным и определяется в соответствии с требованиями Госстандарта.

Значения и динамика целевых показателей по годам приводятся в таблице 2. В качестве базовых показателей на начало реализации взяты данные по состоянию на 01.01.2013 года.

Раздел 3. Перечень программных мероприятий муниципальной программы

Достижение поставленной цели Программы предусмотрено посредством реализации мероприятий, представленных в таблице 2.

Проведение мероприятий, направленных на обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг, предоставление субсидий на организацию транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом. Реализация указанного мероприятия позволит поддерживать достигнутый уровень пассажиропотока и определенную стабильность цен на билеты в городском поселении Березово.

Для обеспечения сохранности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения планируется выполнение следующих мероприятий:

- Ямочный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- Улучшение технических характеристик автомобильных дорог;

- Реализация данных мероприятий позволит обеспечить:

- Круглогодичное содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения с учетом требований нормативных документов и условий безопасности движения;

- Обеспечение средствами организации дорожного движения автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них на основе мониторинга и анализа транспортно-эксплуатационного состояния дорог;

- Проведение технической инвентаризации автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

- Выполнение мероприятий, направленных на снижение отрицательного воздействия транспортно-дорожного комплекса на окружающую среду;

Раздел 4. Механизм реализации муниципальной программы

1. Управление Программой осуществляет основной исполнитель муниципальной программы – отдел муниципального хозяйства администрации городского поселения Березово, реализующий полномочия главного распорядителя средств, предусмотренных на выполнение муниципальной программы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- организует реализацию муниципальной программы, формирует предложение о внесении в нее изменений и несет ответственность за достижение ее целевых показателей, а также конечных результатов ее реализации;
- обеспечивает внесение изменений в муниципальную программу, их согласование и направление в установленном порядке для проведения экспертизы;

- организует размещение изменения в муниципальную программу на официальном сайте администрации поселения Березово;

- запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы и подготовки годового отчета;

- проводит оценку эффективности подпрограмм и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы;

- предоставляет по запросу отдела экономики и прогнозирования, необходимые материалы для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

- осуществляет подготовку отчета и представляет его в отдел экономики и прогнозирования администрации городского поселения Березово в установленные сроки;

- организует освещение в средствах массовой информации и сети Интернет хода реализации муниципальной программы.

2. Реализация муниципальной программы осуществляется посредством размещения муниципальных заказов на выполнение работ, закупку и поставку продукции, оказание услуг на основе муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд, заключаемых муниципальными заказчиками с исполнителями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Предоставление из бюджета поселения субсидий организациям транспортного комплекса на возмещение расходов, связанных с организацией транспортного обслуживания населения на территории городского поселения Березово осуществляется в соответствии с порядком предоставления субсидий из бюджета поселения организациям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом на территории поселения Березово.

4. Оценка хода исполнения мероприятий муниципальной программы основана на мониторинге ожидаемых непосредственных и конечных результатов реализации муниципальной программы как сопоставления фактически достигнутых, так и целевых значений показателей. В соответствии с данными мониторинга по фактически достигнутому результату реализации в муниципальную программу могут быть внесены корректировки. В случае выявления лучших практик реализации программных мероприятий в муниципальную программу могут быть внесены корректировки, связанные с оптимизацией этих мероприятий.

5. Распределение объемов финансирования, указанных в таблице 2, осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы по согласованию с соисполнителями государственной программы.

6. Муниципальным заказчиком, является администрация городского поселения Березово.

Риск неуспешной реализации муниципальной программы, при исключении форс-мажорных обстоятельств, оценивается как минимальный. Реализация муниципальной программы зависит от ряда рисков, которые могут в значительной степени оказать влияние на значение показателей результативности и в целом на достижение результатов муниципальной программы.

Риски связаны с возможностями снижения темпов роста экономики, с финансовым кризисом. Указанные риски могут оказать влияние на результаты финансово-хозяйственной деятельности организаций транспортного комплекса. Результаты деятельности организаций зависят от роста цен на товарном рынке, стоимости потребляемой ими продукции (работ услуг), что влияет на себестоимость их продукции, их финансовую устойчивость и платежеспособность. Кроме того, спрос на их собственную продукцию (услуги, работы), платежеспособность партнеров и потенциальных потребителей их продукции (услуг, работ) и т.п. также влияют на результаты. Указанные факторы могут негативно сказаться на деятельности организаций, повлечь невыполнение планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности, снижение рентабельности, невозможности осуществления прибыльной деятельности и привести к несостоятельности (банкротству). Убыточная деятельность организаций повлечет, соответственно, срыв выполнения плановых объемов работ.

Существует возможность недофинансирования основных мероприятий муниципальной программы, в связи с потенциально возможным дефицитом бюджета городского поселения Березово.

Также могут повлиять на реализацию муниципальной программы риски связанные с изменением в законодательстве (на федеральном и региональном уровнях). Регулирование данной группы рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности, законодательной инициативы.

Таблица 1

**Целевые показатели муниципальной программы городского поселения Березово
«Развитие транспортной системы городского поселения Березово на 2014 – 2020 годы»**

№ п/п	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателя по годам							Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Показатели непосредственных результатов										
1	Количество перевезенных пассажиров автомобильным транспортом.	59472	59500	59700	60000	60300	60500	60700	61000	61000
2	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, не соответствующих нормативным требованиям, км.;	21.9	21.3	20.9	20.4	20.0	19.3	19.0	18.5	18.5
2	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых проведена техническая инвентаризация, км.;	11.5	75.9	0	0	0	0	0	0	75.9
Показатели конечных результатов										
1	Транспортная подвижность населения поселения на внутрипоселковых маршрутах, 1 житель/год	7.50	7.52	7.53	7.57	7.61	7.63	7.66	7.70	7.70
3	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям по отношению к 2013 году, км.	64,12	65,63	67,45	69,42	70,41	71,59	72,82	73,86	73,86

Таблица 2

Перечень программных мероприятий

№ п/п	Мероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)							
				всего	в том числе						
					2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель: Развитие современной транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения городского поселения Березово											
Подпрограмма 1 «Автомобильный транспорт»											
Подпрограмма 1. Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг автомобильным транспортом											
1.1.	Субсидии предприятиям автомобильного транспорта на возмещение недополученных доходов от пассажирских перевозок внутри поселения.	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	25000,0	3000,0	3 000,0	3000,0	4 000,0	4 000,0	4 000,0	4 000,0

№ п/п	Мероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель/ соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)							
				всего	в том числе						
					2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Итого по подпрограмме 1			всего	25000,0	3000,0	3 000,0	3000,0	4 000,0	4 000,0	4000,0	4 000,0
			бюджет поселения	25000,0	3000,0	3 000,0	3000,0	4 000,0	4 000,0	4000,0	4 000,0
Подпрограмма 2 "Дорожное хозяйство"											
1.1.	Содержание улично-дорожной сети городского поселения Березово	Отдел муниципально-го хозяйства	бюджет поселения	76750,0	5150,0	10300,0	10300,0	12000,0	12500,0	13000,0	13500,0
1.2.	Проведение технической инвентаризации дорог поселения Березово	Отдел муниципально-го хозяйства	бюджет поселения	1500,0	1500,0	0	0	0	0	0	0
1.3.	Оборудование дорог городского поселения Березово средствами организации дорожного движение	Отдел муниципально-го хозяйства	бюджет поселения	1300,0	1000,0	0	0	300,0	0	0	0
1.4.	Устройство автобусных карманов	Отдел муниципально-го хозяйства	бюджет поселения	950,0	950,0	0	0	0	0	0	0
1.5.	Установка бордюров безопасности на регулируемых пешеходных переходах. 1000 м.п.	Отдел муниципально-го хозяйства	бюджет поселения	3300,0	2000,0	0	0	1300,0	0	0	0
1.6.	Приобретение остановочных павильонов	Отдел муниципально-го хозяйства	бюджет поселения	500,0	0	0	0	500,0	0	0	0
1.7.	Ямочный ремонт дорожного покрытия	Отдел муниципально-го хозяйства	бюджет поселения	1950,0	0	300,0	300,0	300,0	350,0	350,0	350,0
Итого по подпрограмме 2			бюджет поселения	86150,0	10600,0	10600,0	10600,0	14400,0	12850,0	13350,0	13850,0
Всего по Программе			Бюджет поселения	111250,0	13600,0	13600,0	13600,0	18400,0	16850,0	17350,0	17850,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2013
пгт. Березово

№ 64

**Об утверждении муниципальной программы
«Доступная среда на территории городского поселения
Березово на 2014-2017 годы»**

Во исполнение Федерального Закона от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.11.2004 №63-оз «О статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; на основании Постановления администрации городского поселения Березово от 18.11.2013 года № 50 «Об утверждении порядка разработки»:

1. Утвердить муниципальную программу «Доступная среда на территории городского поселения Березово на 2014-2017 годы», (далее Программа) согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на сайте администрации городского поселения Березово

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением муниципальной Программы возложить на главного специалиста отдела муниципального хозяйства Швайцер Л.М.

И.о.главы поселения Березово

Н.С. Красивина

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
№64от30\12\2013

Паспорт муниципальной программы «Доступная среда городского поселения Березово на 2014-2017годы»

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Доступная среда в Березово на 2014-2017годы»
Дата принятия решения о разработке муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	Постановление администрации городского поселения Березово №64от30\12\2013 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда на территории городского поселения Березово на 2014-2017 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского поселения Березово отдел муниципального хозяйства
Цель муниципальной программы	Формирование к 2017 году условий для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности Березово
Задачи муниципальной программы	1) Беспрепятственный доступ объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения; 2) Повышение уровня доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов маломобильных групп населения
Показатели непосредственных результатов	Увеличение доли учреждений социальной сферы Березовской территории, обустроенных для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения, в общем количестве учреждений социальной инфраструктуры Березово
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2017годы
Перечень подпрограмм	нет
Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы	Общий объем финансирования программы из бюджета поселения-400 тыс. рублей из них: на 2014 год:- бюджет городского поселения-100 тыс. рублей; на 2015 год – бюджет городского поселения-100 тыс. рублей; на 2016 год – бюджет городского поселения-100 тыс. рублей;

	на 2017 год – бюджет городского поселения-100 тыс. рублей, итого средства бюджета городского поселения-1003.9 тыс. рублей из них:
Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности)	Увеличение доли муниципальных учреждений, обустроенных для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в общем количестве приоритетных объектов социальной инфраструктуры

Раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы доступности к социальной инфраструктуре п. Березово»

Доступная среда – это физическое окружение, объекты транспорта, информации и связи, дооборудованные с учётом потребностей, возникающих в связи с инвалидностью, и позволяющая таким людям вести независимый образ жизни.

Современное состояние уровня доступности объектов социальной инфраструктуры для инвалидов и маломобильных групп населения на территории п. Березово требует выполнения общегосударственных задач, принятия практических мер, направленных на повышение уровня доступности наиболее значимых для лиц с ограниченными возможностями здоровья объектов социальной инфраструктуры.

В целях координации деятельности муниципальных и государственных органов, структур и общественной организации инвалидов по реализации государственной политики в сфере социальной защиты инвалидов действует координационный Совет по делам инвалидов при администрации Березовского района», утвержден постановлением администрации Березовского района от 22.12.2011г №1887. На заседаниях совета рассматриваются вопросы состояния и обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры в поселении. Муниципальная Программа «Доступная среда в городском поселении Березово на 2014-2017годы» определяет основные направления улучшения условий жизни лиц с ограниченными возможностями на основе повышения доступности и качества услуг на территории городского поселения Березово, гарантированных государством.

В настоящее время, по состоянию 1.01.2013г на территории Березовского района проживает 24901 человек. Из них:

- пенсионеры:

Березово – 2420 человек, д. Теги – 97 человек, д. Пугоры – 7 человек, д. Устрем – 16 человек, д. Демино – 13 человек и д. Шайтанка – 56 человек;
- инвалиды, состоящие в Федеральном регистре лиц, имеющих право на государственную социальную помощь. Из них в п. Березово:

- инвалиды 1гр.- 51 человек;
- инвалиды 2гр. 195 человек;
- инвалиды 3гр.- 137 человек;
- дети инвалиды 39 чел.

Всего в создании доступной среды из числа инвалидов с нарушением зрения, слуха, поражением опорно-двигательного аппарата, маломобильные группы населения для жизнедеятельности нуждается 462 человека на территории городского поселения Березово.

Количество детей инвалидов 40 человек, из них: обучающихся на дому и посещающих школу по общеобразовательным программам и в дошкольных образовательных учреждениях в 2013-2014 учебном году по Березовской территории 13 человек.

С 2012 года поэтапно реализуется целевая программа «Формирование беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры Березовского района» на 2012-2014 годы.

Указанная программа будет направлена на создание равных возможностей доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры, образованию, культурной жизни, занятиям спортом не только внутри зданий и сооружений, но и беспрепятственное передвижение внутри поселка к этим объектам.

С помощью специального виадука (пешеходный мост через овраг) с площадками и пролетным строением вне зоны пересечения дорог транспортного потока, открывается возможность осуществления непрерывного движения как транспортных средств по направлению по главной дороге, так и беспрепятственного движения инвалидов и других маломобильных групп населения по пешеходным путям. Благодаря исключению контактов с пешеходами, транспортные потоки могут осуществлять безопасное и непрерывное движение по дорогам.

Целесообразность решения задачи обеспечения доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения программным методом определяется следующими причинами:

1. Масштабность, социально-экономическая значимость проблемы.
2. Инновационный характер проблемы.

3. Длительность решения проблемы. Проблема может быть решена в течение нескольких лет путем осуществления взаимосвязанных по целям работ и комплекса мероприятий.

4. Архитектура п. Березово при строительстве пешеходных мостов с применением новых форм и материалов.

В данной программе предлагается комплексный подход к решению существующих проблем в обеспечении доступности физического, социального, экономического и культурного окружения в Березово.

Круг проблем, решаемых данной программой, можно объединить в 4 направления:

1. Обеспечение доступности архитектурной среды; меры для устранения барьеров, лестничных маршей препятствующих использованию материального окружения, а именно:

- объективная оценка состояния доступности среды (пешеходных путей) для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- разработка проектных решений на новое строительство и реконструкцию пешеходных путей, сооружений и их комплексов, транспортных коммуникаций, средств связи и информации для обеспечения доступной среды в соответствии с установленными нормативами для инвалидов;
- обустройство пешеходных путей и прилегающих к мостам территории, подъездных дорожек для свободного доступа к объектам социальной инфраструктуры внутри поселка;
- подготовка проектно-сметной документации на производство реконструкции мостов, проведения ремонтных работ;
- изготовление технических и кадастровых паспортов.

2. Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры – меры по обеспечению беспрепятственного доступа к береговой полосе на речное судно, в том числе обустройство входных групп:

- организация для самостоятельного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения из одного населенного пункта в другой в летний период осуществляется водным транспортом и вертолетом, поэтому необходимы пандусы на горизонтальную площадку перехода от береговой полосы на речной транспорт и наоборот, которые снабжены наружными ограждениями порогов и проведение других ремонтных работ для доступности инвалидов и передвижению по пандусам к речному судну;
- в связи с паводком или спадом воды в реке, можно самостоятельно регулировать расстояние пандуса от берега до речного судна.
- в зимнее время переносные пандусы вообще убираются с береговой полосы, благодаря конструкции устройства пандусов.

- долгосрочное использование конструкции пандусов т.к. изготовлено из металла (не гниет, не разбухает и не рассыхается в отличие от дерева).

3. Обеспечение досягаемости мест целевого использования виадуков и пандусов в Березово. Меры по оснащению виадуков, пандусов специальными приспособлениями и оборудованием, создающим возможности беспрепятственного перемещения внутри мостов и доступа к ним, включая доступ к информации, образованию, участию в культурной и спортивной жизни и свободное перемещение из одного конца поселка на другой.

- приобретение специализированного инвентаря и оборудования для осветительных и звуковых приборов, объектов;
- приобретение и установка специальных устройств для подъема и спуска инвалидов на лестничных маршах;
- приобретение готовых металлических пандусов.

4. Обеспечение конституционных прав и равных возможностей инвалидам – меры по устранению препятствий на пути к всестороннему участию инвалидов в жизни общества:

- предоставление информационного табло значимой информации в форме, доступной для инвалидов (применение фонографических записей, крупных шрифтов и других соответствующих технологий, для обеспечения доступа к зрительной и слуховой информации лиц с дефектами зрения и слуха);
- обеспечение доступности информационных систем и услуг, предоставляемых населению с учетом необходимой адаптации для инвалидов;
- обеспечение возможности инвалидам, проживающим как в городских, так и сельских поселениях, использовать свой творческий, художественный и интеллектуальный потенциал не только для своего блага, но и для блага всего общества, проводя адаптированные занятия хореографией, музыкой, литературой, театром, пластическими видами искусств, живописью и другими видами творчества;
- обеспечение возможности инвалидам участия в спортивных мероприятиях, а также равных возможностей для обучения и тренировок, наравне с другими спортсменами;

- реализация самостоятельного передвижения по пешеходным путям к месту отдыха, оздоровления, лечения и т.д. то есть выезда за пределы постоянного места жительства лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

Безусловно, эффективное решение проблемы доступности среды для инвалидов и маломобильных групп населения требует комплексного программно-целевого подхода и консолидации усилий исполнительных органов государственной власти, ведомств, структур и учреждений, что предполагает, в том числе, привлечение средств и районного бюджета.

Мосты не имеют специальных приспособлений, подъемников, пандусов, указателей с речевым сопровождением, световых и информационных табло, тактильных плиток, облегчающих прохождение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями во внешней среде – это транспортная схема нашего поселка – пешеходные пути, что и ограничивает их самостоятельно иметь возможность получения услуг.

Благодаря возможности возведения специальных пешеходных мостов на горизонтальных, наклонных площадках-перекрытиях открывается новая область применения пешеходных переходов, внося новый архитектурный колорит в городскую архитектуру, применяя различные формы перекрытий: прямоугольные, квадратные, многоугольные, круглые и т.п. и различные формы виадуктов. Конструкции устройства пешеходных мостов позволяют осуществлять без остановки движения транспортных средств. Приобретение и установка пандусов является также в дальнейшем повышением безопасности и удобства передвижения пешеходов и расширение области применения.

Программой в 2014 – 2017 годах продолжена системная работа, направленная на реализацию мероприятий по адаптации социальной, инженерной, информационной и транспортной инфраструктур для самостоятельного доступа к ним инвалидов и других маломобильных групп населения. Благодаря возможности введения программы в действие, будут достигнуты цели и задачи:

- 1) беспрепятственный доступ и самостоятельное движение на пешеходных путях, осуществляется возможность непрерывного движения транспортных средств по дороге, самостоятельный доступ к речному транспорту и береговой полосы к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения;
- 2) повышение уровня комфортности при передвижении на пешеходных путях внутри поселка и от речного транспорта к береговой полосе к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов маломобильных групп населения.
- 3) новый архитектурный колорит в городскую архитектуру, применяя различные формы мостов и их перекрытий.

Раздел 2. Цели и задачи программы, целевые показатели

Целью строительства мостов и приобретения пандусов для отдаленных населенных пунктов является:

1. дальнейшее повышение безопасности и удобства передвижения пешеходов и обеспечения безопасного и непрерывного движения транспортных средств по направлению дорог.

2. внесение нового архитектурного колорита в городскую архитектуру

Задачи:

1) беспрепятственный самостоятельный доступ и комфортное передвижение на мостах и от речного транспорта до береговой полосы к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов маломобильных групп населения;

2) повышение уровня доступности и комфортности на мостах, а также от речного транспорта до береговой полосы в приоритетных сферах; жизнедеятельности инвалидов маломобильных групп населения, облегчающих беспрепятственное прохождение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями;

3) изготовление технических паспортов на мосты.

Целевые показатели приведены в таблице 1

Доля объектов (мостов) не обустроенных по обеспечению пандусами, поручнями, специальным инвентарем и оборудованием, осветительными и звуковыми сигналами на табло, крупным шрифтом т.к. эти пешеходные пути строились без учета условий для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения. Год ввода в эксплуатацию существующих мостов в п. Березово примерно 1997 год.

Раздел 3. Мероприятия программы

Достижение поставленной цели Программы предусмотрено посредством реализации мероприятий, представленных в таблице 2.

1. устройство моста по ул. Пушкина в сторону ул. Механической;
2. устройство пандуса и ремонт моста по ул. Астраханцева;

3. ремонт моста по ул. Астраханцева;
4. устройство пандуса, ремонт моста Собянина;
5. устройство пандуса на мосту по ул. Советская;
6. строительство по ул. Механической с устройством пандуса и тротуара;
7. ремонт моста с устройством пандуса по ул. Аэропорт;
8. устройство пандуса моста Голчин Лор;
9. устройство пандуса, ремонт моста Собянина;
10. Приобретение пандусов в количестве 5 штук (по 200.0 руб.);
11. Изготовление технических паспортов на мосты.

Раздел 4. Механизм реализации программы

Механизм реализации Программы включает:

- ежегодное формирование перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по мероприятиям в соответствии с мониторингом фактически достигнутых и целевых показателей реализации Программы, а также связанных с изменениями внешней среды;
- обеспечение управления Программой, эффективное использование средств, выделенных на реализацию Программы;
- предоставление отчета о ходе реализации Программы для обеспечения анализа эффективности ее мероприятий;
- информирование общественности о ходе и результатах реализации Программы, финансировании ее мероприятий.

Ответственным исполнителем Программы является администрация городского поселения Березово. Полномочия ответственного исполнителя муниципальной программы «Доступная среда городского поселения Березово на 2014-2017годы» осуществляет отдел муниципального хозяйства администрации городского поселения Березово.

Ответственный исполнитель Программы в установленном порядке осуществляет:

- текущее управление реализацией Программы;
- обладает правом вносить предложения об изменении объемов финансовых средств, направляемых на решение отдельных задач Программы;
- контроль за реализацией Программы;
- координацию деятельности соисполнителей муниципальной Программы;
- мониторинг и оценку результативности мероприятий, обеспечивает при необходимости их корректировку.

Оценка исполнения мероприятий программы основана на мониторинге ожидаемых непосредственных и конечных результатов реализации программы путем сопоставления, фактически достигнутых и целевых значений показателей. В соответствии с данными мониторинга по фактически достигнутому результату реализации в программу могут быть внесены корректировки. В случае выявления лучших практик реализации программных мероприятий в программу могут быть внесены корректировки, связанные с оптимизацией этих мероприятий.

Исполнитель муниципальной Программы является администрация городского поселения Березово, которая несет ответственность за реализацию мероприятий Программы, эффективное и целевое использование средств.

Реализация программных мероприятий осуществляется в соответствии с муниципальными контрактами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, заключаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также посредством предоставления подведомственным муниципальным учреждениям субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, посредством доведения до подведомственных муниципальных учреждений необходимых для реализации программных мероприятий.

Реализация программных мероприятий администрацией городского поселения Березово осуществляется в соответствии с соглашениями о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Финансирование мероприятий по формированию доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры, находящимся в муниципальной собственности, предусмотрено из бюджета администрации городского поселения Березово, в рамках утвержденных муниципальных программ. Таким образом, финансовое обеспечение программных мероприятий осуществляется за счет средств бюджетов различных уровней.

Ответственный исполнитель Программы вправе создавать действующие рабочие группы с участием общественных организаций инвалидов для осуществления контроля за ходом реализации мероприятий Программы, а также мониторинга в области создания доступной среды для инвалидов в Березово.

Ежегодные объемы финансирования программы за счет средств бюджета поселения уточняются при составлении и утверждении бюджета поселения на очередной финансовый год

Таблица 1

Целевые показатели программы

№ п/п	Наименование муниципальных показателей и (или) индикаторов	Базовое значение целевого показателя и на начало реализации программы	Значения целевого показателя и (или) индикатора* по годам				Целевое значение показателя и на момент окончания действия программы
			2014г.	2015г.	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7	8
Показатели непосредственных результатов							
1	Доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных муниципальных объектов (мостов, пандусов) социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве приоритетных объектов, %	33,8%	41,9%	50%	58%	60%	60%
2	Доля объектов (мостов) обустроенных по обеспечению пандусами, поручнями, специальным инвентарем и оборудованием, осветительными и звуковыми сигналами на табло, крупным шрифтом и т.д.	16	4	4	4	4	100%
Показатели конечных результатов							
3	Доля инвалидов, положительно оценивающих отношение населения к проблемам инвалидов, в общей численности опрошенных инвалидов в %	15%	30%	45%	50%	60%	60%

Таблица 2

Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Соисполнитель *	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)							
				всего	в том числе:						
					2014г.	2015г.	2016	2017			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Цель: Формирование к 2017 году условий для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения пешеходных путей (мостам, береговой полосы) в приоритетных сферах жизнедеятельности Березовской территории											
Задача 1. Анализ состояния доступности объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения. Выявление существующих ограничений безопасного и доступного перемещения на мостах, оценка потребностей в их устранении.											
1.1	Обследование и проведение оценки объектов социальной инфраструктуры Березовской территории на предмет доступности и безопасного перемещения для инвалидов и маломобильных групп населения Проведение строительства и ремонта объектов (мостов, береговой полосы) для безопасного и доступного перемещения Разработка мер по поэтапному устранению существующих ограничений	Администрации городского поселения	Бюджет поселения	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	
Итого по задаче 1				Всего:	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0
Задача.2. Повышение уровня доступности объектов, пешеходных путей в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Всего по п.2.1, в том числе:											
2.1	Организация транспортной доступности. Обустройство пешеходных путей через овраги, в том числе подъездных пешеходных путей к речному транспорту	Администрация городского поселения Березово.	Бюджет поселения	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0	0	
2.2.1	Приобретение и установка переносных пандусов от речного транспорта до береговой полосы в д.Теги и в д. Шайтанка-2шт.	Администрация городского поселения Березово.	Бюджет поселения	50,0	25,0	0	0	25,0	0	0	
2.2.2	Приобретение и установка переносных пандусов от речного транспорта до береговой полосы в Устрем, Пугоры и Демино-3шт.	Администрация городского поселения Березово	Бюджет поселения	50,0	25,0	25,0	0	0	0	0	
2.2.3	Обустройство пешеходных путей через мост, устройство бортиков поручней по ул.Механическая –Пушкина пгт. Березово	Администрация городского поселения Березово	Бюджет поселения	50,0	25,0	25,0	0	0	0	0	
2.2.4	Обустройство пешеходных путей через мост, устройство бортиков поручней по ул. им. Астраханцева пгт. Березово (1)	Администрация городского поселения Березово	Бюджет поселения	25,0	0	0	25,0	0	0	0	
2.2.5	Обустройство пешеходных путей через мост, устройство бортиков и поручней по ул. им. Астраханцева пгт.Березово (2) район «Службы скорой помощи»	Администрация городского поселения Березово	Бюджет поселения	25,0	0	0	25,0	0	0	0	
2.2.6	Обустройство пешеходных путей через мост, устройство бортиков и поручней по ул.Собянина пгт. Березово	Администрация городского поселения Березово	Бюджет поселения	25,0	0	0	25,0	0	0	0	
2.2.7	Обустройство пешеходных путей через мост, устройство бортиков и поручней по ул. Аэропорт (у электростанции) пгт. Березово	Администрация городского поселения Березово	Бюджет поселения	25,0	0	0	25,0	0	0	0	
2.2.8	Обустройство пешеходных путей через мост, устройство бортиков и поручней по ул.Советская-(гидропорт) пгт. Березово	Администрация городского поселения Березово	бюджет поселения	25,0	0	25,0	0	0	0	0	
2.2.9	Обустройство пешеходных путей через мост, устройство бортиков и поручней по ул.Собянина-(за ЗАГСом) пгт. Березово	Администрация городского поселения Березово	бюджет поселения	25,0	0	25,0	0	0	0	0	
2.2.10	Обустройство пешеходных путей через мост, устройство бортиков и поручней по ул.Механическая-Берсенева (напротив Элект-ни) пгт. Березово	Администрация городского поселения Березово	бюджет поселения	50,0	25,0	0	0	25,0	0	0	

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Соисполнитель *	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)						
				всего	в том числе:					
					2014г.	2015г.	2016	2017		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
2.2.11	Обустройство пешеходных путей через мост, устройство бортиков и поручней через Голчин-Лор (у реки)пгт. Березово	Администрация городского поселения Березово	бюджет поселения	25,0	0	0	0	25,0	0	0
2.2.13	Изготовление технических паспортов на мосты	Администрация городского поселения Березово	бюджет поселения	25,0	0	0	0	25,0	0	0

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.12.2013
пгт. Березово

№ 68

**Об утверждении муниципальной программы
«Развитие культуры и туризма
в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»**

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года N 145-ФЗ, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на основании Федерального закона от 07 мая 2013 года № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», Устава администрации городского поселения Березово, Постановления администрации

городского поселения Березово № 50 от 18 ноября 2013 года « Об утверждении порядков разработки, утверждения и реализации муниципальных и ведомственных программ городского поселения Березово, порядка проведения критериев оценки ежегодной эффективности реализации муниципальной программы городского поселения Березово:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие культуры и туризма в городском поселении Березово на 2014-2018 годы» (приложение).

2. Постановление администрации городского поселения Березово: от 29.12.2012 года № 61 «Об утверждении муниципальной целевой программы муниципального образования городское поселение Березово «Развитие культуры и сохранение традиций городского поселения Березово на 2013-2015 годы» – признать утратившим силу.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово www.gradberozov.ru в сети интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

И.о. главы
городского поселения Березово

Н.С. Красивина

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от __. __. ____ № _____

**Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»
(далее – муниципальная программа)**

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие культуры и туризма в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»
Дата принятия решения о разработке муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	Распоряжение администрации городского поселения Березово от ____ года № _____ «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского поселения Березово
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Центр культурного обслуживания населения»
Цели муниципальной программы	1. Сохранение и популяризация культурного наследия городского поселения Березово, повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного дела. 2. Обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни, реализация творческого потенциала жителей городского поселения Березово.
Задачи муниципальной программы	Подпрограмма «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» 1. Создание условий для модернизационного развития Тегинской сельской библиотеки. Подпрограмма «Народное творчество и традиционная культура» 1. Предоставление муниципальных услуг в области народного творчества и традиционной культуры. 2. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры. 3. Создание благоприятных условий для развития самодеятельного художественного творчества, сохранения и поддержки национальных культур городского поселения Березово Подпрограмма «Библиотечное дело» 1. Предоставление муниципальных услуг в области библиотечного обслуживания и народного творчества и традиционной культуры.
Показатели непосредственных результатов	1. Увеличение доли библиотечных фондов, отраженных в электронных каталогах с 0% до 75 %. 2. Увеличение численности участников культурно – досуговых мероприятий с 6,1 % до 6,9%. 3. Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий, организованных муниципальными культурно – досуговыми учреждениями с 6292 до 6330. 4. Увеличение количества культурно – досуговых мероприятий с 143 до 165. 5. Увеличение участников клубных формирований с 88 до 100. 6. Повышение уровня удовлетворенности граждан Березовского района качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры района (%). 7. Увеличение числа посещений с 814 до 1030. 8. Увеличение числа выданных экземпляров с 1525 до 1640.

Наименование муниципальной программы	«Развитие культуры и туризма в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»
	9. Увеличение числа читателей с 142 до 190. 10.Повышение уровня удовлетворенности граждан Березовского района качеством услуг, предоставляемых Тегинской сельской библиотекой (%) с 35% до 45 %.
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2018 годы
Перечень подпрограмм	Подпрограмма «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации». Подпрограмма «Народное творчество и традиционная культура». Подпрограмма «Библиотечное дело».
Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования по годам реализации муниципальной программы, подпрограмм	<p>Общий объем финансирования муниципальной программы на 2014-2018 годы составляет 26 565 000 рублей, в том числе: за счет средств окружного бюджета – 277 940 руб.; за счет средств бюджета городского поселения – 26 287 060 руб.</p> <p>Общий объем финансирования подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2014 – 2018 годы составляет – 327 040 руб. За счет средств окружного бюджета – 277 940 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 49 100 руб.</p> <p>Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2014-2018 годы составляет 24 527 960 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2014 – 2018 годы составляет 1 710 000 руб.</p> <p>Общий объем финансирования на 2014 год составляет 5 313 000 руб. За счет средств окружного бюджета – 277 940 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 035 060 руб.</p> <p>Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2014 год составляет – 327 040 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 277 940 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 49 100 руб.</p> <p>Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2014 год составляет 4 643 960 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2014 год составляет 342 000 руб.</p> <p>Общий объем финансирования на 2015 год составляет 5 313 000 руб. За счет средств окружного бюджета – 0,0 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 313 00 руб.</p> <p>Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2015 год составляет – 0,0 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 0,0 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 0,0 руб.</p> <p>Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2015 год составляет 4 971 000 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2015 год составляет 342 000 руб.</p> <p>Общий объем финансирования на 2016 год – составляет 5 313 000 руб. За счет средств окружного бюджета – 0,0 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 313 00 руб.</p> <p>Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2016 год составляет – 0,0 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 0,0 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 0,0 руб.</p> <p>Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2016 год составляет 4 971 000 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2016 год составляет 342 000 руб.</p> <p>Общий объем финансирования на 2017 год – 5 313 000 руб. За счет средств окружного бюджета – 0,0 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 313 00 руб.</p> <p>Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2017 год составляет – 0,0 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 0,0 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 0,0 руб.</p> <p>Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2017 год составляет 4 971 000 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2017 год составляет 342 000 руб.</p> <p>Общий объем финансирования на 2018 год – 5 313 000 руб. За счет средств окружного бюджета – 0,0 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 313 00 руб.</p> <p>Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2018 год составляет – 0,0 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 0,0 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 0,0 руб.</p> <p>Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2018 год составляет 4 971 000 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2018 год составляет 342 000 руб.</p>
Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности)	<p>-Повышение уровня удовлетворенности граждан городского поселения Березово качеством услуг, предоставляемых Тегинской сельской библиотекой (%) с 35% до 45 %.</p> <p>-Повышение уровня удовлетворенности граждан городского поселения Березово качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры района (%) 34% до 38 %.</p>

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от __. __. ____ № _____

**Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»
(далее – муниципальная программа)**

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие культуры и туризма в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»
Дата принятия решения о разработке муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	Распоряжение администрации городского поселения Березово от ____ года № _____ «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского поселения Березово
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Центр культурного обслуживания населения»
Цели муниципальной программы	1. Сохранение и популяризация культурного наследия городского поселения Березово, повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного дела. 2. Обеспечение прав граждан на участие в культурной жизни, реализация творческого потенциала жителей городского поселения Березово.
Задачи муниципальной программы	Подпрограмма «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» 1. Создание условий для модернизационного развития Тегинской сельской библиотеки. Подпрограмма «Народное творчество и традиционная культура» 1. Предоставление муниципальных услуг в области народного творчества и традиционной культуры. 2. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры. 3. Создание благоприятных условий для развития самостоятельного художественного творчества, сохранения и поддержки национальных культур городского поселения Березово Подпрограмма «Библиотечное дело» 1. Предоставление муниципальных услуг в области библиотечного обслуживания и народного творчества и традиционной культуры.
Показатели непосредственных результатов	1. Увеличение доли библиотечных фондов, отраженных в электронных каталогах с 0% до 75 %. 2. Увеличение численности участников культурно – досуговых мероприятий с 6,1 % до 6,9%. 3. Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий, организованных муниципальными культурно – досуговыми учреждениями с 6292 до 6330. 4. Увеличение количества культурно – досуговых мероприятий с 143 до 165. 5. Увеличение участников клубных формирований с 88 до 100. 6. Повышение уровня удовлетворенности граждан Березовского района качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры района (%). 7. Увеличение числа посещений с 814 до 1030. 8. Увеличение числа выданных экземпляров с 1525 до 1640. 9. Увеличение числа читателей с 142 до 190. 10. Повышение уровня удовлетворенности граждан Березовского района качеством услуг, предоставляемых Тегинской сельской библиотекой (%) с 35% до 45 %.
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2018 годы
Перечень подпрограмм	Подпрограмма «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации». Подпрограмма «Народное творчество и традиционная культура». Подпрограмма «Библиотечное дело».
Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования по годам реализации муниципальной программы, подпрограмм	Общий объем финансирования муниципальной программы на 2014-2018 годы составляет 26 565 000 рублей, в том числе: за счет средств окружного бюджета – 277 940 руб.; за счет средств бюджета городского поселения – 26 287 060 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2014 – 2018 годы составляет – 327 040 руб. За счет средств окружного бюджета – 277 940 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 49 100 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2014-2018 годы составляет 24 527 960 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2014 – 2018 годы составляет 1 710 000 руб. Общий объем финансирования на 2014 год составляет 5 313 000 руб. За счет средств окружного бюджета – 277 940 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 035 060 руб. Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2014 год составляет – 327 040 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 277 940 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 49 100 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2014 год составляет 4 643 960 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2014 год составляет 342 000 руб. Общий объем финансирования на 2015 год составляет 5 020 100 руб. За счет средств окружного бюджета – 0,0 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 313 00 руб. Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2015 год составляет – 0,0 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 0,0 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 0,0 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2015 год составляет 4 971 000 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2015 год составляет 342 000 руб.

Наименование муниципальной программы	«Развитие культуры и туризма в городском поселении Беерезово на 2014-2018 годы»
	<p>Общий объем финансирования на 2016 год – составляет 5 313 000 руб. За счет средств окружного бюджета – 0,0 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 313 000 руб. Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2016 год составляет – 0,0 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 0,0 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 0,0 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2016 год составляет 4 971 000 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2016 год составляет 342 000 руб.</p> <p>Общий объем финансирования на 2017 год – 5 313 000 руб. За счет средств окружного бюджета – 0,0 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 313 000 руб. Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2017 год составляет – 0,0 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 0,0 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 0,0 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2017 год составляет 4 971 000 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2017 год составляет 342 000 руб.</p> <p>Общий объем финансирования на 2018 год – 5 313 000 руб. За счет средств окружного бюджета – 0,0 руб.; За счет средств бюджета городского поселения – 5 313 000 руб. Общий объем финансирования Подпрограммы «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» на 2018 год составляет – 0,0 руб., в том числе: за счет средств окружного бюджета – 0,0 руб. за счет средств бюджета городского поселения – 0,0 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Народное творчество и традиционная культура» на 2018 год составляет 4 971 000 руб. Общий объем финансирования подпрограммы «Библиотечное дело» на 2018 год составляет 342 000 руб.</p>
Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности)	-Повышение уровня удовлетворенности граждан городского поселения Березово качеством услуг, предоставляемых Тегинской сельской библиотекой (%) с 35% до 45 %. -Повышение уровня удовлетворенности граждан городского поселения Березово качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры района (%) 34% до 38 %.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа -Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2013
пгт. Березово

№ 69

**Об утверждении муниципальной программы
«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности
в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»**

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на основании Федерального закона от 07 мая 2013 года № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», Устава администрации городского поселения Березово, в соответствии с постановлением администрации городского поселения Березово № 50 от 18.11.2013 года «Об утверждении порядков разработки, утверждения и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ городского поселения Березово, порядка проведения и критериев оценки ежегодной эффективности реализации муниципальной программы городского поселения Березово»:

1. Утвердить муниципальную программу «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на 2014 – 2018 годы» (приложение).

2. Постановления администрации городского поселения Березово: № 13 от 27.02.2012года «Об утверждении целевой программы муниципального образования городское поселение Березово «Укрепление пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности городского поселения Березово на 2012-2015 годы» № 5 от 15.01.2013 года О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского поселения Березово от 27.02.2012 года № 13 «Об утверждении целевой программы муниципального образования городское поселение Березово «Укрепление пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности городского поселения Березово на 2012-2015 годы» – признать утратившими силу с 01.01.2014 года.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово www.gradberezov.ru в сети интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 31.12.2013 № 69

**Муниципальная программа
«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности
в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»
Паспорт муниципальной программы
«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности
в городском поселении Березово на 2014 – 2018 годы»**

Наименование программы	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на 2014-2018 годы.
Дата принятия решения о разработке целевой программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	декабрь 2013 год
Дата утверждения программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	Постановление администрации городского поселения Березово от 31.12.2013, № 69
Муниципальный заказчик – координатор целевой программы	главный специалист по гражданской защите населения транспорта и связи администрации городского поселения Березово.

Цели и задачи программы	<p>Цели:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) приведение объектов муниципальной собственности городского поселения Берёзово в соответствие с нормами и правилами пожарной безопасности; 2) предотвращение гибели людей и материальных потерь на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово; 3) уменьшение количества пожаров на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово. 4) уменьшение количества гибели людей на водных объектах. 5) содержание противопожарных объектов муниципальной собственности в готовности к применению в целях пожаротушения. 6) информирование населения о чрезвычайных ситуациях по средствам звукового оповещения <p>Задачи Программы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Обеспечение пожарной безопасности населённых пунктов городского поселения Берёзово; 2) Оснащение добровольной пожарной охраны действующей на территории поселения. 3) Обеспечение безопасности на водных объектах. 4) Обеспечение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
Важнейшие целевые индикаторы и показатели (непосредственные результаты реализации программы)	<ul style="list-style-type: none"> - снижение количества зарегистрированных пожаров на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово; - уменьшение материального ущерба от пожаров на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово; - уменьшение гибели людей.
Сроки и этапы реализации программы	2014 – 2018 годы:
Перечень подпрограмм	<p>Подпрограмма 1 «Укрепление пожарной безопасности».</p> <p>Подпрограмма 2 «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»</p>
Объемы и источники финансирования программы	<p>из бюджета городского поселения Берёзово: всего – 6000 тыс. руб.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2014 год – 1200 тыс. рублей, - 2015 год – 1200 тыс. рублей, - 2016 год – 1200 тыс. рублей, - 2017 год – 1200 тыс. рублей, - 2018 год – 1200 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности	<ul style="list-style-type: none"> - повышение пожаробезопасного состояния объектов муниципальной собственности администрации городского поселения Берёзово; - снижение количества пожаров, материального ущерба и предотвращение гибели людей на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово; - предупреждение чрезвычайных ситуаций; - снижение гибели людей на водных объектах.

Для оценки эффективности целевой программы используется система целевых показателей (приложение 1 к целевой программе).

Программные мероприятия приведены (в приложении 2 к целевой программе).

1. «Характеристика текущего состояния в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в городском поселении Берёзово»

Сферой реализации муниципальной программы является организация эффективной деятельности в области гражданской обороны, обеспечения пожарной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

На территории городского поселения существуют угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Природные чрезвычайные ситуации могут сложиться в результате опасных природных явлений: весеннее половодье, неблагоприятные погодные явления, паводки, лесные пожары, сильные ветра, снегопады.

Наибольшую угрозу для населения поселения представляют природные чрезвычайные ситуации, обусловленные повышением уровня воды на водоемах и пожары.

В зоне подтопления проживает 290 человек, на территориях, подверженных угрозе распространения пожаров 91 человек.

Количество людей, эвакуируемых из опасных зон при наихудших сценариях развития, может составить 381 человек.

Ежегодно в городском поселении, происходят пожары, дорожно-транспортные происшествия, аварии на объектах жизнеобеспечения и другие происшествия и чрезвычайные ситуации, при которых для оказания квалифицированной помощи в их ликвидации требуется привлечение спасателей и пожарных.

Пожар – это неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства. Пожары приводят к большому материальному ущербу в экономике и сельскохозяйственном производстве, гибели людей и животных, нарушению жизнедеятельности населения. Поэтому к вопросам местного значения поселения в соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» относятся:

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения;
- организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

На территории городского поселения Берёзово только за 2010 год произошло 22 пожара, и 17 возгораний. Травмы и ожоги различной степени тяжести получили 2 человека. Похожая статистика продолжалась и в 2011-2012 годах, а в 2013 пожаров в жилом секторе было 13, выездов на возгорания 30.

Сохранение существующих тенденций может привести к еще большим потерям, как в отношении материального ущерба, так и в отношении количества пострадавших и погибших людей. Особую тревогу вызывает тот факт, что увеличивается относительная опасность и «затратная себестоимость» каждого отдельного пожара, как в отношении материального ущерба, так и по числу людей, подвергающихся опасности. Так причинённый материальный ущерб от пожаров в период с 2010 по 2013 годы составил 16051134 рублей.

Такое положение дел с обеспечением пожарной безопасности обусловлено комплексом проблем правового, материально-технического и социального характера, накапливающихся в городском поселении Берёзово десятилетиями и не получивших своего разрешения до настоящего времени, а также недостаточной подготовкой населения к действиям в случае пожара и других чрезвычайных ситуациях.

На сегодняшний день в городском поселении Берёзово существуют проблемы финансирования первичных мер пожарной безопасности, отсутствия средств на выполнение судебных решений, на проведение противопожарной пропаганды и агитации среди населения, поддержания добровольных пожарных дружин, оборудование.

Потребность в технических средствах тушения пожаров удовлетворяется на 90 процентов. Расположение пожарной части на территории городского поселения Берёзово по действующим нормам обеспечиваются временные нормативы прибытия на тушение пожара только двух населенных пунктов, в отдалённости от места дислокации пожарной части остаются четыре населённых пункта, в данных населённых пунктах созданы добровольные пожарные дружины.

Решение существующих проблем может быть найдено только в рамках программных мероприятий. Мероприятия, проведение которых запланировано программно-целевыми методами, будут способствовать повышению безопасности людей, а своевременно проведенные профилактические мероприятия повысят надёжность работы объектов жизнеобеспечения и объектов экономики городского поселения Берёзово.

В случае невыполнения запланированных мероприятий Программы или их недостаточного финансирования существует вероятность возрастания количества пожаров и человеческих жертв, материального ущерба, как граждан, так и объектов экономики городского поселения. Кроме того, в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера не может быть обеспечена в достаточной степени безопасность здоровью и жизни людей.

За период с 2010 по 2013 годы на территории поселения произошло 79 пожаров.

Для оперативного реагирования на поступающие от граждан вызовы экстренных служб в городском поселении действует единый номер «112» с выходом на базу единой дежурно-диспетчерской службы.

Одной из важнейших задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера является обеспечение своевременного оповещения руководящего состава и населения. В этих целях в городском поселении создаётся и функционирует система централизованного оповещения. В на-

стоящее время общий охват населения оповещением техническими средствами составляет 74 процента.

Несмотря на ежегодные улучшения показателей по количеству ликвидированных пожаров, спасённого имущества проблемы пожарной безопасности и защиты населения от чрезвычайных ситуаций в городском поселении решены не полностью.

Для анализа текущего (действительного) состояния сферы реализации муниципальной программы принят 2013 год.

Так, в 2013 году:

- при пожарах пострадавших и травмированных на территории поселения не было, чрезвычайных ситуаций зафиксировано не было.

Тушение пожаров и аварийно-спасательные работы характеризуются наличием факторов, угрожающих жизни и здоровью, и требуют специальной подготовки, экипировки и оснащения пожарных.

Исходя из существующих угроз в поселении, должны быть противопожарные и спасательные подразделения в данном случае добровольные пожарные дружины, которые нужно поддерживать в постоянной готовности и оснащать современной техникой и оборудованием для:

- тушения пожаров в жилом секторе, на объектах экономики и социальной сферы в отдалённых населённых пунктах;

Проблемой, требующей решения, является организация эффективной координации действий межведомственного характера при реагировании на вызовы граждан по единому номеру «112» экстренных служб.

Проблемой при обеспечении своевременного оповещения населения является моральное и физическое устаревание оборудования системы централизованного оповещения. Для решения данной проблемы необходимо проведение модернизации оборудования в пределах всего поселения, что предполагает достаточно большой срок выполнения работ и выделение значительных финансовых средств из бюджета.

Муниципальная программа направлена на обеспечение и повышение уровня защищённости населения и территории городского поселения Берёзово от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

Реализация муниципальной программы в полном объеме позволит:

- снизить риски возникновения пожаров, чрезвычайных ситуаций и смягчить возможные их последствия;
- повысить уровень безопасности населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров;
- повысить уровень оперативности реагирования экстренных служб.

Социальная эффективность реализации муниципальной программы будет заключаться в улучшении качества работ по спасанию и оказанию экстренной помощи людям, попавшим в беду, снижению количества погибших в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, пожарах и происшествиях.

Экономическая эффективность реализации муниципальной программы будет заключаться в обеспечении снижения экономического ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и происшествий.

Экологическая эффективность реализации муниципальной программы будет заключаться в снижении масштабов загрязнения природной среды в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и происшествий.

В качестве факторов риска рассматриваются события, условия, тенденции, оказывающие существенное влияние на сроки и результаты реализации муниципальной программы, на которые ответственный исполнитель и участники муниципальной программы не могут оказать непосредственного влияния.

К данным факторам риска отнесены:

- риск возникновения обстоятельств непреодолимой силы, таких как масштабные природные и техногенные катастрофы;
- природный риск, который может проявляться в экстремальных климатических явлениях (аномально жаркое лето, холодная зима);
- риск непредвиденных расходов связанных с непрогнозируемым ростом цен на рынке продаж или другими непрогнозируемыми событиями.

Первые два риска могут оказать существенное влияние, которое приведет к увеличению числа чрезвычайных ситуаций, пожаров, происшествий и количества пострадавших людей.

Риск непредвиденных событий может оказать существенное влияние на ухудшение показателей, связанных с приобретением новой современной техники и оборудования и негативно повлиять на сроки и результаты реализации отдельных мероприятий муниципальной программы.

В целях минимизации негативного влияния рисков управление рисками планируется путем внесения в установленном порядке изменений в план реализации муниципальной программы в части перераспределения финансовых средств на выполнение приоритетных мероприятий.

В сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности нормативная правовая база городского поселения в целом создана.

2. «Цели, задачи и показатели их достижения»

Цель муниципальной программы сформулирована следующим образом – минимизация социального и экономического ущерба, наносимого населению, экономике и природной среде от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров.

Достижение цели муниципальной программы требует формирования комплексного подхода к управлению в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, реализации скоординированных по ресурсам, срокам, исполнителям и результатам мероприятий и предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение пожарной безопасности населённых пунктов городского поселения Берёзово;
- оснащение добровольной пожарной охраны действующей на территории поселения;
- обеспечение безопасности на водных объектах;
- организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Показатели (индикаторы) муниципальной программы:

- снижение количества зарегистрированных пожаров на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово;
- уменьшение материального ущерба от пожаров на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово;
- уменьшение гибели людей;

Этапы реализации муниципальной программы не выделяются, срок реализации муниципальной программы 2014-2018 год.

В результате реализации муниципальной программы с 2014 по 2018 годы прогнозируется:

- снизить риски возникновения пожаров, чрезвычайных ситуаций и смягчить возможные их последствия;
- повысить уровень безопасности населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров;
- повысить уровень оперативности реагирования пожарных и спасательных подразделений;
- улучшить систему информирования населения поселения для своевременного доведения информации об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- провести профилактические мероприятия по предотвращению пожаров, чрезвычайных ситуаций;
- повысить готовность населения к действиям при возникновении пожаров, чрезвычайных ситуаций.

3. «Перечень программных мероприятий муниципальной программы»

Для достижения цели муниципальной программы по минимизации социального и экономического ущерба, наносимого населению, экономике и природной среде от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров основные мероприятия выделены в 2 подпрограммы.

Основные мероприятия распределены по двум подпрограммам исходя из целей и задач по предупреждению и ликвидации:

- пожаров – подпрограмма № 1 «Укрепление пожарной безопасности»;
- чрезвычайных ситуаций и организации мероприятий гражданской обороны – подпрограмма № 2 «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».

В подпрограмму №1 «Укрепление пожарной безопасности» включены основные мероприятия:

- обеспечение пожарной безопасности населённых пунктов городского поселения Берёзово;
- оснащение добровольной пожарной охраны действующей на территории поселения.

В подпрограмму №2 «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций» включены основные мероприятия:

- обеспечение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

4. «Механизм реализации муниципальной программы»

Реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем – администрацией городского поселения Берёзово (главным специалистом по гражданской защите населения транспорта и связи) совместно с соисполнителями муниципальной программы.

Ответственный исполнитель осуществляет:

- координацию и контроль деятельности соисполнителей;
- обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы, исполнителем которых является;

- совершенствование механизма реализации муниципальной программы.

Соисполнитель муниципальной программы:

- обеспечивает эффективное и целевое использование средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы в пределах установленных полномочий участника бюджетного процесса;

- осуществляет функции муниципального заказчика в области размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках реализации муниципальной программы.

Механизм реализации муниципальной программы предполагает:

- разработку и принятие нормативных правовых актов, необходимых для её выполнения, включая установление порядка расходования средств на реализацию мероприятий муниципальной программы;

- разработку и принятие локальных правовых актов, рекомендаций основного исполнителя (соисполнителей) муниципальной программы, необходимых для её выполнения, в том числе для организации взаимодействия участников муниципальной программы;

- ежегодное формирование перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с уточнением объёмов финансирования по программным мероприятиям, в том числе в связи с изменениями внешних факторов;

- передачу при необходимости части функций по её реализации соисполнителям муниципальной программы, а также учреждениям, подве-

домственным основному исполнителю и соисполнителям муниципальной программы;

- представление основным исполнителем отчёта в установленном порядке о реализации муниципальной программы в состав отчета об итогах социально-экономического развития поселения;

- представление соисполнителями отчёта в установленном основном исполнителем порядке о реализации отдельных мероприятий муниципальной программы;

Расходование средств бюджета поселения в рамках реализации мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области размещения государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Оценка хода исполнения мероприятий муниципальной программы основана на мониторинге ожидаемых непосредственных и конечных результатов её реализации как сопоставления фактически достигнутых, так и целевых значений показателей. В соответствии с данными мониторинга по фактически достигнутым результатам реализации в муниципальную программу могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения. Характеристика целевых показателей муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Берёзово на 2014-2018 годы» приведена в приложении 1.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Защита населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности
в городском поселении Берёзово
на 2014-2018 годы»

Характеристика целевых показателей муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Берёзово на 2014-2018 годы»

№ п/п	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации программы	Значения показателя по годам					Целевое значение показателя на момент окончания действия программы (показатели социальной, экономической и экологической эффективности программы)
			2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	
	Снижение количества гибели людей и зарегистрированных пожаров на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово (в % к 2014 году)	13 количество пожаров в 2013 году (за девять месяцев)	-10%	-20%	-30%	-40%	-50%	-50% (снижение количество пожаров в год)

Приложение 2
к муниципальной программе
«Защита населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности
в городском поселении Берёзово
на 2014-2018 годы»

Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)					
				всего	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель 1. Приведение объектов муниципальной собственности городского поселения Берёзово в соответствие с нормами и правилами пожарной безопасности									
Подпрограмма 1. «Укрепление пожарной безопасности».									
Задача 1. Обеспечение пожарной безопасности населённых пунктов городского поселения Берёзово									
1.1	Приобретение знаков и стенов по пожарной безопасности	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	150	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	150	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
	в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	-	

1.2	Отопление пожарных водоёмов	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	3480	696	696	696	696	696
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	3480	696	696	696	696	696
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.3	Очистка пожарных водоёмов от снега для подъезда пожарных машин	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	495,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	495,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.4	Заполнение пожарных водоёмов, приобретение воды	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	833,0	166,6	166,6	166,6	166,6	166,6
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	833,0	166,6	166,6	166,6	166,6	166,6
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 1			Всего	4958	991,6	991,6	991,6	991,6	991,6
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	4958	991,6	991,6	991,6	991,6	991,6
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Задача 2. Оснащение добровольной пожарной охраны действующей на территории поселения.									
1.5	Приобретение для добровольной пожарной охраны оборудования, снаряжения, техники	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 2			Всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Всего по подпрограмме 1			Всего	5180,5	1036,1	1036,1	1036,1	1036,1	1036,1
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	5180,5	1036,1	1036,1	1036,1	1036,1	1036,1
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Цель 2. Выполнение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций									
Подпрограмма 2. «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».									
Задача 1. Обеспечение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций									
2.1	Приобретение и установка средств звукового оповещения людей о чрезвычайных ситуациях	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 1			Всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Всего по подпрограмме 2			Всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-

	Бюджет района	-	-	-	-	-	-
	Бюджет городского поселения Берёзово, всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9
	в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Всего по муниципальной программе	Всего	6000	1200	1200	1200	1200	1200
	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
	Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
	Бюджет района	-	-	-	-	-	-
	Бюджет городского поселения Берёзово, всего	6000	1200	1200	1200	1200	1200
	в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.12.2013
г.т. Берёзово

№70

**Об утверждении муниципальной программы
«Благоустройство территории городского поселения Березово
на 2014-2016 годы»**

Во исполнение Федерального Закона от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.11.2004 №63-оз «О статусе и границах муниципальных образований

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Постановления администрации городского поселения Березово №50 от 18.11.2013 года «Об утверждении порядков разработки, утверждения реализации муниципальных и ведомственных целевых программ городского поселения Берёзово, порядка проведения и критериев оценки ежегодной эффективности реализации муниципальной программы городского поселения Берёзово»

1. Утвердить муниципальную программу «Благоустройство территории городского поселения Березово на 2014-2016 годы», (далее Программа) согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на сайте администрации городского поселения Березово

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением муниципальной Программы возложить на начальника отдела муниципального хозяйства Гентова В.О.

Глава
поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 31.12.2013 № 70

**Муниципальная программа
«Благоустройство территории городского поселения Березово на 2014 -2016 годы»**

**Паспорт муниципальной программы
«Благоустройство территории городского поселения Березово на 2014-2016 годы»**

Наименование муниципальной программы	«Благоустройство территории городского поселения Березово на 2014 -2016годы».
Дата принятия муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	31.12.2013г. № 70 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории городского поселения Березово на 2014-2016 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского поселения Берёзово, отдел муниципального хозяйства, начальник отдела Гентов В.О.
Соисполнитель муниципальной программы	нет
Цели муниципальной программы	1.Комплексное благоустройство территории городского поселения Берёзово; 2.Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территории городского поселения Берёзово; 3. Совершенствование эстетического вида городского поселения Берёзово, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды; 4. Активизация работ по благоустройству территории городского поселения в границах населенных пунктов, содержанию систем наружного освещения улиц населенных пунктов; 5. Развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству и санитарной очистке придомовых территорий; 6.Повышение общего уровня благоустройства поселения. 7.Обеспечение благоприятной экологической обстановки в городском поселении Березово.
Задачи муниципальной программы	1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения. 2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства. 3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства. 4.Оздоровление санитарной экологической обстановки в поселении и на свободных территориях, ликвидация свалок бытового мусора; 5. Вовлечение жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами. 6. Страхование муниципального имущества от случайных и непредвиденных событий. 7. Приобретение движимого имущества в муниципальную собственность.
Показатели непосредственных результатов	1.Улучшение внешнего вида посёлков поселения. 2.Благоустроенность населенных пунктов поселения. 3. Единое управление комплексным благоустройством муниципального образования. 4. Создание условий для отдыха жителей поселения.

Наименование муниципальной программы	«Благоустройство территории городского поселения Березово на 2014 -2016годы».
	5. Привитие жителям поселения уважения к своему поселку, к соблюдению чистоты и порядка на территории городского поселения Березово. 6. улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения; 7.Увеличение площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении; 8. Увеличение количества зелёных насаждений; 9.Увеличение количества высаживаемых деревьев;
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2016 годы.
Перечень подпрограмм	1. «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово» 2. «Озеленение территории городского поселения Березово» 3. «Организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово» 4. «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово» 5. Формирование и содержание муниципального имущества»
Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы, подпрограммам.	Общий объем финансирования программы на 2014-2016 годы составляет 20630.4 тыс. рублей, в том числе: <u>2014 год – 7900.0 тыс. рублей.</u> 1. «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово» – 3200.0 тыс. рублей. 2. «Озеленение территории городского поселения Березово» – 300.0 тыс. рублей. 3. «Организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово» – 100.0 тыс. рублей. 4. «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово» – 1500 тыс. рублей. 5. Формирование и содержание муниципального имущества» -2800.0 тыс. рублей. <u>2015 год – 7900.0 тыс. рублей.</u> 1. «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово» – 3300.0 тыс. рублей. 2. «Озеленение территории городского поселения Березово» – 400.0 тыс. рублей. 3. «Организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово» – 1384.8 тыс. рублей. 4. «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово» – 1000тыс. рублей. 5. Формирование и содержание муниципального имущества» – 1815.2 тыс. рублей. <u>2016 год – 7900.0 тыс. рублей.</u> 1. «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово» – 3400.0 тыс. рублей. 2. «Озеленение территории городского поселения Березово» – 500.0 тыс. рублей. 3. «Организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово» -2084.8 тыс. рублей. 4. «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово» – 1000тыс. рублей. 5. Формирование и содержание муниципального имущества»-915.2 тыс. рублей.
Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности)	1. Улучшение внешнего вида посёлка. 2. Более комфортный отдых жителей посёлка. 3. Приведение освещенности улиц городского поселения Березово в соответствие с требованиями, предъявляемыми к уровню наружного освещения мест общего пользования; 4. Увеличение на 50-80% упорядоченного сбора металлолома и строительного и бытового мусора в поселении. 5. Вовлечение объектов муниципальной собственности в хозяйственный оборот 6. Страхование муниципального имущества городского поселения Березово

Раздел 1. Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития городского поселения Березово

Природно-климатические условия городского поселения Березово создают относительно неблагоприятные предпосылки для проведения работ по благоустройству территорий в населенных пунктах.

В настоящее время население поселения составляет 7 922 чел.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству территории и социальному развитию населенных пунктов.

В то же время в вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем.

Благоустройство многих населенных пунктов поселения не отвечает современным требованиям.

Большие нарекания вызывает благоустройство и санитарное содержание дворовых территорий. По-прежнему серьезную озабоченность вызывает состояние сбора, утилизации и захоронения бытовых и промышленных отходов, освещение улиц поселения, отлов, содержание безнадзорных животных. В настоящее время уличное освещение составляет 80% от необходимого, для восстановления освещения требуется дополнительное финансирование.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района с привлечением дополнительных финансовых средств, предприятий и организаций, наличие внебюджетных источников финансирования.

Работы по благоустройству населенных пунктов поселения не приобрели пока комплексного, постоянного характера. До настоящего времени не налажена должным образом работа специализированных предприятий, медленно внедряется практика благоустройства территорий на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не

ухожены. Накопление в больших масштабах промышленных отходов и негативное их воздействие на окружающую среду является одной из главных проблем обращения с отходами.

Одним из вопросов местного значения является организация содержания мест захоронения на территории населенных пунктов городского поселения Березово, решение данного вопроса требует необходимых финансовых вложений.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территориях населенных пунктов поселения.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов, для их решения требуется участие не только органов местного самоуправления, но и организаций различных форм собственности, граждан поселения.

Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

Для определения комплекса проблем, подлежащих программному решению, проведен анализ существующего положения в комплексном благоустройстве поселения. Анализ проведен по шести показателям по результатам исследования которых сформулированы цели, задачи и направления деятельности при осуществлении программы.

1.1. Наружное освещение, иллюминация

Сеть наружного освещения не достаточно оснащена вся территория поселения. Помимо наружного уличного освещения, на некоторых домах

населенных пунктов имеются светильники, которые не обеспечивают освещение территории.

Таким образом, проблема заключается в восстановлении имеющегося освещения, его реконструкции и строительстве нового на улицах городского поселения Березово. Наружное освещение разделяется на освещение проезжей части улиц и пешеходную часть улиц, площадей, парков, дворовых территорий.

Протяженность улиц городского поселения Березово составляет 75,9 км. Общая протяженность воздушных, кабельных сетей составляет 220 км. Количество светильников составляет 1070 штук, средний износ светильников составляет 25%, средний износ воздушных, кабельных сетей составляет 25%.

Общая протяженность пешеходной части улиц, площадей, парков, дворовых территорий составляет 20,5 км. Количество светильников составляет 306 штук, средний износ светильников составляет 20%, общая протяженность воздушных и кабельных сетей составляет 4,8 км., средний износ сетей составляет 35%.

1.2. Озеленение территории

Существующие участки зеленых насаждений общего пользования и растений имеют неудовлетворительное состояние: недостаточно благоустроены, нуждаются в постоянном уходе, не имеют поливочного водопровода, эксплуатация их бесконтрольна. Необходим систематический уход за существующими насаждениями: вырезка поросли, уборка аварийных и старых деревьев, декоративная обрезка, посадка саженцев, разбивка клумб. Причин такого положения много и, прежде всего, в отсутствии штата рабочих по благоустройству, недостаточном участии в этой работе жителей поселения, учащихся, трудящихся предприятий, недостаточности средств, определяемых ежегодно бюджетом поселения.

Для решения этой проблемы необходимо, чтобы работы по озеленению выполнялись специалистами, по плану, в соответствии с требованиями стандартов. Кроме того, действия участников, принимающих участие в решении данной проблемы, должны быть согласованы между собой.

1.3. Благоустройство придомовых территорий

Благоустройство в придомовых территориях включает в себя внутриквартальные проезды, тротуары, озеленение, детские игровые площадки, места отдыха. Их благоустройством занимается администрация городского поселения. Управляющая компания выполняет мероприятия по содержанию дворовых территорий, в который входят работы по уборке мусора, вывоз снега в зимний период.

1.4. Организация содержания кладбищ поселения

Благоустройство существующих кладбищ поселения Березово включает в себя комплекс работ направленных на содержание мест захоронений, благоустройство дорожек, восстановление искусственного освещения, уход за бесхозными захоронениями (отсыпка провалившихся могил и др.), очистка от снега проездов и пешеходной части кладбищ. Для решения этой проблемы необходимо, чтобы работы по содержанию кладбищ выполнялись по плану, в соответствии с требованиями Постановления главного государственного врача РФ от 28.06.2011 года №84 «об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

1.5. Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово.

Одна из основных задач природоохранных мероприятий является сбор, транспортировка и утилизация твердых бытовых отходов и иного мусора с территории поселений городского поселения Березово. Ликвидация несанкционированных свалок, упорядоченный сбор металлолома, строительного мусора, также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.

1.6. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства территории поселения

Одной из проблем благоустройства территории поселения является негативное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются фасады зданий, создаются несанкционированные свалки мусора, содержание гражданами с нарушением всех норм и правил домашних животных.

Анализ показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей поселения на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

В течение 2014 – 2016 годов необходимо организовать и провести:

- смотры-конкурсы, направленные на благоустройство муниципального образования: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;
- различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, придомовой территории.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

Проведение разъяснительной работы по соблюдению законодательства по правилам содержания домашних животных.

Данная Программа направлена на повышение уровня комплексного благоустройства территории поселения:

- совершенствование системы комплексного благоустройства территории поселения, эстетического вида поселения, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;
- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территорий поселения;
- активизации работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов, содержанию систем наружного освещения улиц поселения;
- развитие и поддержка инициатив жителей поселения по благоустройству и санитарной очистке придомовых территорий и содержанию домашних животных;
- повышение общего уровня благоустройства поселения;
- организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения;
- приведение в качественное состояние элементов благоустройства;
- привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства;
- восстановление и реконструкция уличное освещения, установка светильников в населенных пунктах поселения;
- оздоровление санитарной экологической обстановки в поселении и на свободных территориях, ликвидация свалок бытового мусора, ликвидация скопления безнадзорных животных;
- оздоровление санитарной экологической обстановки в местах санкционированного размещения ТБО;
- вовлечение жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами.

Раздел 2. Цели, задачи и показатели Программы

2.1. Целями муниципальной программы является:

- Комплексное благоустройство территории городского поселения Березово;
- Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территории городского поселения Березово;
- Совершенствование эстетического вида городского поселения Березово, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды;
- Активизация работ по благоустройству территории городского поселения в границах населенных пунктов, содержанию систем наружного освещения улиц населенных пунктов;
- Развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству и санитарной очистке придомовых территорий;
- Повышение общего уровня благоустройства поселения.
- Обеспечение благоприятной экологической обстановки в городском поселении Березово.

2.2. Задачи муниципальной программы:

- Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения.
- Приведение в качественное состояние элементов благоустройства.
- Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства.
- Оздоровление санитарной экологической обстановки в поселении и на свободных территориях, ликвидация свалок бытового мусора;
- Вовлечение жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами.
- Страхование муниципального имущества от случайных и непредвиденных событий.
- Приобретение движимого имущества в муниципальную собственность.

2.3. Результаты реализации муниципальной программы характеризуются динамикой следующих целевых показателей:

2.3.1. Показатели непосредственных результатов реализации муниципальной программы:

- Протяженность освещенных улиц;
- Площадь озеленения поселения;

2.3.2. Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы:

- Количество установленных светильников.
- Количество высаженных деревьев, кустарников, цветов.

Значения и динамика целевых показателей по годам приводятся в таблице 1. В качестве базовых показателей на начало реализации взяты данные по состоянию на 01.01.2013 года.

Раздел 3. Перечень программных мероприятий муниципальной программы

Мероприятия муниципальной программы приведены в приложении 2 к муниципальной программе

В рамках муниципальной программы предусматривается реализация основных мероприятий для решения поставленных задач с учетом стратегических приоритетов.

В рамках подпрограммы 1 «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово» реализуется следующие мероприятия:

1) Техническое обслуживание систем уличного освещения, восстановление нарушенного освещения.

Данное мероприятие позволит своевременно реагировать на возможные неполадки и сбои в уличном освещении.

2) Возмещение затрат на уличное освещение поселения Березово.

Реализация мероприятий создаст условия для приведения освещенности улиц городского поселения Березово в соответствие с требованиями, предъявляемыми к уровню наружного освещения мест общего пользования.

В рамках подпрограммы 2 «Озеленение территории городского поселения Березово» реализуются следующие мероприятия:

- Выполнение работ по озеленению территории поселения Березово.
- Организация и участие в акциях «Посади Дерево»
- Проведение конкурсов на лучшее озеленение дворовых территорий.

Реализация мероприятий приведет к увеличению площади благоустроенных зелёных насаждений в поселении, увеличение количества зелёных насаждений, увеличение количества высаживаемых деревьев;

В рамках подпрограммы 3 «Организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово» реализуются следующие мероприятия:

- уход за бесхозными захоронениями (отсыпка провалившихся могил и др.), очистка от снега проездов и пешеходной части кладбищ, уборка мусора.

Реализация мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями Постановления главного государственного врача РФ от 28.06.2011 года №84 «об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

В рамках подпрограммы 4 «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово»

- сбор, транспортировка и утилизация твердых бытовых отходов и иного мусора с территории поселений городского поселения Березово.
- проведение субботников по очистке территории поселения от мусора.
- проведение мероприятий по очистке лесов прилегающих к территории поселения.

Реализация мероприятий направлено на привитие жителям поселения уважения к своему поселку, к соблюдению чистоты и порядка на территории городского поселения Березово, улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения.

В рамках подпрограммы 5 «Формирование и содержание муниципального имущества»

- приобретение движимого и недвижимого имущества в муниципальную собственность.
- страхование муниципального имущества городского поселения Березово.
- содержание муниципального имущества

Реализация мероприятий является создание автоматизированной системы, ведения учета объектов недвижимости, обеспечивающей эффективное использование объектов недвижимости, а также обеспечивающей гарантии прав собственности городского поселения Березово на недвижимое имущество, формирование полного и достоверного источника информации об объектах недвижимости.

Раздел 4. Механизм реализации муниципальной программы

Реализация программы осуществляется посредством взаимных действий администрации городского поселения Березово и подрядных организаций. Администрация городского поселения Березово формирует перечень объектов благоустройства с адресной привязкой на очередной финансовый год. Ежегодно в программу могут быть внесены коррективы с учетом оперативных задач в пределах утвержденного финансирования. Ответственный исполнитель муниципальной программы – администрация городского поселения Березово, полномочия ответственного исполнителя муниципальной программы осуществляет отдел муниципального хозяйства.

- осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы, обладает правом вносить предложения об изменении объемов финансовых средств, направляемых на решение ее отдельных задач;
- контролирует и координирует выполнение программных мероприятий, обеспечивает их корректировку, осуществляет мониторинг и оценку результативности мероприятий;
- обеспечивает разработку, утверждение и внесение дополнений и изменений в муниципальную программу;
- предоставляет отчетность о ходе реализации муниципальной программы в отдел экономики и прогнозирования.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
городского поселения Березово
на 2014-2016 годы»

Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальных показателей и (или) индикаторов	Базовое значение целевого показателя и (или) индикатора на начало реализации программы	Значения целевого показателя и (или) индикатора* по годам			Значение целевого показателя и (или) индикатора на момент окончания действия программы
			2014г.	2015 г.	2016	
1	2	3	4	5	6	7
1	Протяженность освещенных улиц;	63.5	67.5	71.4	75.9	75.9
2	Площадь озеленения поселения кв. м	20000	21000	22000	23000	23000
3	Количество установленных светильников.	1070	1090	1140	1200	1200
4	Количество высаженных деревьев, кустарников, цветов	430	500	500	500	1500

Приложение 2
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
городского поселения Березово
на 2014-2016 годы»

Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)			
				всего	в том числе:		
					2014 г.	2015г.	2016г.
1	2	3	4	5	6	7	8
подпрограмма №1 «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово»							
1	Возмещение затрат на уличное освещение.		Всего	7500.0	2400.0	2500.0	2600.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	7500.0	2400.0	2500.0	2600.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
2	Содержание систем наружного освещения		Всего	2400.0	800.0	800.0	800.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	2400.0	800.0	800.0	800.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме 1		Всего	9900.0	3200.0	3300.0	3400.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	9900.0	3200.0	3300.0	3400.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
подпрограмма №2 «Озеленение территории городского поселения Березово»							
1	Озеленение территории		Всего	1200.0	300.0	400.0	500.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	1200.0	300.0	400.0	500.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме 2		Всего	1200.0	300.0	400.0	500.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	1200.0	300.0	400.0	500.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
подпрограмма №3 «организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово»							
1	Выполнение работ по отсыпке могил на новом кладбище п. Березово		Всего	500.0	100.0	200.0	200.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	500.0	100.0	200.0	200.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
2	Устройство освещения нового кладбища		Всего	1184.8	0	1184.8	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	1184.8	0	1184.8	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
3	Устройство ограждения нового кладбища		Всего	1884.0	0	0	1884.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	1884.0	0	0	1884.0
			в том числе софинансирование				
	Итого по подпрограмме 3		Всего	3568.8	100.0	1384.8	2084.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	3568.8	100.0	1384.8	2084.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
подпрограмма №4 «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово»							
1	Аренда транспорта		Всего	880.0	280.0	300.0	300.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	880.0	280.0	300.0	300.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
2	Утилизация ТБО на полигон		Всего	1470.0	470.0	500.0	500.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Березово, всего	470.0	470.0	500.0	500.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)			
				всего	в том числе:		
					2014 г.	2015г.	2016г.
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Компенсация за отлов, содержание безнадзорных животных Березовскому МУП ЖКХ		Всего	410.0	410.0	0.0	0.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	410.0	410.0	0.0	0.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
4	Ликвидация несанкционированных свалок		Всего	740.0	340.0	200.0	200.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	740.0	340.0	200.0	200.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме 4		Всего	3500.0	1500.0	1000.0	1000.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	3500.0	1500.0	1000.0	1000.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
подпрограмма №5 «Формирование и содержание муниципального имущества на территории городского поселения Березово»							
1	Страхование муниципального имущества		Всего	238.4	79.2	79.2	80.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	237.6	79.2	79.2	80.0
			в том числе софинансирование	10%	10%	10%	10%
2	Содержание и ремонт детских площадок		Всего	540.0	140.0	200.0	200.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	540.0	140.0	200.0	200.0
			в том числе софинансирование				
3	Приобретение и установка детских площадок		Всего	900.0	0.0	900.0	0.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	900.0	0.0	900.0	0.0
			в том числе софинансирование				
4	Содержание светофорных объектов		Всего	408.0	136.0	136.0	136.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	408.0	136.0	136.0	136.0
			в том числе софинансирование				
5	Ремонт роллер парка		Всего	372.8	372.8	0.0	0.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	372.8	372.8	0.0	0.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
6	Строительство тротуаров		Всего	2141.0	1141.0	500.0	500.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	2141.0	1141.0	500.0	500.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
7	Устройство новогоднего городка		Всего	150.0	150.0	0.0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	150.0	150.0	0.0	0.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
8	Аренда автотранспорта		Всего	70.0	70.0	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	70.0	70.0	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
9	Отсыпка придомовой территории многоквартирных домов		Всего	132.0	132.0	0	0
			Бюджет района				
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	132.0	132.0	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
10	Изготовление купели при проведении крещения		Всего	70.0	70.0	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	70.0	70.0	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
11	Ремонт мемориала «Вечный огонь»		Всего	70.0	70.0	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	70.0	70.0	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)			
				всего	в том числе:		
					2014 г.	2015г.	2016г.
1	2	3	4	5	6	7	8
12	Приобретение труб для ливневой канализации		Всего	157.0	157.0	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	157.0	157.0	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
13	Обслуживание светофорных объектов		Всего			0	0
			Бюджет района				
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего			0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
14	Оборудование дорог средствами организации дорожного движения		Всего	282.0	282.0	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	282.0	282.0	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме 5		Всего	5531.2	2800.0	1815.2	916.0
			Бюджет района				
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	5531.2	2800.0	1815.2	916.0
			в том числе софинансирование				
	Всего по программе		Всего	23700.0	7900.0	6715.2	6015.2
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	23700.0	7900.0	7900.0	7900.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09. 01.2014
пгт. Березово

№ 1

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в городском поселении Берёзово

В соответствии с Жилищным кодексом РФ (с изменениями от 25 июня 2012 года № 93-ФЗ), с Федеральными законами от 28 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями от 25 июня 2012 года № 93-ФЗ), №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.09.2012 № 115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом городского поселения Берёзово в целях обеспечения осуществления муниципального жилищного контроля в городском поселении Берёзово:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле в городском поселении Берёзово (приложение).
2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Жизнь Югры».
3. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к Постановлению администрации
городского поселения Берёзово
от «09» января 2014 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле на территории городского поселения Берёзово Березовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (с изменениями от 25 июня 2012 года № 93-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.09.2012 № 115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом городского поселения Берёзово и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Берёзово Березовского района.

1.2. Муниципальный жилищный контроль – деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории городского поселения Берёзово осуществляется администрацией городского поселения Берёзово и уполномоченными ею органами и должностными лицами.

1.4. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля, являются муниципальными жилищными инспекторами.
1.5. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета городского поселения Берёзово.

2. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации. 2.2. Плановые проверки проводятся на основании

ежегодного плана проверок, утверждаемого Главой администрации городского поселения Берёзово и согласованного с органами прокуратуры.

2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении органом муниципального контроля плановой проверки совместно с другим органом контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, устава товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.6. Проверки, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения администрации городского поселения Берёзово о проведении проверки.

2.7. Порядок проведения проверок, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения осуществляется в соответствии с административным регламентом, регулирующим проведение муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Берёзово.

2.8. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляется акт проверки соблюдения законодательства, в соответствии с Федеральным законом 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.9. В случае выявления признаков, свидетельствующих о наличии состава административного правонарушения или нарушений обязательных требований, муниципальные жилищные инспектора, в пределах собственных полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

незамедлительно направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений.

Предписание должно отражать фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица – адресата предписания, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить адресат, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано адресатом (для юридического лица – его законным представителем). При отказе от подписи в получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется адресату по почте с уведомлением о вручении.

В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

2.10. При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

2.11. По окончании проверки муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в журнале учета проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании администрации городского поселения, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

2.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

2.13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации городского поселения Берёзово, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и ХМАО-Югры.

3. Полномочия органов жилищного контроля, должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

3.1. Муниципальные жилищные инспектора в пределах предоставленных полномочий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников

жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии Жилищным кодексом, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требованиям;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, а также неисполнением предписаний органов муниципального жилищного контроля, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

3.2. Муниципальные жилищные инспектора при проведении мероприятий по контролю обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение

прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления несут в установленном действующим законодательством и настоящим Положением ответственность за:

а) несоблюдение требований законодательства при исполнении служебных обязанностей;

б) несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

в) непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений жилищного законодательства;

г) объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

3.4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

3.5. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления при проведении ими муниципального жилищного контроля влечет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

3.6. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющие муниципальный жилищный контроль составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы.

3.7. Органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2014 № 4
пгт. Берёзово

О присвоении классных чинов муниципальным служащим администрации городского поселения Березово

Руководствуясь Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» (с изменениями и дополнениями от 18.02.2012г.) и личного заявления Пимкина Ю.В. от 27.01.2014 года:

1. Присвоить классный чин муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы старшей группы, учреждаемой для выполнения функции «специалист» в администрации городского поселения Березово согласно приложения.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 29.01.2014 года.

И.о. главы поселения

Н.С. Красивина

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 27.01.2014 г. № 4

Классные чины муниципальных служащих, замещающие должности муниципальной службы старшей группы, учреждаемые для выполнения функции «специалист» в администрации городского поселения Березово

Референт муниципальной службы 3 класса

Пимкин Юрий Вадимович

Главный специалист по правовым вопросам

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014 № 14

пгт. Березово

О перечне распорядителей и получателей бюджетных средств, подведомственных главным распорядителям средств бюджета городского поселения Березово, на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Березово, в целях обеспечения исполнения решения Совета депутатов городского поселения Березово от 30.12.2013 N 26 «О бюджете городского поселения Березово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», постановляю:

1. Утвердить перечень распорядителей и получателей бюджетных средств, подведомственных главным распорядителям средств бюджета городского поселения Березово, на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования на официальном сайте администрации городского поселения Березово и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2014 года.

И.о. главы поселения

Н.С. Красивина

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 13.03.2014 № 14

Перечень распорядителей и получателей бюджетных средств, подведомственных главным распорядителям средств бюджета городского поселения Березово, на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов

№ п/п	Наименование главного распорядителя	Наименование подведомственных получателей и получателей
1.	Администрация городского поселения Березово	
1.1		Муниципальное казённое учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная служба администрации городского поселения Березово»
1.2		Муниципальное казённое учреждение «Центр культурного обслуживания населения»

ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕРЕЗОВО
628140 пгт. Березово
Березовский район
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Тюменская область
ул. Газопромысловая, 12
тел. 2-16-57
Факс: 2-21-02, 2-16-57
e-mail : gradberезov@mail.ru

от 21 февраля 2014
Исх. № 446

Прокурору Березовского района
Шмыкову А.В.

Уважаемый Артем Владимирович!

Направлю Вам проект постановления администрации городского поселения Березово «Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств городского поселения Березово» для проведения правового анализа и дачи заключения на соответствие требованиям федерального, окружного и муниципального законодательства.

Приложение на 4-х листах.
И.о. главы поселения

Н.С. Красивина

Исполнитель
Шустова Татьяна Викторовна
Начальник ОЭиП
2 14 59

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014 № 15
пгт. Березово

**Об утверждении порядка ведения реестра расходных
обязательств городского поселения Березово**

Во исполнение пункта 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации учета расходных обязательств городского поселения Березово:

1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств городского поселения Березово (далее Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что ведение реестра расходных обязательств осуществляется отдел экономики и прогнозирования администрации городского поселения.
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения Березово от 06.06.2008 г. № 17 «О порядке ведения реестра расходных обязательств городского поселения Березово».
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Березово.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела экономического развития – Шустову Т.В.

И.о. главы поселения

Н.С. Красивина

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения
№ 15 от 13.03.2014

**Порядок
ведения реестра расходных обязательств
городского поселения березово**

1. Реестр расходных обязательств городского поселения Березово (далее – реестр) ведется с целью учета расходных обязательств поселения Березово и оценки объема средств бюджета поселения Березово, необходимых для их исполнения.
2. Данные реестра используются при составлении проекта бюджета поселения, а также при определении объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период.
3. Ведение реестра расходных обязательств поселения Березово осуществляется администрацией городского поселения Березово.
4. В целях соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:
 - реестр расходных обязательств городского поселения Березово – свод (перечень) нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов и заключенных от имени муниципального образования договоров (соглашений) с указанием соответствующих положений, предусматривающих возникновение, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения, с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для их исполнения.
- Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации.
5. Ведение реестра осуществляется путем внесения в единую информационную базу данных сведений о расходных обязательствах поселения Березово и (или) исключения этих сведений.
6. В сфере реализации полномочий по ведению реестра администрация поселения
 - осуществляет методическое руководство по вопросам ведения реестра;
 - составляет предварительный реестр не позднее 20 мая текущего финансового года;
 - составляет уточненный реестр не позднее 10 января очередного финансового года;
 - представляет в установленном порядке реестр в Комитет по финансам администрации Березовского района.

7. Ведение реестра осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Реестр состоит из следующих разделов:

- код главного распорядителя бюджетных средств;
 - код и наименование полномочия или государственного полномочия РФ, (окружного) осуществляемого органами местного самоуправления (делегированного полномочия);
 - реквизиты правового акта;
 - раздел, глава, статья, подстатья, пункт, подпункт, абзац правового акта;
 - дата вступления в силу нормативного правового акта и срок действия;
 - коды бюджетной классификации (по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета, операциям сектора муниципального управления), по которым предусматриваются ассигнования на исполнение расходного обязательства;
 - объем ассигнований на исполнение расходного обязательства;
 - отчетный финансовый год (план, факт),
 - текущий финансовый год (план),
 - очередной финансовый год,
 - первый год планового периода,
 - второй год планового периода.
9. Уточненный реестр подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации городского поселения Березово не позднее 01 марта текущего финансового года.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014
пгт. Березово № 16

**Об утверждении Положения
О порядке расходования средств резервного фонда
администрации городского поселения Березово**

С целью приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации городского поселения Березово согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Постановление администрации Березовского района от 24.03.2008 № 7 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств Резервного фонда администрации городского поселения Березово»;
 - 2.2. Постановление администрации Березовского района от 03.05.2012 № 27 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского поселения Березово от 24.03.2008 № 7 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств Резервного фонда администрации городского поселения Березово».
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы поселения

Н.С. Красивина

Приложение
к постановлению
от 13.03.2014 г. № 17

**Положение
о порядке расходования средств резервного фонда
администрации городского поселения Березово**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1. Общие положения

- 1.1. Резервный фонд администрации городского поселения Березово (далее – резервный фонд) направляется на финансовое обеспечение не-

предвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

1.2. Размер резервного фонда устанавливается решением Совета депутатов городского поселения Березово о бюджете городского поселения Березово на соответствующий финансовый год и плановый период и не может превышать 3 процента общего объема расходов, утвержденного решением о бюджете.

2. Направления расходования резервного фонда

2.1. Средства резервного фонда направляются на финансирование непредвиденных расходов, в том числе:

2.1.1. на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий, пожаров и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году;

2.1.2. оказания единовременной материальной помощи гражданам городского поселения Березово, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, пожаров и других стихийных бедствий;

2.1.3. проведение мероприятий по защите населения и территорий при чрезвычайных ситуациях.

2.2. Решения о выделении средств из резервного фонда принимаются в случаях, когда средств, находящихся в распоряжении муниципальных предприятий, учреждений городского поселения Березово, структурных подразделений администрации городского поселения Березово, осуществляющих мероприятия, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения, недостаточно.

2.3. Средства резервного фонда используются строго по целевому назначению и не могут быть направлены на иные цели.

3. Порядок выделения средств из резервного фонда

3.1. Средства резервного фонда направляются на финансирование расходов на основании распоряжения главы городского поселения Березово о выделении средств из резервного фонда, с указанием размера выделяемых средств и направлений расходования.

3.2. Основанием для подготовки распоряжения главы городского поселения Березово о выделении средств из резервного фонда являются письменные обращения руководителей муниципальных предприятий, учреждений городского поселения Березово, структурных подразделений администрации городского поселения Березово о выделении денежных средств из резервного фонда.

3.3. Муниципальные предприятия, учреждения городского поселения Березово, структурные подразделения администрации городского поселения Березово не позднее 60 дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации могут обращаться в финансовый орган администрации городского поселения Березово с просьбой о выделении средств из резервного фонда.

В обращении должны быть указаны сведения о размере материального ущерба, размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций средств бюджета городского поселения Березово, страховых фондов и иных источников, а также о наличии у них резервов материальных и финансовых ресурсов.

3.4. К обращениям о выделении средств из резервного фонда прилагаются копии писем, направляемых руководителями муниципальных предприятий, учреждений городского поселения Березово, структурных подразделений администрации городского поселения Березово документы (копии документов), включая финансовые расчеты с обоснованием размера запрашиваемых средств, подтверждающие обоснованность и необходимость выделения средств из резервного фонда для финансирования указанных в обращениях целей.

В случае необходимости представляются также заключения других служб, управлений, отделов, заключения комиссий, экспертов и т.д.

3.5. В течение десяти рабочих дней со дня представления полного комплекта заявительной документации производится проверка представленных документов на соответствие требованиям настоящего Положения.

3.6. Проекты распоряжений главы городского поселения Березово о выделении средств из резервного фонда с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования готовит финансовый орган администрации городского поселения Березово в течение 5 рабочих дней после получения соответствующего поручения главы городского поселения Березово.

3.7. Окончательное решение после рассмотрения целесообразности выделения средств из резервного фонда на конкретные цели принимает глава городского поселения Березово путем подписания распоряжения. Решение о выделении средств из резервного фонда должно быть принято не позднее тридцати дней со дня представления полного комплекта документов заявительной документации.

3.8. Подписанное распоряжение о выделении денежных средств из резервного фонда передается в финансовый орган администрации городского поселения Березово для исполнения.

3.9. В случае невозможности выделения средств из резервного фонда, на финансирование указанных в обращении целей, глава городского поселения Березово направляет в адрес муниципальных предприятий, учреждений городского поселения Березово, структурных подразделений администрации городского поселения Березово, мотивированный ответ с указанием конкретных причин.

Основанием отказа в выделении средств резервного фонда являются:

- несоответствие целей, указанных в обращении, целям расходования средств резервного фонда и вопросам местного значения;

- отсутствие необходимого обоснования и документов, подтверждающих обоснованность финансирования указанных в обращении целей;

- недостаточность средств резервного фонда для финансирования целей, указанных в обращении.

3.10. Выделенные из резервного фонда средства отражаются в бюджетной отчетности согласно соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

3.11. В случае отсутствия потребности в средствах резервного фонда (неполного его использования), а именно, не наступления случаев указанных в пункте 2.1 настоящего положения, финансовый орган может направить на рассмотрение в Совет депутатов городского поселения Березово предложение по распределению средств резервного фонда по иным статьям расходов бюджета поселения, но не ранее 15 декабря текущего финансового года.

4. Контроль за использованием средств резервного фонда

4.1. Муниципальные предприятия, учреждения городского поселения Березово, структурные подразделения администрации городского поселения Березово, в распоряжение которых выделяются средства резервного фонда, несут ответственность за целевое использование выделенных денежных средств.

4.2. Муниципальные предприятия, учреждения городского поселения Березово, структурные подразделения администрации городского поселения Березово в распоряжение которых выделяются средства резервного фонда, в течение 30 дней после проведения соответствующих мероприятий, представляют в отчет о целевом использовании выделенных средств по форме согласно приложению.

4.3. Остатки неиспользованных выделенных средств подлежат возврату в бюджет городского поселения Березово не позднее 30 дней после проведения соответствующих мероприятий.

4.4. Средства, используемые не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет городского поселения Березово.

4.5. За нецелевое использование средств, выделенных на конкретные виды расходов из резервного фонда, получатель средств резервного фонда несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за целевым использованием средств резервного фонда осуществляет финансовый орган городского поселения Березово.

4.7. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского поселения Березово прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета городского поселения Березово.

Приложение

к Порядку расходования средств резервного фонда администрации городского поселения Березово

Отчет _____

(наименование организации)

о расходовании бюджетных средств резервного фонда администрации городского поселения Березово, выделенных на основании распоряжения администрации городского поселения Березово от _____ № ____ (руб.)

№ п/п	Целевое назначение бюджетных ассигнований резервного фонда	Обоснование *	Сумма выделенных средств	Сумма произведенных расходов	Остаток неиспользованных средств	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

* Указать дату и номер подтверждающих документов

М.П.

Руководитель

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО**

**Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2014 № 25
пгт. Березово

О порядке предоставления за счет средств бюджета городского поселения Березово субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, оказывающим населению услуги по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом на территории городского поселения Березово по регулируемым тарифам, в 2014 году

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов городского поселения Березово «О бюджете городского поселения Березово на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания на территории городского поселения Березово:

1. Предоставлять в 2014 году юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, оказывающим населению услуги по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом в границах городского поселения Березово, за счет средств бюджета городского поселения Березово субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом на территории городского поселения Березово по регулируемым тарифам.

2. Утвердить прилагаемый порядок предоставления за счет средств бюджета городского поселения Березово субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, оказывающим населению услуги по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом на территории городского поселения Березово по регулируемым тарифам, в 2014 году

3. Порядок предоставления за счет средств бюджета городского поселения Березово в пределах утвержденных ассигнований субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающим населению услуги по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом на территории городского поселения Березово, в 2014 году.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) газете «Жизнь Югры» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы поселения

Н.Л.Мальцева

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 17.04.2014 № 25

ПОРЯДОК

предоставления за счет средств бюджета городского поселения Березово субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, оказывающим населению услуги по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом на территории городского поселения Березово по регулируемым тарифам, в 2014 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом на территории городского поселения Березово (далее – субсидии), а также цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

- **субсидия** – бюджетные ассигнования, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, понесенных в связи с оказанием услуг по городским пассажирским перевозкам, не возмещенных предоставленной в отчетном финансовом году субсидией на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по городским пассажирским перевозкам;

- **получатели субсидии** – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители услуг, которые имели право оказывать услуги по пассажирским перевозкам на автобусных маршрутах транспортом общего пользования на территории поселения, за исключением автоперевозок такси;

1.3. Администрация городского поселения Березово предоставляет субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим на территории городского поселения Березово перевозки пассажиров автомобильным транспортом.

1.4. Предоставление субсидий в 2014 году осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского поселения Березово «О бюджете городского поселения Березово на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» в соответствии со сводной бюджетной росписью по подстатье «Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций» экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

2. Цели, порядок и условия предоставления субсидии

2.1. Цель предоставления субсидий – возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом на территории городского поселения Березово.

2.2. Субсидии предоставляются безвозмездно, т.е. без установления обязательства по возврату, кроме случаев нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий.

2.3. Субсидия предоставляется получателям субсидии, которые были определены победителями отбора на право осуществления маршрутных пассажирских автоперевозок транспортом общего пользования на территории поселения.

2.4. Общий объем субсидий в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг населению по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом между поселениями в границах городского поселения Березово определяется как сумма субсидий по каждому утвержденному маршруту:

$$C = S_1 + S_2 + \dots + S_i, \text{ где:}$$

C – общий объем субсидий;

$S_1, 2, \dots, i$ – объем субсидии по каждому утвержденному маршруту.

Объем субсидии по каждому утвержденному маршруту рассчитывается по формуле:

$$S_i = (T_{1i} - T_{2i}) \times K_i, \text{ где:}$$

S_i – сумма субсидий по i-му маршруту;

T_{1i} – экономически обоснованный тариф по i-му маршруту, рассчитанный в соответствии с Методикой формирования тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском, пригородном и междугородном сообщении, утвержденной приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08 сентября 2006 года № 6 «Об утверждении методики формирования тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском, пригородном и междугородном сообщении; T_{2i} – стоимость разовой поездки пассажиров по i-му маршруту;

K_i – количество перевезенных пассажиров за отработанный месяц по i-му маршруту.

2.5. Для отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидии, администрация поселения формирует комиссию, в которую входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и не менее четырех членов комиссии, включая независимого представителя (депутата Совета городского поселения Березово).

2.6. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев оценки заявок и их значимости.

2.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, набравшие максимальное количество итоговых оценок и ставшее победителем отбора, заключает контракт с администрацией поселения на право осуществления пассажирских автоперевозок транспортом общего пользования по утвержденным регулярным маршрутам.

2.8. Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, оказывающие населению услуги по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) транспортом на территории городского поселения Березово (по результатам отбора) обязаны предоставить заявление на имя главы городского поселения Березово (на каждый маршрут отдельно) о предоставлении субсидии.

В договоре о предоставлении субсидии предусматриваются сроки, цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Размер субсидии не может превышать суммы, заявленной участником на участие в отборе.

Размер субсидии может быть предоставлен в меньшем объеме в случае выполнения работ не в полном объеме, предусмотренном техническим заданием документации об отборе, а также в случае нарушения требований предусмотренных настоящим Порядком.

2.9. По поручению главы городского поселения Березово проверку предоставленных юридическим лицом, претендующим на получение субсидии, документов, обоснованность и законность предоставления субсидии, подготовку проекта договора о предоставлении субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу осуществляет отдел муниципального хозяйства администрации городского поселения Березово совместно с отделом экономики и прогнозирования, главным специалистом по правовым вопросам.

2.10. При условии выполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных договором по соблюдению графика движения, качества обслуживания пассажиров, отсутствия жалоб, администрация поселения на основании договоров, заключенных между ней и юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающими населению услуги по перевозке пассажиров автомобильным (кроме такси) на территории городского поселения Березово, в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования осуществляет перечисление субсидии на счета юридических лиц, частных предпринимателей – получателей субсидии по договору. Субсидия предоставляется ежемесячно в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

В целях получения субсидии, получатель субсидии в срок до 10 числа каждого месяца следующего за отчетным, предоставляет в адрес администрации городского поселения Березово следующие документы:

- счет-фактуру на оплату оказанных услуг и акт сдачи-приемки оказанных услуг;
- справку-счет по выполненным объемам перевозок пассажиров на субсидируемых маршрутах;
- отчет о количестве отработанного времени и пробег по каждому маршруту;
- отчет о фактических доходах от реализации билетной продукции по маршрутам;
- отчет о целевом использовании предоставленной субсидии за отчетный месяц с предоставлением документов, подтверждающих размер затрат, связанных с осуществлением перевозок пассажиров на территории городского поселения Березово (затраты, обозначенные в отчетах словом «Прочие» без расшифровок к учету не принимаются). Расходы, по статьям затрат подлежат полной расшифровке без исключения.

2.11. Получатель субсидии осуществляет раздельный учет затрат и результат финансово-хозяйственной деятельности в части, финансируемой за счет средств бюджета поселения.

2.12. Администрация в течение пяти рабочих дней с момента получения документов на получение субсидии, при условии предъявления полного пакета документов, включая документы, подтверждающие расходы по соответствующим статьям расходов, перечисляет на расчетный счет получателя субсидии денежные средства.

3. Порядок возврата субсидии

3.1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае нецелевого использования субсидии по итогам проверок, проведенных администрацией поселения, а также иными уполномоченными органами контроля и надзора, факта нарушения перевозчиком условий, установленных настоящим Порядком, а также Соглашения о предоставлении субсидии.

3.2. Факт нецелевого использования субсидии устанавливается актом проверки уполномоченного органа, осуществляющего контроль за целевым использованием бюджетных средств. В течение пяти рабочих дней акт направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

В течение десяти банковских дней с момента получения акта проверки, получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств либо в письменной форме выражает отказ от возврата субсидии.

3.3. В случае не возврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2014 № 27

г.п. Березово

Об отмене нормативно правового акта не соответствующего действующему законодательству

В целях приведения нормативно правовых актов городского поселения Березово в соответствие с действующим законодательством, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, руководствуясь ст. 31 Устава городского поселения Березово «Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия»:

1. Считать постановление администрации городского поселения Березово от 15.03.2013 № 28 «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предоставляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения администрации городского поселения Березово, а также руководителем муниципального учреждения администрации городского поселения Березово» утратившим юридическую силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Жизнь Югры».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И. о. Главы городского поселения

Н.И. Мальцева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.05.2014

пгт. Березово № 28

Об утверждении порядка формирования, утверждения и исполнения плана-графика закупок администрации городского поселения Березово на 2014 и 2015 годы

На основании статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях реализации приказа Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального Казначейства от 27.12.2011 № 761/20н «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков», приказа

Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального Казначейства от 20.09.2013 № 544/18н «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы», а также в целях совершенствования деятельности администрации городского поселения Березово по планированию заказов:

1. Утвердить порядок формирования, утверждения и исполнения плана-графика закупок администрации городского поселения Березово на 2014 и 2015 годы согласно приложению.

2. Рекомендовать руководителям структурных подразделений администрации городского поселения Березово руководствоваться настоящим распоряжением при подготовке актов заказчиков о формировании, утверждении и исполнении планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы поселения

Н.Л. Мальцева

Приложение к распоряжению администрации городского поселения Березово от «05» мая 2014 года № 28

Порядок формирования, утверждения и исполнения плана-графика закупок администрации городского поселения Березово на 2014 и 2015 годы

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования, утверждения и исполнения плана-графика закупок администрации городского поселения Березово на 2014 и 2015 годы (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с планированием закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации городского поселения Березово в 2014 и 2015 году.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального Казначейства от 27.12.2011 № 761/20н «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» (далее – Приказ № 761/20н), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального Казначейства от 20.09.2013 № 544/18н «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы» (далее – Приказ № 544/18н), муниципальными правовыми актами городского поселения Березово, регулирующими отношения, связанные с осуществлением закупок.

2. Порядок формирования и утверждения плана-графика закупок администрации городского поселения Березово на 2014 и 2015 годы

2.1. Подготовка и формирование плана-графика закупок администрации городского поселения Березово на 2014 и 2015 годы осуществляется контрактной службой администрации городского поселения Березово на основе планов закупок структурных подразделений администрации городского поселения Березово, для исполнения функций и полномочий которых осуществляются закупки, по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. В течение 10 календарных дней после утверждения решения о бюджете городского поселения Березово на очередной финансовый год структурные подразделения администрации городского поселения Березово осуществляют подготовку планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для своих нужд (далее – планы-графики структурных подразделений) в соответствии с выделенными бюджетными ассигнованиями на осуществление функций и полномочий соответствующего структурного подразделения, с учётом требований Приказа № 761/20н, Приказа № 544/18н по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку. Наличие незаполненных столбцов (кроме столбца 14) не допускается. Подготовленный план-график структурного подразделения подписывается руководи-

телем структурного подразделения или лицом, исполняющим его обязанности и направляется в контрактную службу администрации городского поселения Березово.

2.3. Поступившие в контрактную службу администрации городского поселения Березово планы-графики структурных подразделений в течение 15 календарных дней после поступления, но не позднее 25 календарных дней после утверждения решения о бюджете городского поселения Березово на очередной финансовый год, подвергаются проверке и анализу на предмет полноты представленных сведений, а также обеспеченности запланированных закупок соответствующими бюджетными ассигнованиями. В случае выявления фактов предоставления неполных сведений о планируемых закупках или отсутствием достаточного объёма финансирования, предусмотренного решением о бюджете городского поселения Березово, такие документы возвращаются на доработку в соответствующие структурные подразделения.

2.4. Все поступившие Планы структурных подразделений, соответствующие требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка, подлежат обобщению и включению в план-график закупок администрации городского поселения Березово.

2.5. Сформированный план-график закупок администрации городского поселения Березово утверждается распоряжением администрации городского поселения Березово. Подготовку проекта распоряжения администрации городского поселения Березово об утверждении плана-графика закупок администрации городского поселения Березово осуществляет работник контрактной службы администрации городского поселения Березово ответственный за формирование, утверждение и размещение планов-графиков закупок (далее – Работник контрактной службы), в сроки, установленные пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.6. Работник контрактной службы в пятидневный срок со дня утверждения плана-графика закупок администрации городского поселения Березово, но не позднее одного календарного месяца после утверждения решения о бюджете городского поселения Березово на очередной финансовый год, осуществляет размещение утверждённого плана-графика закупок администрации городского поселения Березово в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Официальный сайт).

2.7. Закупки администрации городского поселения Березово осуществляются контрактной службой администрации городского поселения Березово (далее – Заказчик) в соответствии с утверждённым планом-графиком закупок администрации городского поселения Березово.

3. Порядок внесения изменений в план-график закупок администрации городского поселения Березово

3.1. Внесение изменений в план-график закупок администрации городского поселения Березово допускается в случаях, предусмотренных Приказом № 761/20н и осуществляется на основании распоряжения администрации городского поселения Березово.

3.2. Подготовку проекта распоряжения администрации городского поселения Березово о внесении изменений в план-график закупок администрации городского поселения Березово осуществляет Работник контрактной службы на основании обращения структурного подразделения, инициирующего внесение изменений, в составе которого приводится информация о предполагаемых изменениях по форме приложения 2 к настоящему Порядку.

3.3. В течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения структурного подразделения Работником контрактной службы осуществляется проверка и анализ содержащейся в нём информации на предмет соблюдения требований Приказа № 761/20н, Приказа № 544/18н, а также обеспеченности предполагаемых изменений соответствующими бюджетными ассигнованиями. В случае отсутствия замечаний к поступившему обращению структурного подразделения Работник контрактной службы осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации городского поселения Березово о внесении изменений в план-график закупок администрации городского поселения Березово. В случае выявления фактов несоблюдения структурным подразделением требований Приказа № 761/20н, Приказа № 544/18н или отсутствием достаточного объёма финансирования, предусмотренного решением о бюджете городского поселения Березово, такие документы возвращаются на доработку в соответствующее структурное подразделение. Поступившие после доработки документы рассматриваются в течение пяти рабочих дней.

3.4. К проекту распоряжения прилагается перечень закупок, подлежащих корректировке, с учётом вносимых изменений по форме приложения

1 к настоящему Порядку с указанием в графе 14 «Обоснование внесения изменений в утвержденный план-график» причин такой корректировки.

3.5. Распоряжение администрации городского поселения Березово о внесении изменений в план-график закупок администрации городского поселения Березово в обязательном порядке рассылается в бухгалтерию администрации городского поселения Березово, структурное подразделение, инициирующее внесение изменений, а также в отдел экономики и прогнозирования администрации городского поселения Березово.

3.6. Работник контрактной службы на основании распоряжения, подготовленного в соответствии с пунктами 3.1. – 3.4. настоящего Порядка,

осуществляет размещение информации о внесении изменений в план-график закупок администрации городского поселения Березово в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на Официальном сайте, в течение трёх рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения.

3.7. Закупка по изменённому плану-графику закупок администрации городского поселения Березово, может быть осуществлена Контрактной службой не ранее чем через десять календарных дней со дня размещения в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на Официальном сайте, указанных изменений.

Приложение 1 к Порядку

План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на _____ год

Наименование заказчика	
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика	
ИНН	
КПП	
ОКАТО	

КБК	ОКВЭД	ОКПД	Условия контракта							График осуществления процедур закупки		Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Обоснование внесения изменений в утвержденный план-график
			Порядковый номер закупки (лота)	Наименование товара, работы, услуги являющихся предметом контракта	Минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	Ед. изм. Товаров, работ, услуг	Количество товара, работы, услуги, являющихся предметом контракта	Начальная (максимальная) цена контракта (в тыс. рублей)	Размер обеспечения заявки (в тыс. рублей) / размер обеспечения исполнения контракта (в тыс. рублей) / размер аванса (в процентах)	Планируемый срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (мес., год)	Срок исполнения контракта (мес., год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(Ф.И.О., должность руководителя
уполномоченного должностного лица)

«__» _____ 20__ г.
(подпись) (дата утверждения)

Ответственный за формирование плана-графика:
Фамилия и инициалы: _____
Телефон (факс): _____
Адрес электронной почты: _____

Приложение 2 к Порядку

План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на _____ год

Наименование структурного подразделения администрации городского поселения Березово	
Ф.И.О. ответственного должностного лица, телефон (факс), адрес электронная почта	

КБК	ОКВЭД	ОКПД	Условия контракта							График осуществления процедур закупки		Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Обоснование внесения изменений в утвержденный план-график
			Порядковый номер закупки (лота)	Наименование товара, работы, услуги являющихся предметом контракта	Минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	Ед. изм. Товаров, работ, услуг	Количество товара, работы, услуги, являющихся предметом контракта	Начальная (максимальная) цена контракта (в тыс. рублей)	Размер обеспечения заявки (в тыс. рублей) / размер обеспечения исполнения контракта (в тыс. рублей) / размер аванса (в процентах)	Планируемый срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (мес., год)	Срок исполнения контракта (мес., год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(Ф.И.О., должность руководителя структурного подразделения)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата подписания)

М.П.

4. Заключительные положения

4.1. Структурные подразделения администрации городского поселения Березово несут ответственность за:

4.1.1. Достоверность, полноту и обоснованность включаемых в планы структурных подразделений сведений, финансовую обеспеченность планируемых закупок, а также соблюдение срока подготовки таких планов, установленного пунктом 2.2. настоящего Порядка.

4.1.2. Обоснованность и своевременность внесения изменений в подготовленные Планы структурных подразделений в случае такой необходимости и при условии наличия оснований, предусмотренных Приказом № 761/20н.

4.2. Работник контрактной службы несёт ответственность за:

4.2.1. Соответствие подготовленного плана-графика закупок администрации городского поселения Березово представленным планам структурных подразделений, а также соблюдение срока его подготовки, установленного пунктом 2.3.

4.2.2. Подготовку распоряжения об утверждении плана-графика закупок администрации городского поселения Березово, о внесении изменений в план-график закупок администрации городского поселения Березово, соответствующих обращениям структурных подразделений, а также соблюдение сроков подготовки таких распоряжений, установленных пунктами 2.4., 3.3. настоящего Порядка.

4.2.3. Соблюдение сроков размещения в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на Официальном сайте информации, предусмотренной пунктами 2.7. и 3.7. настоящего Порядка.

4.3. Контрактная служба несёт ответственность за:

4.3.1. Осуществление закупок администрации городского поселения Березово в соответствии с утверждённым планом-графиком закупок администрации городского поселения Березово.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО**

**Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2014 № 30
пгт. Березово

Об утверждении Порядка взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом по определению для них поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Определить уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков являющихся получателями бюджетных средств городского поселения Березово – администрацию городского поселения Берёзово (отдел экономики и прогнозирования).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2014 года.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы поселения

Н.Л. Мальцева

Приложение
к Постановлению администрации
городского поселения Березово
№ 30 от 08.05.2014

Регламент взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие и последовательность действий муниципальных заказчиков городского поселения Берёзово, являющихся получателями бюджетных средств (далее – муниципальные заказчики) и администрации городского поселения Березово

(далее – уполномоченный орган) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

1.2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского поселения Берёзово производится в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон о контрактной системе).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на закупки муниципальных заказчиков городского поселения Березово.

2. Полномочия уполномоченного органа

2.1. Уполномоченный орган для муниципальных заказчиков городского поселения Берёзово проводит открытые конкурсы, конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы, закрытые конкурсы, закрытые конкурсы с ограниченным участием, закрытые двухэтапные конкурсы, аукционы в электронной форме, закрытые аукционы, в том числе проводит совместные конкурсы и аукционы.

2.2. Для реализации своих полномочий уполномоченный орган вправе:

2.2.1. привлекать специализированные организации в порядке, установленном статьей 40 Закона о контрактной системе;

2.2.2. привлекать экспертов и (или) экспертные организации в порядке, установленном статьей 41 Закона о контрактной системе.

2.3. Не допускается возлагать на уполномоченный орган полномочия по обоснованию закупок, определению условий контракта, в том числе по определению его начальной (максимальной) цены и его подписанию.

3. Полномочия муниципальных заказчиков

3.1. Муниципальные заказчики осуществляют следующие полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг:

3.1.1. планирование и обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе начальной (максимальной) цены контракта, его подписание;

3.1.2. осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Взаимодействие муниципальных заказчиков с уполномоченным органом

4.1. Муниципальные заказчики осуществляют планирование и обоснование закупки, разрабатывают и утверждают техническое задание, проект контракта, определяют его условия, в том числе его начальную (максимальную) цену, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и условия его осуществления.

4.2. Муниципальные заказчики определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

4.3. До начала процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе при самостоятельном проведении такой процедуры, муниципальный заказчик обязан согласовать обоснование (расчета) начальной максимальной цены контракта с отделом экономики и прогнозирования администрации городского поселения Березово.

4.4. Муниципальные заказчики осуществляют разработку проекта контракта в соответствии с Законом о контрактной системе и типовыми формами и инструкциями по их заполнению, утвержденными Департаментом государственного заказа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.5. В случае проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, запроса предложений муниципальные заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе и методикой, утвержденной Правительством Российской Федерации Порядка оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, устанавливают критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости, в том числе предельные величины значимости каждого критерия.

4.6. В случае проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона муниципальные заказчики согласовывают применение таких способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

4.7. Муниципальные заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе устанавливают следующие условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

4.7.1. о предоставлении преимуществ в соответствии со статьями 28 – 30 Закона о контрактной системе;

4.7.2. об установлении требований к участникам закупки;
4.7.3. об установлении требований об обеспечении заявок при проведении конкурсов и аукционов;

4.7.4. об установлении требований о предоставлении обеспечения исполнения контракта при проведении конкурсов и аукционов;

4.7.5. информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных лиц за заключение контракта;

4.7.6. иные условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленные Законом о контрактной системе, по усмотрению.

4.8. Для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом муниципальный заказчик в соответствии с планом закупок (с 01.01.2015 года) и планом-графиком закупок представляет в уполномоченный орган, заявку на проведение закупки на фирменном бланке муниципального заказчика и комплект документов, включающих в себя: проект муниципального контракта (гражданско-правового договора), техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора) и другие необходимые документы.

4.9. Уполномоченный орган осуществляет проверку представленных муниципальным заказчиком документов и в случае выявления в них несоответствий Закону о контрактной системе и (или) иным нормативным правовым актам в сфере закупок вносит муниципальному заказчику предложения об их корректировке.

4.10. На основании представленных муниципальным заказчиком документов уполномоченный орган в соответствии с Законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок осуществляет подготовку и проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе осуществляет следующие действия:

4.10.1. создает комиссию по осуществлению закупок, в том числе определяет состав комиссии и порядок ее работы, назначает председателя комиссии. При этом в составы комиссии по осуществлению закупок в обязательном порядке включаются представители заинтересованных муниципальных заказчиков;

4.10.2. готовит и утверждает документы, необходимые в соответствии с Законом о контрактной системе для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.10.3. размещает предусмотренную Законом о контрактной системе информацию, о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, осуществляет иные предусмотренные Законом о контрактной системе действия по информированию участников закупки о ходе ее проведения, в том числе выдает соответствующую документацию;

4.10.4. вносит изменения в извещения и (или) документацию об осуществлении закупок по предложению или по согласованию с муниципальным заказчиком.

4.10.5. по запросам участников закупки дает разъяснения положений документации об ее осуществлении;

4.10.6. осуществляет прием и хранение заявок, а также хранение иных, предусмотренных Законом о контрактной системе, документов от участников закупки;

4.10.7. обеспечивает работу комиссий по осуществлению закупок, в том числе уведомляет членов комиссий о месте, дате и времени заседания комиссии, а также в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях осуществляет аудиозапись заседания комиссии по осуществлению закупок;

4.10.8. осуществляет хранение документации об осуществлении закупок, изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации об осуществлении закупки, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок и иных документов, поступивших на участие в закупке, и иных документов об осуществлении закупки и аудиозаписей заседаний комиссий по осуществлению закупок в случаях, если хранение таких документов и аудиозаписей предусмотрено Законом о контрактной системе;

4.10.9. осуществляет иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено настоящим регламентом к полномочиям муниципального заказчика.

4.11. Рассмотрение и (или) оценка заявок на участие в закупке, рассмотрение и (или) оценка окончательных предложений участников закупки осуществляется созданной уполномоченным органом комиссией по осуществлению закупок.

4.12. По решению комиссии по осуществлению закупок к изучению указанных документов в качестве члена комиссии может привлекаться муниципальный заказчик, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя). В этом случае муниципальный заказчик изучает соответствующие заявки, окончательные предложения и представляет в комиссию по осуществлению закупок отчет о результатах такого изучения по форме и в срок, установленные уполномоченным органом.

4.13. Не допускается привлекать к изучению заявок, окончательных предложений в качестве членов комиссии физические лица, лично заинтересованные в результате определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физическое лицо, состоящее в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии: родителями и детьми, бабушкой, дедушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

4.14. Для обеспечения возможности принятия комиссией по осуществлению закупок правомерного решения муниципальный заказчик, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в порядке и срок, установленные уполномоченным органом, представляет в комиссию по осуществлению закупок информацию об обеспечении заявок, внесенных муниципальному заказчику по данной процедуре.

4.15. Со дня определения комиссией по осуществлению закупок победителя закупки или лица, с которым в соответствии с Законом о контрактной системе заключается контракт по результатам закупки, все предусмотренные Законом о контрактной системе полномочия по дальнейшему осуществлению закупки, в том числе действия, направленные на составление и заключение контракта, проверку обеспечения исполнения контракта и иных документов, предоставленных победителем закупки (лицом, с которым заключается контракт) в соответствии с Законом о контрактной системе, осуществляет муниципальный заказчик, в интересах которого была проведена процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.16. При проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов автономного округа по вопросам, указанным в 4.1.-4.6, 4.11- 4.14 настоящего Регламента, несут должностные лица муниципального заказчика, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.17. Должностные лица уполномоченного органа несут всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации по вопросам, указанным в пунктах 4.10. настоящего Порядка.

4.18. Члены комиссий по осуществлению закупок несут всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации по вопросам, указанным в пункте 4.11. настоящего Порядка.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО**

**Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2014
пгт. Берёзово № 31

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского поселения Берёзово от 27.02.2014 № 8 «Об утверждении тарифов на услугу по вывозу жидких бытовых отходов, оказываемую муниципальным унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства городского поселения Берёзово»

В целях приведения в соответствие тарифа на услугу по вывозу жидких бытовых отходов приказу региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 ноября 2013 года № 102-нп:

1. Изложить приложение к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры», разместить на официальном сайте городского поселения Берёзово.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 01.01.2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение к постановлению
администрации городского поселения Берёзово
от 19.05.2014 № 31

ТАРИФЫ

**на услугу по вывозу жидких бытовых отходов, оказываемую
муниципальным унитарным предприятием
жилищно-коммунального хозяйства городского поселения Берёзово
с 01 января по 31 декабря 2014 года**

Наименование услуги	Тариф для потребителей, руб./м ³ (без учёта НДС) с 01.01.2014 по 30.06.2014	Тариф для потребителей, руб./м ³ (без учёта НДС) с 01.07.2014 по 31.12.2014
Вывоз жидких бытовых отходов за 1 м ³	159,98	169,45

Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО**

**Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2014 года № 33
Пгт. Березово

«Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Березово, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, перечня должностей руководителей муниципальных учреждений, относящихся к ведению администрации городского поселения Березово»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественно-

го характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», и статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с внесенными изменениями, утвержденными Федеральным законом от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 №280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Березово при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), перечень должностей руководителей муниципальных учреждений, относящихся к ведению администрации городского поселения Березово при поступлении на которые и при замещении которых руководители муниципальных учреждений представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Гражданин, замещавший муниципальную должность и должность муниципальной службы, включённую в Перечень должностей, установленных приложением к настоящему постановлению, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии администрации городского поселения Березово по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3. Граждане, замещавшие муниципальную должность и должности муниципальной службы, включённые в Перечень должностей, установленных приложением к настоящему постановлению, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, только с согласия комиссии администрации городского поселения Березово по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

4. Граждане, замещавшие муниципальную должность и должность муниципальной службы, включённую в Перечень должностей, установленных приложением к настоящему постановлению, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

5. Признать утратившими силу Постановление администрации городского поселения Березово от 05.02.2013 года №12 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Березово, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, перечня должностей руководителей муниципальных учреждений, относящихся к ведению администрации городского поселения Березово»; Постановление администрации городского поселения Березово от 18.03.2013 года №29 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Березово «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Березово, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, перечня должностей руководителей муниципальных учреждений, относящихся к ведению администрации городского поселения Березово».

6. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте администрации городского поселения Березово.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношение, возникшее с 01.01.2014 года.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от №

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Березово, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие **обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, перечня должностей руководителей муниципальных учреждений, относящихся к ведению администрации городского поселения Березово, при замещении которых руководители **обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей****

1. Должности муниципальной службы, **высшей группы**, учреждаемые для выполнения функции «руководитель»:

- глава городского поселения Березово;
- заместитель главы поселения;
- заместитель главы поселения по жилищно-коммунальному и муниципальному хозяйству.

2. Должности муниципальной службы **главной группы**, учреждаемые для выполнения функции «руководитель»:

- начальник отдела экономики и прогнозирования;
- начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству, эксплуатации муниципального имущества и ремонта;
- начальник отдела муниципального хозяйства;
- начальник Тегинского территориального отдела;
- начальник отдела по работе с населением.

3. Должности **руководителей муниципальных учреждений**, относящихся к ведению администрации городского поселения Березово:

- директор муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба администрации городского поселения Березово»
- директор муниципального казенного учреждения «Центр культурного обслуживания населения».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО

Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2014 № 34

пгт. Березово

О Порядке уведомления

Муниципальными служащими администрации городского поселения Березово представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения Березово представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте администрации городского поселения Березово.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 03.06.2014 № 34

Порядок

уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения Березово представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения Березово (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим в свободное от муниципальной службы время.

3. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий передает уведомление главному специалисту по кадрам и муниципальной службе администрации городского поселения Березово.

5. Главный специалист по кадрам:

1) регистрирует уведомление в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) в течение пяти рабочих дней готовит служебную записку о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и необходимости (отсутствии необходимости) рассмотрения уведомления на заседании соответствующей комиссии администрации городского поселения Березово по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), утвержденной постановлением администрации городского поселения Березово от 06.02.2014 года № 5 и направляет ее представителю нанимателя вместе с уведомлением.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, подготовленной главным специалистом по кадрам, принимает одно из следующих решений:

а) об ознакомлении с уведомлением;

б) о направлении уведомления для рассмотрения Комиссией в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9. О принятом представителем нанимателя решении главный специалист по кадрам письменно информирует муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

10. Уведомление, представленное муниципальным служащим, замещающим должность, включенную в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие администрации городского поселения Березово обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей, направляется представителем нанимателя для рассмотрения Комиссией в обязательном порядке.

11. Комиссия рассматривает направленное представителем нанимателя уведомление не позднее семи дней со дня его поступления в комиссию.

12. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением представителя нанимателя, а также выписка из протокола Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения Березово представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Представителю нанимателя (работодателю)

(ФИО муниципального служащего)

(должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу в качестве

(указывается предмет оплачиваемой работы, наименование организации, ФИО руководителя, предполагаемые сроки работы)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила трудового распорядка

(наименование органа местного самоуправления структурного подразделения с правами юридического лица)

« ____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

Заявление зарегистрировано

« ____ » _____ 20__ года № ____

(подпись, ФИО работника отдела кадров)

Приложение 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации городского поселения Березово представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал

регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации городского поселения Березово представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципальной службы представившего уведомление	Дата составления уведомления/поступления в отдел кадров и муниципальной службы	Ф.И.О муниципального служащего принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06. 2014 № 35

пгт. Березово

О порядке предоставления из бюджета городского поселения Березово грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями

В целях повышения роли некоммерческих организаций в социально-экономическом развитии городского поселения Березово, на основании ст.78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления из бюджета городского поселения Березово грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями.

2. Определить отдел по работе с населением администрации городского поселения Березово ответственным по организации и проведению кон-

курса проектов на получение грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Березово.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Ю.Ф.Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 03.04.2014 № 35

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета городского поселения Березово грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями, осуществляющими свою деятель-

ность на территории городского поселения Берёзово, порядок их возврата при нарушении условий предоставления, критерии отбора, порядок предоставления отчетности (далее в настоящем Порядке – Гранты).

1.2. Предоставление Грантов осуществляется администрацией городского поселения Берёзово в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

грантодатель – уполномоченный исполнительный орган местного самоуправления (администрация городского поселения Берёзово) организовавший проведение конкурса проектов на получение грантов (далее – уполномоченный орган) и заключающий соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение) между грантодателем и грантополучателем на реализацию проекта;

соискатели на получение грантов – некоммерческие организации (за исключением казённых учреждений), зарегистрированные на территории городского поселения Берёзово;

грантополучатель – организация, победившая в конкурсе проектов на получение грантов и заключившая соглашение с уполномоченным органом о предоставлении гранта на реализацию проекта.

1.4. Предоставление грантов осуществляется по итогам конкурсов, проводимых отделом по работе с населением администрации городского поселения Берёзово в установленном им порядке.

1.5. Финансовое обеспечение грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского поселения Берёзово на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Объём грантов в 20____ году составляет _____ тыс. рублей.

1.7. Размер гранта определяется в соответствии с заявкой грантополучателя, но не может составлять более _____ тыс. рублей.

Максимальное количество грантополучателей – не более 3-х.

2. Участники конкурса проектов

2.1. К участию в конкурсе не допускаются:

- политические партии и движения;
- профессиональные союзы;
- общественные организации, имеющие в качестве учредителей иностранных физических или юридических лиц;
- общественные организации, имеющие задолженность по расчётам с бюджетами всех уровней и (или) государственными внебюджетными фондами.

3. Сроки проведения конкурса проектов

3.1. Срок подачи заявок на участие в конкурсе определяется в конкурсной документации.

3.2. Информация о проведении конкурса, в том числе о сроке подачи заявок на участие в конкурсе и необходимых для участия в конкурсе документах, размещается уполномоченным органом на официальном сайте.

4. Порядок подачи документов для участия в конкурсе проектов

4.1. Для участия в конкурсе проектов соискатели на получение грантов направляют в адрес уполномоченного органа следующие документы:

- заявку установленного образца (титульный лист) (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- описание проекта, основные характеристики (цель, задачи, обоснование значимости проекта, методы и мероприятия при осуществлении проекта, ожидаемые результаты) (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- краткое описание организационно-технических возможностей исполнения проекта;
- обоснование финансовой поддержки, необходимой для осуществления проекта, с приложением подробной сметы расходов (приобретение основных средств (материалов) должно быть напрямую связано с деятельностью проекта и не должно составлять более 30% от суммы гранта);
- сроки и этапы реализации проекта;
- фото- и видеоматериалы, имеющие непосредственное отношение к проекту (по необходимости).

Дополнительно соискатели на получение грантов могут направлять информационные, рекламные материалы, проспекты, отзывы в средствах массовой информации, копии дипломов, другие материалы, характеризующие деятельность соискателей.

4.2. Заявку на участие в конкурсе и документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, соискатели на получение гранта направляют по адресу: 628140, Ханты-Мансийский автономный округ, пгт Берёзово, ул. Газопромисловая, 12, отдел по работе с населением.

4.3. При приеме заявок на участие в конкурсе сотрудник отдела по работе с населением в течение часа с момента подачи заявки осуществляет ее регистрацию в журнале учета заявок на участие в конкурсе.

4.4. Заявки, содержащие неполную информацию или представленные позднее срока, указанного в конкурсной документации, к участию в конкурсе не допускаются.

4.5. К заявке на участие в конкурсе прилагается информация об отсутствии задолженности по расчётам с бюджетами всех уровней и (или) государственными внебюджетными фондами.

V. Порядок проведения конкурса, предоставления и использования грантов

5.1. Порядок проведения конкурса, критерии оценки проектов определяется в конкурсной документации.

5.2. Средства гранта не могут быть использованы на финансирование заработной платы организаторов, приёмов, торжественных вечеров, экскурсий.

5.3. Грант предоставляется на основании соглашения, заключённого между уполномоченным органом и победителем конкурса, которое содержит следующие положения:

5.4.1. целевое назначение гранта, а также порядок его возврата в случае установления факта его нецелевого использования;

5.4.2. перечень работ (услуг), осуществляемых получателем гранта;

5.4.3. график перечисления гранта;

5.4.4. значения показателей результативности предоставления гранта;

5.4.5. порядок и сроки представления отчетности о целевом использовании гранта, источником финансового обеспечения которого является субсидия, по формам, установленным уполномоченным органом;

5.4.6. согласие получателя гранта на осуществление уполномоченным органом проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка их предоставления;

5.4.7. порядок осуществления уполномоченным органом контроля за соблюдением условий, определенных соглашением;

5.4.8. ответственность получателя гранта за нецелевое использование.

6. Конкурсная комиссия по организации и проведению конкурса проектов

6.1. В целях осуществления мероприятий, связанных с выделением грантов, рассмотрения представленных документов и обеспечения равных условий всем участникам конкурса распоряжением администрации городского поселения Берёзово создается конкурсная комиссия по организации и проведению конкурса проектов на получение грантов в форме субсидий некоммерческим организациям. В состав комиссии входят представители депутатов городского поселения Берёзово, администрации городского поселения Берёзово, общественных организаций.

6.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа, а также настоящим Порядком.

6.3. Заседание комиссии является правомочным, если в его работе участвует не менее двух третей от лиц, входящих в состав комиссии.

6.4. Комиссия рассматривает поданные документы в течение пяти рабочих дней и объявляет результаты в день заседания комиссии.

6.5. При подготовке заседания комиссии по рассмотрению проектов секретарем комиссии готовится материал о соответствии заявленных участников требованиям настоящего Порядка разработанной документации о проведении конкурса. Подготовленный материал выносится на рассмотрение комиссии, которая принимает решение по каждому проекту. Решение комиссии оформляется протоколом, утверждаемым председателем комиссии.

6.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решение комиссии имеет рекомендательный характер. Окончательное решение о предоставлении грантов принимается администрацией городского поселения Берёзово в форме распоряжения.

7. Контроль за использованием грантов

7.1. Оформление получения грантов и текущий и последующий контроль за целевым, эффективным и правомерным использованием грантов осуществляет администрация городского поселения Берёзово.

7.2. Предоставленные средства гранта могут быть использованы исключительно на цели, указанные в проекте.

7.3. Предоставленные средства гранта должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением.

7.4. В соответствии с соглашением грантополучатель представляет в администрацию городского поселения Берёзово промежуточный отчёт о ходе реализации проекта в порядке, сроки и по формам, установленным соглашением, в письменной форме с копиями подтверждающих документов, приложением необходимых материалов (фотографий, видеоматериалов и пр.).

7.5. Окончательный отчёт о реализации проекта грантополучатель представляет в соответствии с установленным соглашением, в письменной форме с копиями подтверждающих документов, приложением необходимых материалов (фотографий, видеоматериалов и пр.).

7.6. В случае использования представленных средств гранта не в полном объеме, остаток средств по итогам финансового года подлежит возврату в бюджет поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, в сроки установленные соглашением.

7.7. Уполномоченный орган готовит заключение о целевом использовании средств и достижении грантополучателями поставленных в проекте задач. В случае выявления нецелевого использования средств грантополучатель возвращает средства, использованные не по целевому назначению, в бюджет поселения в полном объеме в сроки установленные соглашением.

Приложение № 1
к порядку предоставления из бюджета городского поселения Берёзово грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями

ФОРМА ЗАЯВКИ на получение гранта

Титульный лист:

- название организации;
- адрес организации, реквизиты;
- телефоны, факс, электронная почта;
- фамилия, имя, отчество руководителя организации;
- название проекта;
- фамилия, имя, отчество руководителя (автора) проекта;
- члены творческого (научного) коллектива, состав участников проекта с указанием Ф.И.О. и места работы;
- общий бюджет проекта;
- дополнительные источники финансирования проекта;
- сроки реализации проекта;
- дата подачи заявки;
- подписи руководителя организации и руководителя проекта.

Приложение № 2
к порядку предоставления из бюджета городского поселения Берёзово грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями

ИЗЛОЖЕНИЕ содержания проекта

1. Цели проекта.
2. Задачи проекта.
3. Ожидаемые результаты.
4. Территория реализации проекта.
5. Обоснование значимости и важности проекта для городского поселения Берёзово.
6. На какие группы населения направлен проект (социальные, профессиональные, возрастные, иные).
7. Описание видов работ, необходимых для реализации проекта, сроки реализации.
8. Смета проекта.
9. Иные сведения:
 - имеется ли у организации (ответственных лиц) опыт решения поставленных задач;
 - предполагаемое сотрудничество с другими организациями для решения поставленных задач.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06. 2014 № 36

пгт. Березово

«О мерах по реализации решения Совета депутатов городского поселения Берёзово «О бюджете городского поселения Берёзово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»

В целях реализации решения Совета депутатов городского поселения Берёзово от 30 декабря 2013 года № 26 «О бюджете городского поселения Берёзово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (далее – решение):

1. Принять к исполнению бюджет городского поселения Берёзово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов (далее – бюджет поселения).

2. Утвердить план мероприятий по росту доходов и оптимизации расходов бюджета поселения на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу экономики и прогнозирования ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, составлять отчёт о выполнении плана мероприятий по росту доходов и оптимизации расходов бюджета поселения на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов и направлять его в Комитет по финансам администрации Берёзовского района.

4. В целях повышения уровня администрирования доходов и источников финансирования дефицита бюджета поселения главным администратором доходов бюджета поселения и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения:

а) принять меры к организации полного и своевременного поступления налогов, сборов и других обязательных платежей, а также по сокращению задолженности по их уплате, к организации полного и своевременного поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения;

б) для сокращения, а в дальнейшем и ликвидации невыясненных платежей в бюджет поселения обеспечить поступление денежных средств в бюджет поселения строго в соответствии с банковскими реквизитами и кодами бюджетной классификации;

5. В целях оперативного формирования ожидаемой оценки поступления доходов в бюджет поселения главным администраторам доходов бюджета поселения:

а) ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, составлять отчёт о поступлении доходов в 2014 году с разбивкой по месяцам с учетом фактического поступления за истекший период;

б) ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию:

– о причинах отклонения фактических поступлений доходов в отчетном периоде текущего финансового года от фактического поступления доходов за аналогичный период прошедшего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации доходов, закрепленных за соответствующим администратором доходов бюджета поселения решением Совета депутатов городского поселения Берёзово от 30 декабря 2013 года №26 «О бюджете городского поселения Берёзово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»;

– о задолженности перед бюджетом поселения в разрезе видов администрируемых доходов;

– о принятых мерах к организации полного и своевременного поступления налогов, сборов и других обязательных платежей, а также по сокращению задолженности по их уплате, к организации полного и своевременного поступления источников финансирования дефицита бюджета поселения;

в) ежегодно, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным финансовым годом, аналитическую информацию:

– об исполнении годовых плановых назначений по кодам бюджетной классификации доходов, закрепленных за соответствующим администратором решением о бюджете, с обоснованием причин возникших отклонений фактических поступлений от уточненного плана;

– о причинах отклонений фактического поступления доходов в отчетном финансовом году от фактического поступления доходов в прошедшем финансовом году.

7. Главным распорядителям средств бюджета поселения:

- обеспечить исполнение бюджета поселения с учетом основных направлений бюджетной и долговой политики поселения на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов;

- обеспечить, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, своевременное исполнение расходных обязательств бюджета поселения, а также недопущение возникновения просроченной кредиторской задолженности;

- повысить ответственность за качество составления и утверждения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также осуществления контроля за исполнением муниципального задания;

- обеспечить за счёт всех источников поэтапное повышение оплаты труда отдельным категориям работников, в целях достижения целевых показателей Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

- не принимать решения, приводящие к увеличению в 2014 году численности муниципальных служащих, работников муниципальных казенных учреждений поселения, за исключением случаев принятия решений по перераспределению полномочий между уровнями бюджетной системы, между структурными подразделениями администрации поселения и казенными учреждениями, а также в результате ввода новых объектов капитального строительства;

- обеспечить безусловное исполнение использования средств, выделяемых на реализацию наказов избирателей депутатам;

- представлять в отдел экономики и прогнозирования ежеквартально, до 15-го числа месяца (за четвертый квартал до 20-го числа), следующего за отчетным кварталом: пояснительную записку об исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальных программ поселения и непрограммную деятельность (включая реализацию муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг, работ), сводную отчетность по субсидиям, иным межбюджетным трансфертам, а также иные аналитические материалы.

- ежемесячно составлять отчет о дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной, постоянно проводить анализ указанных задолженностей и принимать меры по их сокращению.

8. Установить, что заключение и оплата получателями средств бюджета поселения муниципальных контрактов и иных обязательств, исполнение

которых осуществляется за счет средств бюджета поселения в 2014 году, осуществляются в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, с учетом принятых и неисполненных обязательств.

9. Установить, что получатели средств бюджета поселения при заключении подлежащих к оплате за счет средств бюджета поселения договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд вправе предусматривать авансовые платежи:

- в размере до 100 процентов от суммы договора (контракта), – о предоставлении услуг связи; об обучении на курсах повышения квалификации, об участии в семинарах, совещаниях, методических и иных конференциях; на приобретение авиа – водных и железнодорожных билетов, печатных изданий; приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление детей, о предоставлении грантов, присужденных по итогам конкурсов поселения; по обязательному страхованию лиц, замещающих муниципальные должности поселения, лиц, замещающих должности муниципальной службы поселения; по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- в размере не более 30 процентов – по остальным договорам (муниципальным контрактам), если иные размеры обеспечения исполнения договора (муниципального контракта) не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

10. Неиспользованные на 1 января 2014 года остатки межбюджетных трансфертов, полученные бюджетом поселения из бюджета района, бюджета автономного округа в форме субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в бюджет района, округа в текущем году.

11. Не допускать превышение нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления;

12. Предоставлять в Комитет по финансам Березовского района в пятидневный срок со дня вступления в силу, принятые представительным органом местного самоуправления решения о бюджете, а также внесенные в них изменения.

13. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово

14. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

15. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации поселения Березово
от 09.06.2014 № 36

**План мероприятий
по увеличению собственных доходов и оптимизации расходов бюджета городского поселения Березово на 2014 год и плановый период
2015 и 2016 годов**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
Оптимизация доходов			
1	Организация и проведение заседаний комиссии по увеличению собственных доходов, по рассмотрению вопросов, касающихся обеспечения своевременного и полного поступления налогов и сборов в бюджет поселения	не реже 1 раз в квартал	Председатель комиссии по мобилизации доходов в бюджет поселения
2	Оценка бюджетной, социальной и экономической эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот,	Один раз в год	Отдел экономики и прогнозирования
3	Оценка эффективности установленных ставок по местным налогам	Ежегодно	Отдел экономики и прогнозирования
4	Мониторинг действующих нормативных правовых актов городского поселения Березово по земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, с целью подготовки соответствующих изменений, направленных на повышение налоговых ставок, оптимизацию налоговых льгот, установление сроков уплаты налогов в соответствии с Налоговым Кодексом РФ	В течение года	Отдел экономики и прогнозирования
5	Размещение на официальном сайте администрации поселения Березово нормативно-правовых актов по местным налогам и сборам,	Постоянно	Главный специалист по информационному обеспечению и защите информации Дроздов А.О.; Отдел экономики и прогнозирования
6	Мониторинг и анализ поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет городского поселения Березово, корректировка плановых назначений по доходам бюджета	Постоянно	Отдел экономики и прогнозирования
7	Мероприятия, направленные на ликвидацию задолженности организаций и физических лиц в бюджет поселения, в т.ч.:		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
7.1	Проведение индивидуальной работы с организациями, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, имеющими задолженность по налогам и платежам, зачисляемым в бюджет поселения	Постоянно	*Отдел экономики и прогнозирования
7.2	Проведение претензионно-исковой работы в отношении арендаторов имущества, находящегося в муниципальной собственности, имеющих задолженность по арендной плате	Постоянно	Главный специалист по правовым вопросам Отдел экономики и прогнозирования Отдел ЖКХ, эксплуатации муниципального имущества и ремонта *Отдел коммунального хозяйства
7.3	Осуществление контроля уплаты имущественных налогов физическими лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского поселения Березово	Постоянно	Главный специалист кадрам работе с представительным органом Отдел экономики и прогнозирования
8	Предоставление в Комитет по финансам администрации Березовского района информации о заключенных договорах с иногородними подрядчиками на выполнение работ (предоставление услуг)	Постоянно	Главный специалист ОЭиП С.В. Тищенко
9	Размещение информации: о сроках уплаты имущественных налогов, о необходимости своевременной уплаты налогов в средствах массовой информации, на официальном сайте городского поселения Березово, на стендах и информационных досках.	июль-октябрь	Отдел экономики и прогнозирования Главный специалист по информационному обеспечению и защите информации Дроздов А.О.; Командант
10	Проведение проверок по факту нарушения земельного законодательства (самовольное занятие земельных участков и пользование участком без правоудостоверяющих документов, выявление неиспользуемых земельных участков)	Постоянно	Отдел ЖКХ, эксплуатации муниципального имущества и ремонта
11	Своевременная передача освободившихся земельных участков Комитету по земельным ресурсам для дальнейшего перераспределения	Постоянно	Отдел ЖКХ, эксплуатации муниципального имущества и ремонта
12	Проведение работы с арендаторами муниципального имущества в части напоминания о сроках оплаты арендных платежей, контроль за своевременной пролонгацией договоров аренды муниципального имущества	Постоянно	Отдел ЖКХ, эксплуатации муниципального имущества и ремонта; Отдел муниципального хозяйства;
13	Проведение инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности с целью выявления неиспользованного установления направления эффективного его использования	Постоянно	*Главный бухгалтер; *Отдел муниципального хозяйства; *Отдел ЖКХ, эксплуатации муниципального имущества и ремонта;
14	Разработка нормативного правового акта о порядке и размерах зачисления в местные бюджеты части прибыли муниципальных унитарных предприятий	Ежегодно	*Отдел экономики и прогнозирования
15	Осуществление контроля по своевременному и полному перечислению в бюджет поселения муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, оставшейся в их распоряжении после уплаты налогов и других обязательных платежей.	Ежегодно	*Отдел экономики и прогнозирования
16	Оказание нотариальных действий для населения в с. Теги	Постоянно	*Специалист по совершению нотариальных действий с. Теги
	Оптимизация расходов		
17	Проведение работы по оптимизации численности и расходов на оплату труда работников органов исполнительной власти поселения	Ежегодно	Администрация поселения
	Проведение анализа штатных расписаний органов исполнительной власти поселения, в том числе на предмет наличия вакансий		
18	1. Подготовка предложений по оптимизации расходов на текущее содержание органов исполнительной власти поселения, в том числе по: - сокращению расходов на подписку на периодические издания - сокращению расходов на услуги, приобретаемые органами исполнительной власти поселения и муниципальными казенными учреждениями на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами по результатам проведенной оценки их целесообразности - проведение анализа наличия установленных приборов учета потребления тепловой энергии и воды в учреждениях с целью выявления недостающего количества приборов учета	Ежегодно	Администрация поселения
19	Проведение совещаний (мероприятий) по оценке деятельности муниципальных учреждений, в том числе заслушивание руководителей учреждения об основных результатах деятельности учреждений в отчетном году. Подготовка рекомендаций по повышению эффективности деятельности казенных учреждений.	В течение 2014 года	Администрация поселения
20	Проведение ежемесячного мониторинга расходования и остатков средств в бюджете поселения	Ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным	Отдел экономики и прогнозирования
	Взвешенный подход к участию в областных целевых		
21	программах с учетом возможности бюджета поселения по обеспечению обязательного объема финансирования	Постоянно	Администрация поселения
22	Проведение мониторинга освоения средств по муниципальным программам в целях восполнения недостатка средств на первоочередные расходы. Определение приоритетных мероприятий программ для дальнейшего финансирования	Ежеквартально	Администрация поселения
23	Принятие мер к недопущению роста кредиторской задолженности по принятым и принимаемым бюджетным обязательствам	Постоянно	Администрация поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2014
пгт. Берёзово № 39

**О плате за пользование жилым помещением
(плата за наём) муниципального жилого фонда городского
поселения Берёзово**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации городского поселения Берёзово от 13.03.2014 №17 «Об утверждении Положения «О порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (плата за наём) муниципального жилого фонда городского поселения Берёзово»,

1. Установить на 2014 год коэффициент соответствия платы для нанимателей рыночной стоимости жилья (K_c) в размере 0,1 по договорам социального найма.

2. Установить на 2014 год базовую ставку платы за пользование жилым помещением (плата за наём) в размере 3,7 руб. за 1 кв.метр общей

площади жилого помещения в месяц (приложение 1) по договорам социального найма.

3. Установить на 2014 год коэффициент соответствия платы для нанимателей рыночной стоимости жилья (K_c) в размере 1,0 по договорам найма служебного жилого помещения.

4. Установить на 2014 год базовую ставку платы за пользование жилым помещением (плата за наём) в размере 37,4 руб. за 1 кв.метр общей площади жилого помещения в месяц (приложение 2) по договорам найма служебного жилого помещения.

5. Установить на 2014 год плату за пользование жилым помещением (плата за наём) по договорам социального найма и договорам найма служебного жилого помещения муниципального жилого фонда согласно приложениям 3 и 4.

6. Постановление администрации городского поселения Берёзово от 06.07.2012 № 38 «О плате за пользование жилым помещением (плата за наём) муниципального жилого фонда городского поселения Берёзово» считать утратившим силу.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

8. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Берёзово.

9. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по жилищно-коммунальному и муниципальному хозяйству Н.Л. Мальцеву

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение 1
к постановлению администрации
городского поселения Берёзово
от 30.06.2014 № 39

РАСЧЕТ

Базовой ставки платы за пользование жилым помещением (платы за наём) на 2014 г. по договорам социального найма

№ п/п	Показатели	Обозначение	Величина показателя
1.	Норматив(показатель) средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Березовском районе, утвержденный приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.12.2013 г. №120-нп	Цс	44914,00
2.	Коэффициент соответствия платы для нанимателей рыночной стоимости жилья	Кс	0,10
3.	Срок полезного использования здания (дома)	Т	100
4	Базовая ставка платы за пользование жилым помещением (платы за наём) в руб. за 1 кв. метр общей площади в месяц	$Hб = Kс * (Цс / Т * 12)$	3,7

Расчет произведен по Методике расчета платы за пользование жилым помещением (плата за наём) по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения муниципального жилого фонда городского поселения Берёзово, утвержденной постановлением администрации городского поселения Берёзово от 13.03.2014 №17

Приложение 2
к постановлению администрации
городского поселения Берёзово
от 30.06.2014 № 39

РАСЧЕТ

Базовой ставки платы за пользование жилым помещением (платы за наём) на 2014 г. по договорам найма служебного жилого помещения

№ п/п	Показатели	Обозначение	Величина показателя
1.	Норматив(показатель) средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Березовском районе, утвержденный приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.12.2013г. №120-нп	Цс	44914,00
2.	Коэффициент соответствия платы для нанимателей рыночной стоимости жилья	Кс	1,00
3.	Срок полезного использования здания (дома)	Т	100
	Базовая ставка платы за пользование жилым помещением (платы за наём) в руб. за 1 кв. метр общей площади в месяц	$Hб = Kс * (Цс / Т * 12)$	37,4

Расчет произведен по Методике расчета платы за пользование жилым помещением (плата за наём) по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения муниципального жилого фонда городского поселения Берёзово, утвержденной постановлением администрации городского поселения Берёзово от 13.03.2014 №17

Приложение 3
к постановлению администрации городского поселения
от 30.06.2014 № 39

**Ставки платы за пользование жилым помещением (плата за наём) по договорам социального найма муниципального жилищного фонда,
в рублях за 1 кв. метр общей площади в месяц**

	Характеристика жилых помещений	Ставка платы за помещения в домах в капитальном (кирпич, железобетон, комбинированный) исполнении	Ставка платы за помещения в домах в деревянном исполнении	Ставка платы за помещения в домах в сборно-щитовом исполнении
I	Срок эксплуатации дома до 30 лет			
1.	Срок эксплуатации дома до 30 лет			
	Отдельная квартира			
	-полное благоустройство	6,35	5,82	
	- отсутствие одного из видов жилищно-коммунальных услуг	5,86	5,37	
	-отсутствие двух видов жилищно-коммунальных услуг	5,37	4,92	
	- наличие одного вида жилищно-коммунальных услуг	4,88	4,48	
2.	Срок эксплуатации дома более 30 лет			
.	Отдельная квартира			
	-полное благоустройство	5,77	5,29	4,81
	- отсутствие одного из видов жилищно-коммунальных услуг	5,33	4,88	4,44
	-отсутствие двух видов жилищно-коммунальных услуг	4,88	4,48	4,07
	- наличие одного вида жилищно-коммунальных услуг	4,44	4,07	3,7

Приложение 4
к постановлению администрации городского поселения
от 30.06. 2014 № 39

Ставки платы за пользование жилым помещением (плата за наём) договорам найма служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда, в рублях за 1 кв. метр общей площади в месяц

	Характеристика жилых помещений	Ставка платы за помещения в домах в капитальном (кирпич, железобетон, комбинированный) исполнении	Ставка платы за помещения в домах в деревянном исполнении	Ставка платы за помещения в домах в сборно-щитовом исполнении
I	Срок эксплуатации дома до 30 лет			
1.	Срок эксплуатации дома до 30 лет			
	Отдельная квартира			
	-полное благоустройство	64,18	58,83	
	- отсутствие одного из видов жилищно-коммунальных услуг	59,24	54,3	
	-отсутствие двух видов жилищно-коммунальных услуг	54,3	49,78	
	- наличие одного вида жилищно-коммунальных услуг	49,37	45,25	
2.	Срок эксплуатации дома более 30 лет			
.	Отдельная квартира			
	-полное благоустройство	58,34	53,48	48,62
	- отсутствие одного из видов жилищно-коммунальных услуг	53,86	49,37	44,88
	-отсутствие двух видов жилищно-коммунальных услуг	49,37	45,25	41,14
	- наличие одного вида жилищно-коммунальных услуг	44,88	41,14	37,4

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЁЗОВО
Берёзовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.06.2014
пгт. Берёзово № 40

**Об утверждении Порядка формирования, ведения
и утверждения ведомственных перечней муниципальных
услуг и работ, оказываемых и выполняемых
муниципальными учреждениями.**

ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьёй 3 Устава городского поселения Берёзово:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными казенными, согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Берёзово.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Красивину Н.С.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Берёзово
от 30.06. 2014 № 40

**ПОРЯДОК
формирования, ведения и утверждения ведомственных
перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых
и выполняемых муниципальными учреждениями**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями (далее – Порядок) устанавливает порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными казенными учреждениями городского поселения Берёзово в качестве основных видов деятельности (далее – ведомственные перечни муниципальных услуг и работ).

2. Целью формирования и ведения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ является определение услуг и работ, оказываемых муниципальными казенными учреждениями физическим и юридическим лицам, обеспечение указанных лиц достоверной информацией об услугах, их составе и содержании, ответственных за их предоставление.

3. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные услуги и работы, оказываемые и выполняемые муниципальными казенными учреждениями:

- в части исполнения полномочий по решению вопросов местного значения;

- в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке для исполнения органам местного самоуправления;

- в части решения иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. В случае изменения полномочий по решению вопросов местного значения,

отдельных государственных полномочий, переданных для осуществления

органам местного самоуправления, состава и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, иных случаях в ведомственные перечни муниципальных услуг и работ вносятся соответствующие изменения.

**2. Формирование и ведение ведомственных перечней
муниципальных услуг и работ**

1. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются структурным подразделением администрации городского поселения Берёзово, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг и выполнение работ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, а также внесение в них изменений (включение или исключение муниципальной услуги и работы) утверждаются постановлением администрации городского поселения.

3. Структурное подразделение администрации городского поселения Берёзово, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, осуществляет:

- формирование и ведение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ;

- мониторинг и анализ сведений об услугах и работах, включенных в ведомственные перечни муниципальных услуг и работ;

- внесение изменений (включение или исключение муниципальной услуги и работы) в ведомственные перечни муниципальных услуг и работ;

- осуществляет контроль за предоставлением информации, предусмотренной настоящим Порядком.

4. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующая информация:

- номер муниципальной услуги или работы;

- наименование услуги или работы;

- категории потребителей муниципальной услуги или работы;

- единицы измерения показателя объема (содержания) муниципальной услуги или работы;

- показатели, характеризующие качество муниципальной услуги или работы.

5. Ведение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ осуществляется на бумажном и электронном носителях.

6. Сведения из ведомственных перечней муниципальных услуг и работ являются общедоступными и предоставляются потребителю бесплатно.

7. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными казенными учреждениями поселения размещаются на официальном сайте администрации городского поселения Берёзово.

8. Муниципальные учреждения городского поселения, осуществляющие оказание муниципальных услуг и выполнение работ, самостоятельно определяют способ и периодичность сбора информации об удовлетворенности получателей качеством оказанных муниципальных услуг и выполненных работ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО**

**Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2014

№ 43

пгт. Березово

**О Порядке проведения проверки соблюдения запрета,
налагаемого на гражданина, замещавшего должность
муниципальной службы в администрации городского
поселения Березово, при заключении им трудового договора
или гражданско-правового договора**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского поселения Березово, при заключении им трудового договора или гражданско-правового договора согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте администрации городского поселения Березово.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношение, возникшее с 01.01.2014 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение к постановлению
администрации городского
поселения Березово
от 01.07.2014 № 43

**Порядок
проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого
на гражданина, замещавшего должность муниципальной
службы в администрации городского поселения Березово,
при заключении им трудового договора или гражданско-
правового договора**

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру проведения проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского поселения Березово, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации городского поселения Березово от 03.06.2014 года №33 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Березово, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супру-

ги (супруга) и несовершеннолетних детей», запрета в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии администрации городского поселения Березово по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), утвержденной постановлением администрации городского поселения Березово от 06 февраля 2014 года № 5.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка (далее – проверка), осуществляется по решению:

главы городского поселения Березово, являющегося представителем нанимателя по отношению к гражданину в период замещения им должности муниципальной службы в администрации городского поселения Березово;

руководителя структурного подразделения администрации городского поселения Березово с правом юридического лица по отношению к гражданину в период замещения им должности муниципальной службы в структурном подразделении администрации городского поселения Березово с правом юридического лица.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина и оформляется в письменной форме.

3. Главный специалист по кадрам и работе с представительным органом администрации городского поселения Березово (далее – должностное лицо по работе с кадрами) ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации городского поселения Березово по решению лица, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляют проверку.

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не является основанием для осуществления проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

7. Должностное лицо по работе с кадрами при проведении проверки вправе:

а) изучать представленные гражданином сведения и дополнительные материалы;

б) получать от гражданина пояснения по представленным им сведениям и материалам;

в) направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа, органы местного самоуправления, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении гражданином ограничений, налагаемых в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

г) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания (при наличии информации), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, в отношении которого осуществляется проверка;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

9. Должностное лицо по работе с кадрами обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение, в случае ходатайства гражданина, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, что является предметом проводимой в отношении его проверки, – в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином.

10. Гражданин вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; в процессе беседы в соответствии с подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к должностному лицу по работе с кадрами с подпадающим удовлетворению письменным ходатайством о проведении с ним беседы в соответствии с подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка.

11. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

12. Должностное лицо по работе с кадрами обеспечивает уведомление в письменной форме гражданина об окончании в отношении его проверки с разъяснением возможности ознакомления с ее результатами.

13. Должностное лицо по работе с кадрами представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

14. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются должностным лицом по работе с кадрами с одновременным уведомлением об этом гражданина, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате автономного округа, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о нарушении законодательства о противодействии коррупции, материалы проверки в течение 5 рабочих дней направляются в прокуратуру Березовского района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2014 № 44

пгт. Березово

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского поселения Березово от 31.12.2013 года № 69 Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»

В связи с изменениями объемов финансирования, а также необходимостью выполнения дополнительных мероприятий муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на

2014 – 2018 годы», утверждённой постановлением администрации городского поселения Берёзово от 31.12.2013 года № 69:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации городского поселения Берёзово от 31.12.2013 года № 69 Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Берёзово на 2014-2018 годы» внести следующие изменения:

чайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Берёзово на 2014-2018 годы» следующие изменения:

1.1. В приложении 2 к муниципальной программе «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Берёзово на 2014-2018 годы» внести следующие изменения.

Подпрограмму 1 «Укрепление пожарной безопасности» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 1. «Укрепление пожарной безопасности»									
Задача 1. Обеспечение пожарной безопасности населённых пунктов городского поселения Берёзово									
1.1	Приобретение знаков и стенов по пожарной безопасности	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	150	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	150	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.2	Отопление пожарных водоёмов	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	3277,3	493,3	696	696	696	696
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	3277,3	493,3	696	696	696	696
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.3	Очистка пожарных водоёмов от снега для подъезда пожарных машин	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	495,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	495,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.4	Заполнение пожарных водоёмов, приобретение воды	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	833,0	166,6	166,6	166,6	166,6	166,6
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	833,0	166,6	166,6	166,6	166,6	166,6
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.5	Приобретение угля для отопления пожарного депо села Теги в зимний период 2014-2015 года	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	100	100	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	100	100	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 1			Всего	4855,3	888,9	991,6	991,6	991,6	991,6
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	4855,3	888,9	991,6	991,6	991,6	991,6
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Задача 2. Оснащение добровольной пожарной охраны действующей на территории поселения.									
1.5	Приобретение для добровольной пожарной охраны оборудования, снаряжения, техники	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 2			Всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-

Всего по подпрограмме 1	Всего	5077,8	933,4	1036,1	1036,1	1036,1	1036,1
	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
	Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
	Бюджет района	-	-	-	-	-	-
	Бюджет городского поселения Берёзово, всего	5077,8	933,4	1036,1	1036,1	1036,1	1036,1
	в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-

Подпрограмму 2. «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 2. «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».										
Задача 1. Обеспечение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций										
2.1	Приобретение и установка средств звукового оповещения людей о чрезвычайных ситуациях	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9	
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.2	Аренда специализированного автомобиля (илососная машина) для осуществления противопожарных мероприятий	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	64,5	64,5	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	64,5	64,5	-	-	-	-	
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.3	Приобретение оборудования для осуществления эвакуационных мероприятий	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	12,5	12,5	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	12,5	12,5	-	-	-	-	
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.4	Межевание земельных участков под противопожарные разрывы	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	69	69	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	69	69	-	-	-	-	
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.5	Тренирование акватории вдоль береговой полосы населённых пунктов для безопасного подхода пассажирских судов, а также судов использующихся для эвакуации населения	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	56,7	56,7	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	56,7	56,7	-	-	-	-	
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
Итого по задаче 1			Всего	1022,2	366,6	163,9	163,9	163,9	163,9	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1022,2	366,6	163,9	163,9	163,9	163,9	
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
Всего по подпрограмме 2			Всего	1022,2	366,6	163,9	163,9	163,9	163,9	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1022,2	366,6	163,9	163,9	163,9	163,9	
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
Всего по муниципальной программе			Всего	6100	1300	1200	1200	1200	1200	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	6100	1300	1200	1200	1200	1200	
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	

2. Постановление администрации городского поселения Берёзово от 11.04.2014 года № 20 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского поселения Берёзово от 31.12.2013 года № 69 Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Берёзово на 2014–2018 годы» признать утратившим силу

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Берёзово www.gradberozov.ru в сети интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Берёзово

Ю.Ф. Чуприянов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2014 № 45

пгт. Берёзово

Об утверждении Положения «О порядке присвоении адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах городского поселения Берёзово, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Берёзово:

1. Утвердить Положение «О порядке присвоении адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах городского поселения Берёзово, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре» (прилагается).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на сайте администрации городского поселения Берёзово.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела муниципального хозяйства Гентова В.О.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Берёзово
от 24.07.2014 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке присвоения адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах городского поселения Берёзово, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке присвоении адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах городского поселения Берёзово, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре» (далее – Положение) является основополагающим документом, регламентирующим методику, порядок присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов расположенным на территории городского поселения Берёзово, зданиям и сооружениям, в том числе временным, не завершённым строительством, вновь вводимым в эксплуатацию: домовладениям, помещениям, пристроенным, встроенно-пристроенным, встроенным на первом этаже жилых домов; земельным участкам, отведённым под строительство, элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района).

1.2. Органом, уполномоченным на выполнение действий по присвоению адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах городского поселения Берёзово, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре является администрация городского поселения Берёзово в лице отдела муниципального хозяйства.

2. Определения, используемые в настоящем положении

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

1) адрес – описание местонахождения объекта адресации, структурированная совокупность реквизитов, включающих в себя, в том числе элемент планировочной структуры (при необходимости), элемент улично-дорожной сети, а также цифровое и (или) буквенно-цифровое обозначение объекта адресации, позволяющее его идентифицировать;

2) адресный план городского поселения – картографический материал, представленный на цифровом и (или) бумажном носителях, содержащих информацию о пространственном расположении объектов и адресных элементов, а также информацию об адресе объекта и наименовании адресного элемента;

3) улично-дорожная сеть (далее – УДС) – система взаимосвязанных территориальных коммуникационных объектов (площадей, улиц, проездов, набережных, бульваров, переулков, съездов), территории которых являются территориями общего пользования;

4) элемент планировочной структуры – квартал, микрорайон или иной элемент, границами которого являются определенные документацией по планировке территории красные линии либо подлежащие определению красные линии, а также район, как совокупность кварталов, микрорайонов;

5) здание – результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и (или) подземную части, включающую в себя помещения, сети инженерно-технического обеспечения и системы инженерно-технического обеспечения и предназначенную

для проживания и (или) деятельности людей, размещения производства, хранения продукции или содержания животных;

6) строение – объект капитального строительства вспомогательного или хозяйственного назначения (трансформаторные подстанции, газораспределительные пункты и т.п.);

7) сооружение – результат строительства, представляющий собой объемную, плоскостную или линейную систему, имеющую наземную, надземную и (или) подземную части, состоящую из несущих, а в отдельных случаях и ограждающих строительных конструкций, и предназначенную для выполнения производственных процессов различного вида, хранения продукции, временного пребывания людей, перемещения людей и грузов;

8) объекты адресации – один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, либо в случае, предусмотренном установленными Правительством Российской Федерации правилами присвоения, изменения аннулирования адресов, иной объект, которому присваивается адрес;

9) аннулирование адреса – погашение регистрационной записи в адресном реестре в связи с прекращением существования объекта адресации при предоставлении установленных действующим законодательством документов, подтверждающих данный факт;

10) ситуационный план – схематический план размещения объекта недвижимости относительно элементов улично-дорожной сети и элементов планировочной структуры, водоемов, линий электропередачи, других зданий, строений и сооружений;

11) изменение адреса (переадресация) – изъятие текущего адреса из адресного реестра с последующим присвоением нового адреса объекту недвижимости с целью приведения его в соответствие с данным Положением;

12) земельный участок – это часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами;

13) объекты недвижимости – земельные участки и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства;

14) переулок – второстепенная улица, транспортно-пешеходная связь между основными жилыми улицами;

15) проезд – транспортная связь жилых домов, расположенных в глубине квартала, с улицей;

16) улица – транспортная или пешеходная связь районного или местного значения в сформировавшейся застройке, имеющая линейные, фиксированные по всей длине границы, начало и окончание;

17) полигональные градостроительные планировочные элементы – элементы городской территории:

– населенный пункт – населенная территория, имеющая сосредоточенную застройку в пределах установленной границы городского поселения Белоярский;

18) подтверждение адреса – совокупность действий:

– по проверке соответствия местоположения объекта адресу, указанному в представленных документах, с выездом на местность;

– по внесению изменений в государственный адресный реестр в случае необходимости;

19) присвоение адреса – совокупность действий:

– по адресной привязке объекта на адресном плане в соответствии с представленными документами и с выездом на местность;

– по нанесению его на адресный план;

– по размещению в государственном адресном реестре;

20) строительный адрес объекта – элементы адреса (улица, квартал улиц, номер дома согласно генеральному плану застройки), однозначно обозначающие местоположение адресуемого объекта на строительной площадке и действующие только на период строительства до ввода объекта в эксплуатацию и присвоения ему адреса в соответствии с настоящим Положением.

3. Правила записи адреса объекта

3.1 Реквизиты адреса указываются в строго определенной последовательности написания адреса и отделяются друг от друга запятой.

3.2 Порядковый номер главного здания и номер корпуса пишутся через запятую и обязательно со словом «корпус» (например, ул. Набережная, 13/2, корпус 4).

3.3 При нумерации корпусов счет начинают с единицы. В ранее присвоенных адресах корпус может обозначаться прописной буквой русского алфавита.

3.4 Написание адреса строящегося объекта производится с добавлением суффикса «стр.» (например, дом 3 стр.).

3.5 Порядковый номер объекта недвижимости с буквой пишется без пробела, буква употребляется строчная (например 163а).

3.6 При написании адреса встроенных, пристроенных, встроенно-пристроенных к зданию помещений указывается номер здания, а также может указываться тип помещения (офис) и уникальный номер помещения данного типа (например, ул. Центральная, 2, офис 5).

3.7 Адрес объекта всегда определяется в пределах объекта более высокой категории.

3.8 Порядковый номер углового дома при написании улиц и номера дома отделяется наклонной чертой «/».

3.9 Порядковый номер жилого одноэтажного дома на два, и более владельцев, отделяется наклонной чертой «/».

3.10 Порядковый номер дома с буквой пишется без пробела, буква употребляется строчная. За буквой может следовать через дефис цифра, например: квартал Южный, дом 2а-1.

3.11 Типы адресных элементов записываются с использованием сокращений, указанных в пункте 4.12 настоящего Положения.

3.12 При написании типов адресных элементов используются следующие сокращения:

№ п/п	Тип адресного элемента	Сокращение
1.	Улица	ул.
2.	Бульвар	бульвар
3.	Проезд	проезд
4.	Переулок	пер.
5.	Здание, строение, дом	зд., стр., д.
6.	Корпус	корп.
7.	Квартал	квартал
8.	Поселок	пос.
9.	Сооружение	сооружение
10.	Набережная	наб.
11.	Километр	км
12.	Городок	городок
13.	Микрорайон	мкр.

4. Адресация объектов

4.1. Присвоение номеров объектам в сложившейся застройке производится с учетом существующего порядка адресации объектов.

4.2. Адрес объекта недвижимости должен быть уникальным в пределах территории городского поселения.

4.3. При присвоении адресов могут быть использованы только официальные названия элементов улично-дорожной сети и элементов планировочной структуры, утвержденные в установленном законом порядке.

4.4. Существующие адреса сохраняются в прежнем написании, если они позволяют однозначно идентифицировать объект адресации и не противоречат настоящему Положению.

4.5. Зданиям, находящимся на пересечении улиц, присваивается адрес по улице, на которую выходит главный фасад здания. В случае, если на угол выходят два равнозначных фасада одного здания, адрес присваивается по улице, идущей в направлении центра города.

4.6. В случае если на угол пересекаемых улиц выходят два равнозначных фасада одного здания, адрес присваивается по улице, с которой организован подъезд транспорта к объекту.

4.7. По возможности нечетные номера объектов присваиваются по левой стороне улицы, а четные – по правой. При этом стороны определяются по ходу движения от начала улицы.

4.8. В случае если на угол пересекаемых улиц выходят два равнозначных фасада одного здания, адрес присваивается по улице, с которой организован подъезд транспорта к объекту.

4.9. Отдельно стоящему по фронту улицы объекту присваивается соответствующий порядковый номер. При отсутствии по фронту улицы целого порядкового номера для адресации разрешается присваивать объектам номера с дополнением к нему номера очередного корпуса, буквенного или цифрового индекса. По аналогии буквенные или цифровые индексы и корпуса с номерами применяются при адресации индивидуальных жилых домов.

4.10. Пристроенные к зданию объекты, которые имеют функциональное назначение, отличное от основного здания, и имеющие собственные фундамент, кровлю и стены, могут быть пронумерованы как обособленные объекты, при условии возможности раздела земельного участка. Части здания адрес не присваивается.

4.11. Здание, состоящее из нескольких блокированных жилых домов, каждый из которых признан отдельным жилым домом, может иметь отдельный адрес.

4.12. При адресации не допускается наличие одинаковых номеров у разных объектов. Несоответствия, выявленные в адресах, подлежат изменению согласно настоящему Положению.

4.13. При разделении имущественных комплексов объектов недвижимости, по заявлению собственника и при наличии соответствующих документов и условий (отдельного земельного участка, самостоятельного подъезда к объекту с улицы), допускается изменение адреса.

4.14. Адрес может быть оставлен без изменения в случае, если на месте разрушенного (сношенного) объекта возобновлено в установленные сроки строительство нового объекта.

4.15. На стадии подготовки градостроительной документации (межевание земельных участков, градостроительные планы земельных участков и др.) для объектов нового строительства и реконструкции, адрес присваивается земельным участкам. В целях сохранения системы последовательной адресации объектов разрешается оставлять резервные адреса для объектов, которые будут созданы в соответствии с градостроительной документацией.

4.16. Информация о местоположении объектов в пределах территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения и гаражного потребительского кооператива подтверждается выпиской из решения органа управления садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, гаражного потребительского кооператива.

4.17. При расположении объекта вне улично-дорожной сети адрес объекта указывается по названию населенного пункта и дополнительных естественных элементов, однозначно идентифицирующих местоположение объекта.

4.18. Адресация строящихся объектов на период строительства производится с применением строительных номеров объектов.

4.19. Строительные (предварительные) адреса присваиваются при оформлении в установленном порядке разрешения на строительство объектов недвижимости.

5. Порядок присвоения, подтверждения, изменения или аннулирования адресов объектов

5.1. Присвоение, подтверждение, изменение или аннулирование адресов объектов осуществляется на основании градостроительной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке:

- при подготовке документации по приемке в эксплуатацию объектов капитального строительства;
- в случае переадресации объектов недвижимости, при переименовании элементов улично-дорожной сети в целях упорядочения элементов застройки, а также при разделе объектов на самостоятельные части;
- при регистрации прав на существующие объекты недвижимости.

5.2. Адрес присваивается:

- вновь образуемым объектам капитального строительства;
- капитальным индивидуальным гаражам, возведенным на специально отведенных для этого земельных участках;
- помещениям, выделенным в натуре;
- объектам, образованным в результате раздела (преобразования) объекта недвижимости на самостоятельные объекты;
- объектам, образованным в результате объединения объектов недвижимости в единый объект;
- объектам, образованным в результате изменения статуса;
- вновь образуемым земельным участкам.

5.3. Присвоение адресов без предоставления градостроительной документации осуществляется в случае оформления в установленном законом порядке права муниципальной собственности на бесхозные недвижимые вещи.

5.4. Документом, подтверждающим присвоение адреса объекту недвижимости, аннулирование и его регистрацию в государственном адресном реестре, является Распоряжение присвоения, изменения, аннулирования адреса объекта недвижимости установленного образца.

5.5. Аннулирование адресов снесенных объектов производится на основании справки Филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу.

5.6. Сооружениям, расположенным вне застроенной территории, адрес не присваивается, а выдается справка о местоположении, в которой указывается: направление, выраженное частями света; расстояние, выраженное в километрах, до четко определенного ориентира.

5.7. Временным объектам адрес не присваивается, справка об их местоположении не выдается.

5.8. Присвоение адресов вновь построенным или не завершенным строительством объектам недвижимости осуществляется на основании следующих документов:

- 1) заявление о присвоении адреса объекта недвижимости. Форма заявления приведена в приложении № 1, № 2 к настоящему Положению.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 4) разрешение на строительство;
- 5) правоустанавливающий документ на земельный участок;
- 6) технический план на объект;
- 7) схема, отображающая расположение объекта капитального строительства и сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка в масштабе 1:500 – 1:1000.

5.9. Подтверждения адреса существующего объекта являются следующие документы:

- 1) заявление о подтверждении адреса объекта. Форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Положению;
- 2) правоустанавливающий документ на земельный участок;
- 3) правоустанавливающие документы на объект недвижимости;
- 4) доверенность, в случае обращения заинтересованного лица через представителя.

5.10. Самовольно выстроенному объекту адрес не присваивается. После вступления в силу судебного решения о признании права собственности на самовольную постройку адрес самовольно выстроенному объекту присваивается в установленном порядке.

5.11. Присвоение наименования элементу планировочной структуры (при наличии), наименование элемента улично-дорожной сети устанавливается постановлением администрации городского поселения Березово.

5.12. После выполненной работы по присвоению, подтверждению или изменению адреса заинтересованным гражданам и организациям выдается Распоряжение о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта недвижимости.

5.13. Распоряжения о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта недвижимости, имеющие подчистки либо приписку, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, являются недействительным.

5.14. В случае утраты юридическим или физическим лицом Распоряжения присвоения, изменения, аннулирования адреса объекта недвижимости, выданной в соответствии с настоящим Положением, по письменному обращению заинтересованного лица выдается заверенная копия Распоряжения присвоения, изменении, аннулирования адреса объекта недвижимости.

5.15. Распоряжение о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекта недвижимости подготавливаются и выдаются в течение 30 дней.

5.16. Адресные справки, выданные ранее, до вступления в силу настоящего Положения, действительны до вступления в силу настоящего Положения.

6. Порядок регистрации адресов в адресном реестре

6.1. Сведения о присвоении, изменении, аннулировании адресов в обязательном порядке подлежат регистрации Отделом в государственном адресном реестре в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

6.2. Отдел проверяет достоверность, полноту и актуальность содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах и при необходимости вносит изменения в указанные сведения.

6.3. Отдел размещает ранее не размещенные в государственном адресном реестре сведения об адресах, присвоенных объектам адресации до дня вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации»;

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению «О порядке присвоения адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах городского поселения Березово, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»

Главе городского поселения Березово _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____
(адрес по прописке)

тел.: _____
(указывается домашний или сотовый номер телефона)

Заявление

Прошу присвоить почтовый адрес объекту недвижимости на стадии ввода объекта в эксплуатацию _____
(строительный номер, инвентарный номер объекта)

расположенному на земельном участке _____
(кадастровый номер земельного участка)

по адресу _____

Приложение:

Дата _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению «О порядке присвоения адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично – дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах городского поселения Березово, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»

Главе городского поселения Березово _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____
(адрес по прописке)

тел.: _____
(указывается домашний или сотовый номер телефона)

Заявление

Прошу присвоить почтовый адрес объекту недвижимости _____
(строительный номер, инвентарный номер объекта)

расположенному на земельном участке _____
(кадастровый номер земельного участка)

по адресу _____

Приложение:

Дата _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению «О порядке присвоения адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах городского поселения Березово, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»

Главе городского поселения Березово _____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О.)
проживающего по адресу: _____ (адрес по прописке)
тел.: _____ (указывается домашний или сотовый номер телефона)

Заявление

Прошу Вас изменить, подтвердить, аннулировать (нужное указать) адрес объекта недвижимости _____ (указать наименование объекта недвижимости)

или земельного участка под (для) _____ (указать целевое назначение земельного участка).

Приложение: _____ (указываются прилагаемые к заявлению документы).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись и расшифровка подписи заявителя либо уполномоченного лица)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.08.2014 № 46
г.п. Березово

Об отмене постановления администрации городского поселения Березово от 23.07.2012 года № 42 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

На основании Закона ХМАО – Югры от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Отменить постановление администрации городского поселения Березово от 23.07.2012 года № 42

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 года.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на сайте администрации городского поселения Березово.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

Исполнитель: Пимкин Юрий Вадимович
Главный специалист по правовым вопросам
8-(34674) 2-20-75

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.08.2014 № 47
Пгт. Березово

О внесении изменений в Постановление администрации городского поселения Березово «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Березово, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, перечня должностей руководителей муниципальных учреждений, относящихся к ведению администрации городского поселения Березово» от 03.06.2014 №33

В целях приведения в соответствие Постановления администрации городского поселения Березово «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Березово, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, перечня должностей руководителей муниципальных учреждений, относящихся к ведению администрации городского поселения Березово» от 03.06.2014 № 33:

1. Внести изменения в пункт 2 Постановления от 03.06.2014 № 33 и изложить его в следующей редакции:

«2. Граждане, замещавшие муниципальную должность и должности муниципальной службы, включённые в Перечень должностей, установленных приложением к настоящему постановлению, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять

в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии администрации городского поселения Березово по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.»

2. Пункт 3 Постановления администрации городского поселения Березово исключить.

3. Пункты 4; 5; 6; 7; 8 считать соответственно 3; 4; 5; 6; 7.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном веб-сайте администрации городского поселения Березово.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношение, возникшее с 01.01.2014 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.09. 2014 № 50
пгт. Березово

О порядке внутреннего финансового контроля в городском поселении Березово

В соответствии со статьями 160.2-1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом городского поселения Березово

1. Утвердить прилагаемый порядок внутреннего финансового контроля в городском поселении Березово.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2014г.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Березово.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о главы поселения

Н.С. Красивина

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 20.09.2014 № 50

**ПОРЯДОК
внутреннего финансового контроля в городском поселении
Березово**

Общие положения

Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и Уставом городского поселения Березово, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля и финансового аудита. В настоящем положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за деятельностью администрации городского поселения Березово (далее Учреждение).

1. Понятие внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль – это непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на создание системы соблюдения законодательства РФ

в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

Внутренний финансовый контроль способствует:

- осуществлению деятельности Учреждения наиболее эффективным и результативным путем;

- обеспечению реализации стратегии и тактики руководства Учреждения;

- формирование своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- соблюдение законодательства регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности;

- точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;

- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- сохранность финансовых и нефинансовых Активов Учреждения;

- повышение эффективности использования средств.

Внутренний контроль в Учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;

- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

– принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.1 Объекты внутреннего финансового контроля

Объектами внутреннего финансового контроля являются подлежащие проверке:

- сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);

- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);

- входящие и исходящие первичные документы;

- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, разнообразные локальные акты учреждения);

- бюджетный учет (полнота отражения и точность данных, соблюдение норм действующего законодательства);

- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;

- имущество Учреждения (наличие, сохранность, ремонт и содержание);

- активы и обязательства Учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);

- трудовые отношения с работниками (соблюдение норм трудового законодательства);

- компьютерные технологии и программное обеспечение.

- иное.

1.2 Субъекты внутреннего финансового контроля

Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- сотрудники учреждения в соответствии со своими обязанностями;

- руководители подразделений в соответствии со своими обязанностями;

- руководитель Учреждения и (или) его заместители.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

Субъекты внутреннего финансового контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя Учреждения.

1.3 Организация внутреннего финансового контроля

1.3.1 Для организации внутреннего финансового контроля создаётся комиссия по внутреннему финансовому контролю или отдельное структурное подразделение. (Приложение №1).

1.3.2 Отдельное структурное подразделение или комиссия по внутреннему контролю имеют одинаковые задачи и функции контроля.

1.3.2.1 Основными задачами внутреннего контроля являются:

- обеспечение руководителя достоверной информацией и совершенствование деятельности различных подразделений учреждения по результатам контроля;

- установление соответствия финансовых операций и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

- увеличение эффективности расходования средств;

- меры по устранению выявляемых в процессе внутреннего контроля недостатков, контроль за их устранением.

1.3.2.2 Основными функциями являются:

- осуществление финансового контроля путем проведения проверок;

- проведение экспертизы заключаемых учреждением хозяйственных договоров и контрактов на предмет их соответствия требованиям законодательства.

1.3.3. Права и обязанности подразделения или комиссии по внутреннему финансовому контролю.

Права:

- получать все документы учреждения;

- получать устные и письменные объяснения от должностных и ответственных лиц учреждения по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего контроля;

- привлекать соответствующих специалистов для осуществления контроля.

Обязанности:

- соблюдать при осуществлении финансового контроля требования положения о службе внутреннего контроля и иных актов законодательства;

- составлять акты и отчеты в соответствии с установленными требованиями;

- проверять достоверность показателей финансовой и статистической отчетности;

- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении финансового контроля;

- наличие нарушений отражать в актах, доводить до руководства, предлагать меры по искоренению нарушений;

- следить за сохранностью имущества.

1.4 Этапы внутреннего финансового контроля

Основные этапы внутреннего финансового контроля:

- наблюдение за работой Учреждения и проверка работы;

- выявление допущенных отклонений и нарушений;

- принятие мер по предупреждению и устранению нарушений.

1.5 Формы внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Это комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции.

Предварительный контроль осуществляют: кадровая служба в части заполнения табеля, соответствия данных; специалисты отдела экономики и бухучета в части документации.

- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии Учреждения.

Ответственные лица за текущий контроль: начальник отдела экономики, главный бухгалтер в части правильности заполнения кассовых документов, отражения первичных документов на счетах бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской и налоговой отчетности.

Мероприятия, проводимые в целях текущего контроля:

- анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам;

- сверка расчетов с распорядителями средств субсидий, лимитов;

- сверка расчетов по налогам с ФНС;

- обработка и контроль оформляемых документов;

- инвентаризация нефинансовых Активов;

- ревизия финансовых Активов;

- инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками заказчиками;

- проверка расчетов по оплате труда, гарантиям, компенсациям, вычетам;

- контроль за деятельностью обособленных подразделений.

Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются Комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются должностными лицами (сотрудниками) Учреждения и руководителями структурных подразделений (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и пр).

- последующий контроль. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется:

- путем анализа и проверки бухгалтерской документации ;

- путем проверки любой отчетности;

- проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур;

- проверки номенклатуры полученных и оплаченных услуг, работ, товаров.

Для проведения последующего контроля приказом Учреждения может быть создана Комиссия по внутреннему контролю Приложение №2.

Последующий контроль осуществляется путем проведения Комиссией или структурным подразделением по внутреннему финансовому контролю проверок:

- плановых;

- внеплановых.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя Учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности. Приложение № 4.

Основными объектами плановой проверки являются:

- своевременность и целесообразность проведения процедур размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд и предпринимательской деятельности;

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности. Приложение №3.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация:

- о возможных нарушениях и злоупотреблениях;

- о нарушениях, выявленных в ходе планового контроля, которые не устранены должностными лицами;

- о нарушении законодательства.

Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.8. Результаты проведения внутреннего финансового контроля.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя Учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению ошибок.

После проведения плановой (внеплановой) проверки Комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет Акт проверки, который представляется руководителю Учреждения для утверждения.

Лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений) представляют Комиссии по контролю письменные объяснения по нарушениям. Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

Выносятся дисциплинарные взыскания или принимаются меры для устранения нарушения.

В рамках указанных полномочий Комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

Результаты контрольных мероприятий отражаются в Пояснительной записке.

Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения /Ф.И.О./
«__» _____ 20__ г

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю (структурного подразделения)

Создать постоянно действующую комиссию в следующем составе на срок _____:

№№ п/п	Должность	ФИО
1.	Председатель комиссии	
2.		
3.		
4.		
И т. д.		

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

3. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

Приложение № 2
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения /Ф.И.О./
«__» _____ 20__ г

Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю

1. Основные задачи и полномочия Комиссии.

Основные задачи:

следить за соблюдением законодательства регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечить точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- обеспечить своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращать ошибки и искажения;
- требовать исполнения приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- следить за выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечить сохранность финансовых и нефинансовых активов Учреждения;
- повышать эффективность использования средств.

2. Полномочия Председателя Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- распределение обязанностей между членами (сотрудниками);
- проведение заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции.

Полномочия комиссии:

- запрашивать у структурных подразделений необходимые документы и сведения;
- получать от сотрудников объяснения;
- привлекать сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

3. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается План контрольных мероприятий на текущий год (в т.ч. процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля). Приложение № 4.

Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля (Приложение № 3) доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных

лиц (сотрудников) Учреждения и руководителей структурных подразделений.

Конкретное учреждение должно составить свой перечень, свои сроки, свои мероприятия (выбирая из предложенных).

4. Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

- форма внутреннего финансового контроля (предварительный, текущий, последующий);
- описание процедуры (мероприятия);
- задачи процедуры (мероприятия);
- ответственные лица.

5. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указывается:

- тематика и объекты проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки. Приложение № 4.

6. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и действий.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя Учреждения, в котором указаны:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения внеплановой проверки.

8. По результатам любой проверки составляется акт. Приложение №5.

9. Комиссия (подразделение) по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:

- отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- плановых и внеплановых проверок;
- внешних контрольных мероприятий.

10. При этом члены комиссии или сотрудники подразделения будут нести ответственность за:

- искажение результатов проведенных ими проверок;
- несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну;
- обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

11. По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия (подразделение) по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

12. Ежегодно Комиссия (подразделение) по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Учреждения отчет о проделанной работе, который включает в себя сведения:

- о результатах отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- о результатах выполнения плановых и неплановых проверок;
- о результатах внешних контрольных мероприятий;
- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- об эффективности внутреннего финансового контроля.

Приложение № 3
к Положению о внутреннем финансовом контроле
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения /Ф.И.О./
«___» _____ 20__ г

**План контрольных мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, включая филиалы, представительства
и обособленные подразделения на _____ 20__ год**

№ п/п	Объект проверки	Проводимые процедуры и мероприятия	Дата
1	Учредительные документы	- проверка учредительных и регистрационных документов; - наличие и регистрация изменений в учредительных документах; - проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки; - проверка членства в СРО; - соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам.	
2	Соблюдение Учетной политики	- полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; - практическое применение приказа об учетной политике; - проверка соблюдения графика документооборота.	
3.	Постановка и организация бухгалтерского учета	- правильность организации бухгалтерского учета и составления плана финансово-хозяйственной деятельности; - оценка численности и уровня образования учетных работников; - оценка степени компьютеризации учета; - наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; - оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета; - наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д. ; - наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда;	
4	Ведение бухгалтерского учета	- проверка правильности оформления документов; - проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности) и предпринимательской деятельности; - проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Учреждения; - ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету; - проверка правильности расстановки кодов ОКОФ; - проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; - проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ; - проверка применяемых методов калькулирования себестоимости с учетом отраслевых особенностей; - проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах.	
5	Целевое использование средств	- проверка применения КОСГУ и целевого использования средств; - анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей - выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (лимитов бюджетных обязательств) и сметы доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности учреждения; - выполнение госзадания на оказание государственных услуг; - соблюдение принципов ведомственного управления; - соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности; - соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий. - законность использования средств; - целесообразность государственных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств;	
6	Налоги и сборы	- проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов; - проверка правильности определения налоговой базы; - проверка правильности определения налоговых ставок; - проверка правильности применения налоговых вычетов; - проверка правильности применения льгот; - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей; - проверка правильности составления налоговой отчетности;	
7	Состояние активов и обязательств	- наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности; - проведение и результаты инвентаризаций; - проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т.д. ; - проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат; - проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь; - проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; - проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям.	
8	Финансовый результат	- проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; - проверка правильности определения расчета чистой прибыли;	
9	Бухгалтерская и статистическая отчетность	- проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета; - проверка правильности оценки статей отчетности; - проверка на согласованность показателей форм отчетности; - выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; - проверка статистической отчетности.	

Приложение № 4
к Положению о внутреннем финансовом контролеУТВЕРЖДАЮ
Руководитель Учреждения_____/Ф.И.О./
«__» _____ 20__ гПлан проведения плановых внутренних проверок и контрольных мероприятий финансово-хозяйственной деятельности
Учреждения, включая филиалы, представительства и обособленные подразделения на 20__ год

№ п/п	Тематика и объекты проведения	Перечень процедур и мероприятий	Время проведения
1			
2			
3			
4			
5			

Председатель комиссии
(Руководитель подразделения)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.09.2014 № 51
пгт. Березово

**О внесении изменений в постановление администрации
городского поселения Березово от 09.06.2014 №36 «О мерах по
реализации решения Совета депутатов городского поселения
Березово «О бюджете городского поселения Березово на
2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»**

В целях реализации решения Совета депутатов городского поселения
Березово от 30 декабря 2013 года № 26 «О бюджете городского поселенияБерезово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (далее –
решение), уточнения мероприятий по росту доходов и оптимизации рас-
ходов бюджета городского поселения Березово на 2014 год и на плановый
период 2015 и 2016 годов:1. Внести в постановление администрации городского поселения Бе-
резово от 09.06.2014 №36 «О мерах по реализации решения Совета депу-
татов городского поселения Березово «О бюджете городского поселения
Березово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» следующие
изменения:1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно при-
ложению к настоящему постановлению.2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания
и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте адми-
нистрации городского поселения Березово.4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за
собой.

И.о. главы поселения

Н.С. Красивина

Приложение
к постановлению администрации поселения Березово
от 25.09.2014 № 51

План мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов бюджета городского поселения Березово на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

Но- мер п/п	Наименование мероприятия	Проект нормативного право- вого акта или иной документ	Ответственный исполнитель	Срок реали- зации	Целевой показатель	Значение целевого пока- зателя			Бюджетный эффект (тыс. рублей)		
						2014 г.	2015 г.	2016 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Раздел 1. Мероприятия по росту доходов бюджета городского поселения Березово											
1.1	Обеспечить комплекс мероприятий по реализации решений по увеличению доходной базы	Исполнение распоряжения администрации городского поселения Березово от 30.01.2014 № 24-р «Об утверждении плана мероприятий по увеличению собственной доходной базы бюджета городского поселения Березово на 2014 год и плановый период 2015 и 2016г.»	администрация городского поселения	2014–2016 гг.	Исполнение бюджета по налоговым и неналоговым доходам (без учета налоговых доходов по дополнительному нормативу отчислений) к первоначальному плану, утвержденному решением о бюджете городского поселения, прирост %	5,6	не менее 2,0	не менее 2,0	4000,0	840,0	870,0

1.2.	Обеспечить комплекс мероприятий по реализации решений по взиманию платы за пользование жилыми помещениями (плата за наём) муниципального жилого фонда городского поселения	Постановление администрации городского поселения Березово от 13.03.2014 №17 "Об утверждении Положения "О порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (плата за наём); Постановление администрации городского поселения Березово от 30.06.2014 №39 "О плате за пользование жилым помещением (плата за наём) муниципального жилого фонда городского поселения Березово"муниципального жилого фонда городского поселения Березово "	администрация городского поселения	2015-2016гг.	Получение дополнительных неналоговых доходов в бюджет городского поселения, %		1,4	1,5		600,0	650,0	
	ИТОГО:									4 000,0	1 440,0	1 520,0
Раздел 2. Мероприятия по оптимизации расходов бюджета городского поселения Березово												
2.1	Оптимизация расходов на текущее содержание органов исполнительной власти поселения, в том числе по:		администрация городского поселения	2014-2016гг.								
2.1.1	- сокращение расходов на подписку на периодические издания					0,000	0,001	0,001	2,0	2,0	2,0	
2.1.2	сокращению расходов на услуги, приобретаемые органами исполнительной власти поселения и муниципальными казёнными учреждениями на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами по результатам проведенной оценки их целесообразности					0,2	0,2	0,2	50,0	50,0	50,0	
2.2	Проведение мероприятий по энергосбережению с целью снижения объёма потребления топлива-энергетических ресурсов:	Нормативно-правовые акты городского поселения Березово относительно мероприятий по энергоснабжению	Муниципальные казённые учреждения	В течение всего периода								
2.2.2	оптимизация затрат на оплату коммунальных услуг; проведение анализа наличия установленных приборов учёта потребления тепловой энергии, воды с целью выявления их необходимого количества				Снижение расходов на оплату коммунальных услуг,%	5	3	2	88,0	53,0	35,0	
2.3	Анализ конъюнктуры цен при определении начальной цены муниципальных контрактов	Реализация Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Администрация городского поселения	В течение всего периода	Оптимизация расходов бюджета поселения	6	5	5	600,00	1500,0	1500,0	

2.4	Проведение совещаний (мероприятий) по оценке деятельности муниципальных учреждений, в том числе заслушивание руководителей учреждений об основных результатах деятельности учреждений в отчетном году. Подготовка рекомендаций по повышению эффективности деятельности казенных учреждений.	Постановлению администрации городского поселения Березово от 17.05.2012 № 31 "О порядке осуществления контроля за деятельностью казенных учреждений городского поселения Березово".	Администрация городского поселения	2014-2016гг.	Оптимизация расходов бюджета поселения	1	1	1	150,0	150,0	150,0
2.5	Проведение работы по оптимизации расходов направленных на оплату услуг по пассажирским перевозкам в границах поселения	Постановление администрации городского поселения Березово от 22.08.2011 №22 "О проведении отбора на право осуществления пассажирских автоперевозок транспортом общего пользования на территории городского поселения Березово"	Администрация городского поселения	2014-2016гг.	Оптимизация расходов бюджета поселения	5	5	5	350,0	350,0	350,0
ИТОГО:									2240,00	2105,00	2087,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.09.2014
пгт. Березово

№ 52

**О внесении изменений в приложение № 3
к постановлению администрации
городского поселения Березово от 30.12.2013 г. № 68
об утверждении муниципальной программы
«Развитие культуры и туризма
в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»**

В связи с поступившими финансовыми средствами в размере 380 тыс. руб. из окружной Думы по депутатскому запросу на изготовление и установку Стел Почета внести следующее изменение в Приложение № 3 «Перечень программных мероприятий» к муниципальной программе «Развитие культуры и туризма в городском поселении Березово № от 30.12.2013 года № 68:

1. Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово www.gradberozov.ru в сети интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

И.о. главы
городского поселения Березово

Н.С. Красивина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2014
пгт. Березово

№ 53

**Об утверждении положения
о защите зеленых насаждений
на территории городского поселения Березово**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением администрации городского поселения Березово от 28.06.2013 N 37 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского поселения Березово», Уставом городского поселения Березово, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 N 102-оз «Об административных правонарушениях», в целях поддержания и улучшения экологического фона городского поселения Березово, повышения ответственности за сохранность на территории городского поселения Березово зеленых насаждений, а также возмещения в установленном порядке вреда, нанесенного окружающей среде действиями физических, должностных и юридических лиц:

1. Утвердить Положение о защите зеленых насаждений на территории городского поселения Березово согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на сайте администрации городского поселения Березово.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела муниципального хозяйства Гентова В.О.

Глава поселения

Ю.Ф.Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 13.10.2014 № 53

Положение о защите зеленых насаждений на территории городского поселения Березово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите зеленых насаждений на территории городского поселения Березово (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением администрации городского поселения Березово от 28.06.2013 N 37 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского поселения Березово», Уставом городского поселения Березово, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 N 102-оз «Об административных правонарушениях».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый порядок согласования работ по сносу (вырубке) зеленых насаждений и оформлению разрешений на снос (вырубку) зеленых насаждений, порядок расчета и оплаты восстановительной стоимости при повреждении или уничтожении зеленых насаждений на территории городского поселения Березово.

1.3. Целями настоящего Положения являются улучшение благоустройства, увеличение площадей зеленых насаждений общего пользования, их сохранность и своевременное восстановление.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Зеленые насаждения – древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения (деревья, кустарники, газоны и цветники), расположенная в границах городского поселения Березово.

К зеленым насаждениям относятся:

- дерево – растение, имеющее четко выраженный деревянистый ствол, несущее боковые ветви и верхушечный побег;
- кустарник – многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола;
- травяной покров – газон, естественная травяная растительность.

Озелененные территории – участки земли, на которых располагаются растительность естественного происхождения, искусственно созданные садово-парковые комплексы и объекты, бульвары, скверы, газоны, застроенная территория жилого, общественного, коммунального, производственного назначения, в пределах которой не менее 70 процентов поверхности занято растительным покровом.

Зеленый массив – участок земли, занятый зелеными насаждениями, насчитывающий не менее 50 экземпляров взрослых деревьев, образующих единый полог. Взрослым считается дерево старше 15 лет.

Повреждение зеленых насаждений – механическое, термическое, химическое и иное причинение вреда кроне, стволу, ветвям древесно-кустарниковых растений, их корневой системе, повреждение надземной части и корневой системы травянистых растений, являющееся причиной ухудшения его состояния, влекущее впоследствии прекращение роста насаждений и их гибель. Также к повреждению зеленых насаждений относится механическое повреждение ветвей, нарушение целостности коры, нарушение целостности живого напочвенного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами, вытаптывание, наезд автотранспорта, поджог и иное причинение вреда.

Уничтожение зеленых насаждений – прекращение существования зеленых насаждений, произведенное посредством скапывания (газона), выкапывания цветочно-декоративных растений, кустарников, деревьев или вырубки (спиливания) деревьев, а также повреждение зеленых насаждений, повлекшее за собой единовременное прекращение их роста, жизнедеятельности и гибель.

Снос зеленых насаждений – вырубка, порубка (спиливание), выкапывание деревьев, кустарников, газонов, оформленные в соответствии с настоящим Положением, выполнение которых объективно необходимо в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, обслуживания инженерного благоустройства, наземных коммуникаций, отвечающих нормативным требованиям инсоляции жилых и общественных помещений.

Незаконный снос зеленых насаждений – уничтожение, снос зеленых насаждений, совершенный с нарушением требований действующего законодательства и настоящего Положения.

Восстановительная стоимость – стоимостная оценка зеленых насаждений, устанавливаемая для учета их ценности при сносе, повреждении или уничтожении, включая расходы на создание и содержание зеленых насаждений.

Аварийно-опасные деревья – деревья, угрожающие своим падением или обламыванием отдельных ветвей целостности зданий, сооружений, воздушных линий, инженерных коммуникаций, а также жизни и здоровью граждан.

Объект – здание, сооружение различного назначения, в том числе дороги, тротуары, парковки, инженерные коммуникации и т.д.

Заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся за выдачей разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений, либо лицо, обратившееся за выдачей разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений от имени заявителя при наличии документа, подтверждающего полномочия на такое обращение.

1.5. Деятельность по развитию зеленых насаждений осуществляется на принципах:

- защиты зеленых насаждений;
- рационального использования зеленых насаждений и обязательного восстановления в случаях повреждения, уничтожения, сноса;
- комплексности мероприятий по оформлению разрешительной документации на снос зеленых насаждений.

1.6. Органом, ответственным за соблюдение настоящего Положения является администрация городского поселения Березово (далее – администрация). Ответственным должностным лицом администрации городского поселения Березово – начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского поселения Березово (далее – должностное лицо).

2. Порядок выдачи разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений

2.1. С заявлением о выдаче разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений на территории городского поселения Березово вправе обратиться физическое или юридическое лицо.

От имени заявителя с заявлением о выдаче разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений может обратиться представитель заявителя (далее – заявитель), который в случае личного обращения предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о выдаче разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений (подлинник или нотариально заверенную копию).

2.2. Снос (вырубка) зеленых насаждений в границах городского поселения Березово может быть разрешен администрацией в следующих случаях:

- 1) строительства, реконструкции и ремонта зданий и сооружений различного назначения, в том числе парковочных мест, автомобильных дорог, тротуаров и прилегающих к ним сооружений;
- 2) предотвращения и ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера и их последствий;
- 3) при вырубке аварийно-опасных деревьев и кустарников;
- 4) планового ремонта подземных и инженерных коммуникаций;
- 5) восстановления нормативного светового режима в соответствии с требованиями СанПиН в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением СНиП, по заключению соответствующих органов;
- 6) проведения санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений в соответствии с требованиями СНиП и СанПиН.

2.3. Администрация:

- 1) осуществляет выдачу разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений согласно приложению 1;
- 2) производит расчет восстановительной стоимости при повреждении или уничтожении зеленых насаждений по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;
- 3) направляет в адрес заявителя либо вручает заявителю банковские реквизиты, акт расчета восстановительной стоимости для оплаты восстановительной стоимости при повреждении или уничтожении зеленых насаждений;
- 4) осуществляет контроль соблюдения требований разрешения;
- 5) вправе отказать в выдаче разрешения в случаях, предусмотренных пунктом 2.5.6 настоящего Положения.

Оформление и выдача разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений осуществляется администрацией бесплатно.

2.4. Требования к документам на получение разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений:

2.4.1. Перечень документов, необходимых для получения разрешения, подлежащих представлению заявителем, различается в зависимости от цели сноса (вырубки) зеленых насаждений:

- 1) при производстве работ по строительству, реконструкции или ремонту существующих объектов заявитель обязан представить следующее:

а) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), может быть отправлена по просьбе заявителя на адрес его электронной почты;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно один из следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;

- удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица (или индивидуального предпринимателя) в случае обращения с заявлением представителя заявителя;

г) согласие получателя муниципальной услуги, который не является заявителем, на обработку персональных данных в случае, если запрос подается представителем получателя услуги;

д) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором планируется снос зеленых насаждений (в случае, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в том числе:

- договор аренды;
- договор купли-продажи;
- акт о праве собственности на земельный участок;
- свидетельство о праве на наследство;
- судебный акт, вступивший в законную силу;
- иной документ, подтверждающий наличие права;

е) график проведения работ;

2) при производстве работ по ликвидации и предотвращению аварийных ситуаций, аварийному ремонту подземных коммуникаций в случаях проведения санитарных рубок в соответствии с требованиями СНИП заявитель представляет:

а) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), может быть отправлена по просьбе заявителя на адрес его электронной почты;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно один из следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;

- удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица (или индивидуального предпринимателя) в случае обращения с заявлением представителя заявителя;

г) согласие получателя муниципальной услуги, который не является заявителем, на обработку персональных данных в случае, если запрос подается представителем получателя услуги;

3) при сносе зеленых насаждений для восстановления нормативного светового режима в соответствии с требованиями СанПиН в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением СНИП, заявитель представляет:

а) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), может быть отправлена по просьбе заявителя на адрес его электронной почты;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно один из следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граж-

дан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;

- удостоверение личности или военный билет военнослужащего.

в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица (или индивидуального предпринимателя) в случае обращения с заявлением представителя заявителя;

г) согласие получателя муниципальной услуги, который не является заявителем, на обработку персональных данных в случае, если запрос подается представителем получателя услуги;

д) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором планируется снос зеленых насаждений (в случае, если право на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в том числе:

- договор аренды;
- договор купли-продажи;
- акт о праве собственности на земельный участок;
- свидетельство о праве на наследство;
- судебный акт, вступивший в законную силу;
- иной документ, подтверждающий наличие права.

2.4.2. Перечень документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях и запрашиваемых администрацией в порядке межведомственного взаимодействия, если они не представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором планируется снос зеленых насаждений (в случае, если право на передаваемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), в том числе:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- свидетельство о праве на объект недвижимости;
- кадастровый план земельного участка;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

4) заключение Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на соответствие требованиям СанПиН.

2.4.3. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, контактный телефон (если есть) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- не допускается оставлять не заполненные поля и графы в заявке на получение разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений.

2.4.4. Документы, необходимые для получения разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов должностное лицо заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

2.4.5. Документы, необходимые для получения разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений, по желанию заявителя могут направлять по почте.

2.4.6. Разрешение на снос (вырубку) зеленых насаждений, возможно, получить в электронной форме. В этом случае заявление и документы представляются заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

2.4.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных

и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.4.8. Администрация не вправе требовать представление других документов, кроме документов, перечень которых приведен в пункте 2.5.1. настоящего Положения.

2.5. Порядок предоставления заявителю разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений.

2.5.1. Срок рассмотрения документов и принятия одного из решений, указанных в пункте 2.5.2. настоящего Положения:

1) при письменном обращении, поступившем в администрацию (в том числе в электронном виде), в течение 21 рабочего дня со дня регистрации заявления с документами, исчерпывающий перечень которых приведен в пункте 2.4.1 настоящего Положения;

2) при ликвидации аварийных ситуаций разрешение на снос (вырубку) зеленых насаждений выдается в течение трех рабочих дней.

2.5.2. По итогам рассмотрения документов администрация принимает одно из следующих решений:

- о выдаче разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений;
- об отказе в выдаче разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений.

2.5.3. Срок выдачи (направления) разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений или отказа в выдаче зеленых насаждений:

- в течение 2-х рабочих дней после представления документа об оплате восстановительной стоимости за рубку, повреждение или уничтожение зеленых насаждений;

- при отсутствии необходимости возмещения восстановительной стоимости за рубку, повреждение или уничтожение зеленых насаждений в течение 2-х рабочих дней после составления акта осмотра территории (приложение 2 к настоящему Положению).

2.5.4. Администрация выдает под роспись или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из решений, указанных в пункте 2.5.2 настоящего Положения.

2.5.5. Получение заявителем разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.5.6. В выдаче разрешения отказывается в следующих случаях:

1) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.4.1 настоящего Положения;

2) за выдачей разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений обратился неуполномоченное лицо.

2.5.7. Решение об отказе в выдаче разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.6. Порядок обжалования заявителем в отказе в выдаче разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений.

2.6.1. Отказ в выдаче разрешения на снос (вырубку) зеленых насаждений может быть обжалован в судебном порядке.

2.6.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой к главе городского поселения Березово в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о выдаче разрешения, предоставляющего право на снос (вырубку) зеленых насаждений на территории городского поселения Березово;

2) отказ в выдаче разрешения, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Березово;

3) затребования с заявителя платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Березово;

4) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных разрешениях либо нарушения установленного срока таких исправлений.

3. Порядок расчета и оплаты восстановительной стоимости при повреждении или уничтожении зеленых насаждений на территории городского поселения Березово

3.1. Оплата восстановительной стоимости является обязательной во всех случаях повреждения, сноса или уничтожения зеленых насаждений, за исключением следующих случаев:

1) проведения санитарных работ и реконструкции зеленых насаждений в соответствии с требованиями СНиП и СанПиН;

2) восстановления нормативного светового режима в соответствии с требованиями СанПиН в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением СНиП, по заключению соответствующих органов;

3) предотвращения или ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера и их последствий;

4) рубки аварийно-опасных деревьев и кустарников;

5) производства работ в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию);

6) производства работ, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней;

7) сноса зеленых насаждений, находящихся в неудовлетворительном состоянии;

8) при сносе деревьев и кустарников для выполнения установленных требований по обеспечению пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических требований;

9) при сносе деревьев, произрастающих на расстоянии менее 5 м от стен жилых домов, и кустарников, произрастающих на расстоянии менее 1,5 м от стен жилых домов.

3.2. В случаях сноса зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных под строительство объектов социальной и жилищной инфраструктуры, на основании нормативных правовых актов администрации городского поселения Березово, администрации Березовского район, Правительства ХМАО-Югры, а вместо оплаты восстановительной стоимости допускается выполнение работ по компенсационному озеленению в местах, определяемых администрацией городского поселения Березово.

3.3. Компенсационное озеленение осуществляется путем заключения договора на восстановление зеленых насаждений и уходные работы за ними до момента их приживаемости гражданами или юридическими лицами, в интересах которых будет произведен снос зеленых насаждений.

Утрата зеленых насаждений в результате вынужденного сноса подлежит полной компенсации путем проведения компенсационного озеленения. Компенсационное озеленение за снос зеленых насаждений выполняется в местах, согласованных администрацией, из расчета, что за одно снесенное дерево высаживается десять крупномерных саженцев (высотой дерева выше 3,0 метров – высаживается 5 деревьев), за один кустарник – пять саженцев. Решение о компенсационном озеленении закрепляется соглашением в письменной форме с указанием места высадки зеленых насаждений, видов насаждений, сроков посадки, которые не могут превышать 10 месяцев.

Высота саженцев компенсационного озеленения должна соответствовать: кустарники – 0,5 – 0,8 м, лиственные породы дерева – 2,0 – 2,5 м, хвойные породы дерева, включая березу – 2,5 – 3,0 м.

3.4. Оплата восстановительной стоимости не освобождает субъектов хозяйственной и иной деятельности, производящих снос зеленых насаждений, от выполнения работ по озеленению, предусмотренных проектной документацией на строительство, реконструкцию или ремонт объектов, за исключением пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5. Администрация на основании акта осмотра территории рассчитывает восстановительную стоимость зеленых насаждений в соответствии с методикой определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории городского поселения Березово согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.6. В течение пяти рабочих дней администрация составляет акт расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений в двух экземплярах. Один экземпляр остается в администрации, второй – у заявителя.

3.7. Администрация письменно направляет заявителю расчет восстановительной стоимости на рубку, повреждение, уничтожение зеленых насаждений на территории городского поселения Березово.

3.8. Копию документа об оплате восстановительной стоимости заявитель представляет в администрацию.

3.9. Средства, перечисляемые физическими и юридическими лицами в качестве восстановительной стоимости за снос и незаконное уничтожение (повреждение) зеленых насаждений, поступают в бюджет городского поселения Березово.

3.10. В случае производства заявителем земляных работ, в результате которых происходит повреждение или уничтожение древесно-кустарнико-

вой и травянистой растительности естественного и искусственного происхождения, помимо оплаты восстановительной стоимости заявитель обязан произвести работы по восстановлению нарушаемых газонов, цветников, кустарников и деревьев в соответствии с Правилами благоустройства территории городского поселения Березово.

3.11. В случае обнаружения мест незаконного уничтожения (повреждения) зеленых насаждений должностным лицом администрации составляется акт осмотра территории с указанием поврежденных или уничтоженных зеленых насаждений. На основании акта осмотра территории администрация рассчитывает их восстановительную стоимость в соответствии с методикой определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории городского поселения Березово и по согласованию с главой городского поселения Березово подготовленные материалы направляются в правоохранительные органы с целью выявления и привлечения виновных лиц к ответственности, установленной законодательством.

3.12. Физические, должностные или юридические лица, допустившие уничтожение или повреждение зеленых насаждений с нарушением требований настоящего Положения, перечисляют сумму восстановительной стоимости в бюджет городского поселения Березово.

4. Ответственность

4.1. В случае несоблюдения требований, предусмотренных настоящим Положением, физические, должностные и юридические лица, осуществляющие работы по сносу зеленых насаждений, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Привлечение к ответственности за повреждение или уничтожение зеленых насаждений не освобождает от возмещения причиненного ущерба.

Приложение 1
к Положению о защите
зеленых насаждений на территории
городского поселения Березово

Разрешение N ____ от _____
на снос зеленых насаждений

администрация городского поселения Березово в лице _____,
действующего на основании _____,

Разрешает снос зеленых насаждений:

N п/п	Вид зеленых насаждений, порода	Кол-во шт., кв. м	Диаметр	Возраст	Состояние	Сумма восстановительной стоимости *
Всего:						

* согласно методике определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории городского поселения Березово

На земельном участке, расположенном _____

Основание: _____

Требования при выполнении работ: _____

(указать за чей счет производится снос зеленых насаждений, требования по технике безопасности)

Срок действия разрешения: _____

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Разрешение подготовил:

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о защите зеленых
насаждений на территории
городского поселения Березово

АКТ
осмотра территории

« ____ » _____ 20__ г. пгт. Березово
Нами:

(указать должность, фамилию, имя, отчество)

в присутствии заинтересованного лица (его представителя):

(фамилия, имя, отчество, должность, документ, подтверждающий полномочия)

произведен осмотр земельного участка _____

(назначение, место расположения) _____

Земельный участок используется _____

Имеются следующие зеленые насаждения _____

(указать породу зеленых насаждений, их количество, состояние, возраст)

Приложение: План земельного участка с нанесением на него вида и количества зеленых насаждений, вырубку которых предполагается произвести.

Подписи:

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о защите зеленых насаждений на территории городского поселения Березово

**Методика определения
восстановительной стоимости зеленых насаждений
на территории городского поселения Березово**

1. Настоящая методика применяется в следующих случаях:
 - 1.1. Для стоимостной оценки ущерба, который может возникнуть при осуществлении хозяйственной деятельности, затрагивающей зеленые насаждения на территории городского поселения Березово.
 - 1.2. При исчислении размера восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории городского поселения Березово.
 - 1.3. В иных случаях, связанных с определением стоимости зеленых насаждений на территории городского поселения Березово.
2. Оценка зеленых насаждений проводится методом полного учета всех видов затрат, связанных с созданием и содержанием зеленых насаждений или сохранением и поддержанием естественных растительных сообществ в условиях городского поселения.
3. Восстановительная стоимость рассчитывается с учетом влияния на ценность зеленых насаждений таких факторов как местоположение, экологическая и социальная значимость.
4. Для расчета восстановительной стоимости основных типов зеленых насаждений применяется следующая классификация растительности вне зависимости от функционального назначения, местоположения, формы собственности и ведомственной принадлежности территорий городского поселения:

Наименование зеленых насаждений	Стоимость работ без НДС	
	Посадка, рублей за 1 единицу (Сп)	Уход, рублей без полива на 1 единицу в год (У)
Дерево хвойной породы (1 саженец)	605,37	351,83
Дерево лиственной породы (1 саженец)	592,72	351,83
Кустарник (1 кустарник)	335,32	18,98
Живая изгородь 1 п. м	421,71	148,95
Газон 10 кв. м	571,27	23,46
Многолетний цветник 10 кв. м	691,33	201,09

Примечание: расчет стоимости работ по посадке 1 единицы зеленых насаждений деревьев и кустарников выполнен без учета стоимости посадочного материала. При расчете стоимости данного вида работ стоимость посадочного материала включается дополнительно в текущих ценах.

- 4.1. Деревья подсчитываются поштучно.
- 4.2. Если дерево имеет несколько стволов, то в расчетах компенсационной стоимости учитывается один ствол с наибольшим диаметром. Если второстепенный ствол достиг в диаметре 5 см и растет на расстоянии более 0,5 м от основного ствола на высоте 1,3 м, то данный ствол считается за отдельное дерево.
- 4.3. Кустарники в группах подсчитываются поштучно.
- 4.4. При подсчете количества кустарников в живой изгороди количество вырубемых кустарников на каждый погонный метр при двухрядной изгороди принимается равным 5 штукам и однорядной – 3 штукам.
- 4.5. Заросли самосевных деревьев и кустарников (деревья и (или) кустарники самосевого и порослевого происхождения, образующие единый сомкнутый полог) рассчитываются следующим образом: каждые 100 кв. м приравниваются к 15 деревьям.
- 4.6. Количество газонов и естественной травяной растительности определяется исходя из занимаемой ими площади в кв. м.

5. Восстановительная стоимость дерева определяется по формуле:

$$\text{для одного дерева } Св = Сзн + (Сп + У \times А) \times Ки;$$

$$\text{для группы деревьев } Св = Сзн \times N + (Сп \times N + Ai \times N \times У) \times Ки, \text{ где:}$$

- Св – восстановительная стоимость дерева, руб.;
- Сзн – стоимость зеленого насаждения;
- Сп – стоимость посадки одного дерева (отдельно хвойных и лиственных);
- У – стоимость ухода за одним деревом в год;
- N – количество деревьев в группе, шт.;
- А – количество лет жизни (возраст) одного дерева;

Ai – средний возраст группы (2-х и большего количества) деревьев;

Kи – коэффициент инфляции.

5.1. Восстановительная стоимость кустарника определяется по формуле:

$$Свк = Сзн \times N + (Сп \times N + У \times N \times А) \times Ки, \text{ где:}$$

- Свк – восстановительная стоимость кустарника, руб.;
- Сзн – стоимость зеленого насаждения;
- Сп – стоимость посадки одного кустарника;
- У – стоимость годового ухода за кустарником, руб.;
- А – количество лет жизни кустарников;
- N – количество кустарников в группе, шт.;
- Kи – коэффициент инфляции.

5.2. Восстановительная стоимость газона, цветника и естественного травяного покрова определяется по следующей формуле:

$$Свг = (Сп + У) \times Ки, \text{ где:}$$

- Свг – восстановительная стоимость газона, цветника, естественного травяного покрова, руб.;
- Сп – стоимость устройства десяти кв. м газона, цветника, естественного травяного покрова с учетом стоимости посадочного материала, руб.;
- У – стоимость годового ухода за 10 кв. м газона, цветника, естественного травяного покрова, руб.;
- Kи – коэффициент инфляции.

Приложение 4
к Положению о защите зеленых насаждений на территории городского поселения Березово

(ОБРАЗЕЦ)

Главе городского поселения
Березово _____

от _____
адрес: _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение на снос (вырубку) _____

(указываются зеленые насаждения (количество, хозяйство), подлежащие сносу) на земельном участке, расположенном: _____

(место расположения земельного участка)

Для целей: _____

Форма возмещения восстановительной стоимости *: _____

(компенсация затрат на озеленение, компенсационное озеленение)

Приложение: _____

Способ получения разрешения: _____

(лично или отправить почтой)

Дата: _____ Подпись _____

* форма возмещения восстановительной стоимости указывается при необходимости ее возмещения по основаниям, предусмотренным пунктом 3.4 Положения о защите зеленых насаждений на территории городского поселения Березово.

Приложение 5
к Положению о защите зеленых
насаждений на территории
городского поселения Березово

(ОБРАЗЕЦ)

АКТ
расчета восстановительной стоимости

Произведен на основании акта осмотра территории
от _____

«__» _____ 20__ г. _____ пгт. Березово

1. Восстановительная стоимость _____
(деревя, кустарника, газона, цветника и естественного травяного покрова)

2. Пояснение:

3. Расчет:

Глава _____ (_____)
городского поселения Березово (подпись) (Ф.И.О.)

Расчет подготовил: _____ (_____)
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2014
пгт. Березово

№ 54

**О внесении изменений
в приложение к постановлению
администрации городского поселения Березово
от 31.12.2013 года № 69
Об утверждении муниципальной программы
«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности
в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»**

В связи с изменениями объемов финансирования, а также необходимостью выполнения дополнительных мероприятий муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на 2014 – 2018 годы», утвержденной постановлением администрации городского поселения Березово от 31.12.2013 года № 69:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации городского поселения Березово от 31.12.2013 года № 69 Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на 2014-2018 годы» следующие изменения:

1.1. В приложении 2 к муниципальной программе «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на 2014-2018 годы» внести следующие изменения.

Подпрограмму 1 «Укрепление пожарной безопасности» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 1. «Укрепление пожарной безопасности»									
Задача 1. Обеспечение пожарной безопасности населённых пунктов городского поселения Березово									
1.1	Приобретение знаков и стенов по пожарной безопасности	Администрация городского поселения Березово	Всего	150	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Березово, всего	150	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			
1.2	Отопление пожарных водоёмов	Администрация городского поселения Березово	Всего	3277,3	493,3	696	696	696	696
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Березово, всего	3277,3	493,3	696	696	696	696
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			
1.3	Очистка пожарных водоёмов от снега для подъезда пожарных машин	Администрация городского поселения Березово	Всего	495,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Березово, всего	495,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			
1.4	Заполнение пожарных водоёмов, приобретение воды	Администрация городского поселения Березово	Всего	833,0	166,6	166,6	166,6	166,6	166,6
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Березово, всего	833,0	166,6	166,6	166,6	166,6	166,6
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			

1.5	Приобретение угля для отопления пожарного депо села Теги в зимний период 2014-2015 года	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	168	168	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	168	168	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.6	Приобретение товарно-материальных ценностей (пожарное депо)	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	23,2	23,2	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	23,2	23,2	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 1			Всего	4946,5	980,1	991,6	991,6	991,6	991,6
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	4946,5	980,1	991,6	991,6	991,6	991,6
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Задача 2. Оснащение добровольной пожарной охраны действующей на территории поселения.									
1.7	Приобретение для добровольной пожарной охраны оборудования, снаряжения, техники	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 2			Всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	222,5	44,5	44,5	44,5	44,5	44,5
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Всего по подпрограмме 1			Всего	5169	1024,6	1036,1	1036,1	1036,1	1036,1
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	5169	1024,6	1036,1	1036,1	1036,1	1036,1
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Подпрограмму 2. «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций» изложить в следующей редакции:									
Подпрограмма 2. «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».									
Задача 1. Обеспечение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций									
2.1	Приобретение и установка средств звукового оповещения людей о чрезвычайных ситуациях	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
2.2	Аренда специализированного автомобиля (илососная машина) для осуществления противопожарных мероприятий	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	64,5	64,5	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	64,5	64,5	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-

2.3	Приобретение оборудования для осуществления эвакуационных мероприятий	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	12,5	12,5	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	12,5	12,5	-	-	-	-
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			
2.4	Межевание земельных участков под противопожарные разрывы	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	69	69	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	69	69	-	-	-	-
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			
2.5	Тренинг акватории вдоль береговой полосы населённых пунктов для безопасного подхода пассажирских судов, а также судов использующихся для эвакуации населения	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	56,7	56,7	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	56,7	56,7	-	-	-	-
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			
2.6	Ликвидация чрезвычайной ситуации связанной с заболеваниями туляремией	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	393,6	393,6	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	393,6	393,6	-	-	-	-
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			
Итого по задаче 1			Всего	1415,8	760,2	163,9	163,9	163,9	163,9
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1415,8	760,2	163,9	163,9	163,9	163,9
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			
Всего по подпрограмме 2			Всего	1415,8	760,2	163,9	163,9	163,9	163,9
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1415,8	760,2	163,9	163,9	163,9	163,9
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			
Всего по муниципальной программе			Всего	6584,8	1784,8	1200	1200	1200	1200
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	6584,8	1784,8	1200	1200	1200	1200
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-			

2. Постановление администрации городского поселения Берёзово от 09.07.2014 года № 44 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского поселения Берёзово от 31.12.2013 года № 69 Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Берёзово на 2014-2018 годы» признать утратившим силу

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Берёзово www.gradberozov.ru в сети интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Берёзово Ю.Ф. Чуприянов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.10.2014г.
пгт. Березово

№55

**Об утверждении порядка учета мнения населения
при изменении границ городского поселения Березово**

Руководствуясь статьями 12, 33 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации», определением Конституционного Суда РФ от 06.03.2008 №214-0-П, уставом городского поселения Березово:

1. Утвердить порядок учета мнения населения при изменении границ городского поселения Березово согласно приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф.Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 21.10.2014 г. №55

Порядок учета мнения населения при изменении границ городского поселения Березово

1. Настоящий порядок в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Березово определяет порядок внесения, рассмотрения и учета предложений по вопросам изменения границ городского поселения Березово.
2. Предложения по вопросам изменения границ могут вноситься гражданами, проживающими на территории городского поселения Березово в порядке индивидуальных и коллективных обращений.
3. Предложения и замечания (далее – предложения) от населения при изменении границ городского поселения Березово принимаются в течении 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) инициативы об изменении границ городского поселения Березово.
4. Предложения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, требованиям Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иным нормативным правовым актам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
5. Предложения подаются в письменном виде в администрации: городского поселения Березово по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ, Березовский район, пгт. Березово, ул. Газопромысловая, 12.
6. По окончании приема предложений должностным лицом, ответственным за обобщение, оформляется заключение о результатах рассмотрения предложений об изменении границ городского поселения Березово (далее – заключение).
7. Предложения, не отвечающие требованиям установленным пунктом 2 настоящего порядка, подлежат отклонению.
8. Заключение направляются в Совет депутатов городского поселения Березово (далее – Совет поселения) и подлежат обязательному рассмотрению и учету Советом поселения при принятии решения, выражающего мнение населения об изменении границ городского поселения Березово.
9. Должностное лицо, ответственное за прием и обобщение предложений назначается распоряжением администрации городского поселения Березово.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2014
пгт. Березово

№ 56

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского поселения Березово от 30.12.2013 год № 64 об утверждении муниципальной программы «Доступная среда городского поселения Березово на 2014-2017гг.»

В связи с отсутствием финансирования из районного бюджета на реализацию муниципальной программы «Доступная среда городского поселения Березово на 2014-2017гг.»:

1. Перенести денежные средства 100 000 рублей, назначенные в программе на выполнение мероприятий в 2014 году, на муниципальную программу «Благоустройство территории городского поселения Березово на 2014-2016 годы» подпрограммы № 5 «Формирование и содержание муниципального имущества на территории городского поселения Березово», на строительство и содержание Снежного городка в 2014 году.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово www.qradberozov.ru в сети интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

Ю.Ф.Чуприянов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.11.2014
пгт. Березово

№ 58

Об определении гарантирующей организации в сфере холодного водоснабжения и водоотведения на территории городского поселения Березово

В соответствии с Федеральными Законами от 07.12.2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1. Наделить ресурсоснабжающую организацию, МУП ЖКХ городского поселения Березово, статусом гарантирующей организации для централизованной системы водоснабжения и водоотведения в границах городского поселения Березово.
2. Установить зонами деятельности гарантирующей организации, МУП ЖКХ городского поселения Березово, все населенные пункты, расположенные на территории городского поселения Березово.
3. Гарантирующей организации МУП ЖКХ городского поселения Березово обеспечить холодное водоснабжение и водоотведение в случае, если объекты капитального строительства абонентов присоединены в установленном порядке к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения в пределах зоны деятельности.
4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2014
пгт. Березово

№ 59

**О внесении изменений
в Постановление администрации
городского поселения Берёзово от 30.06.2010 № 30
«Об установлении размера среднемесячного дохода
и предельной стоимости подлежащего налогообложению
имущества граждан»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 22.12.2004 года, Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 06.07.2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Положением о порядке признания граждан малоимущими в целях постановки их на учет и предоставления жилых помещений по договорам социального найма на территории городского поселения Березово, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Березово от 11.12.2006 года № 46, в целях доступности реализации прав граждан для постановки их на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда:

1. Внести изменение в Постановление администрации городского поселения Берёзово от 30.06.2010 № 30 «Об установлении размера среднемесячного дохода и предельной стоимости подлежащего налогообложению имущества граждан», а именно слова « среднемесячный доход, приходящийся на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), в размере прожиточного минимума, установленного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» изменить на слова «среднемесячный доход, приходящийся на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), в размере двукратного прожиточного минимума, устанавливаемого ежеквартально Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации городского поселения Берёзово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль над выполнением постановления возложить на заместителя главы городского поселения Берёзово Красивину Н.С.

Глава
городского поселения Берёзово

Ю.Ф.Чуприянов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.12.2014 г.
пгт. Березово

№ 60

О назначении публичных слушаний

На основании статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 9 Устава городского поселения Березово, решения Совета депутатов городского поселения Березово от 01.07.2009. № 44 «О бюджетном процессе в городском поселении Березово» (с изменениями от 30.07.2012 № 231), решения Совета депутатов городского поселения Берёзово от 12.10.2005 года № 5 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Берёзово»:

1. Провести публичные слушания по проекту решения Совета депутатов городского поселения Берёзово «О бюджете городского поселения Березово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов».

2. Назначить проведение публичных слушаний для обсуждения проекта решения Совета депутатов городского поселения Берёзово «О бюджете

городского поселения Березово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» 02 по 11 декабря 2014 года.

3. Назначить органом, уполномоченным по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского поселения Берёзово «О бюджете городского поселения Березово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», организационный комитет.

4. Организационному комитету по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского поселения Берёзово «О бюджете городского поселения Березово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»

а) опубликовать проект бюджета городского поселения Березово на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов в районной газете «Жизнь Югры» и разместить на сайте администрации городского поселения Березово;

б) организовать публичные слушания по проекту решения Совета депутатов городского поселения Берёзово «О бюджете городского поселения Березово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» с приглашением жителей городского поселения Березово, депутатов Совета городского поселения Березово и иных заинтересованных лиц;

в) в срок до 20 декабря 2014 года подготовить и опубликовать в районной газете «Жизнь Югры» результаты публичных слушаний по обсуждаемому проекту.

5. Установить, что предложения и замечания граждан по проекту решения Совета депутатов городского поселения Берёзово «О бюджете городского поселения Березово на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» принимаются до 11 декабря 2014 года в устном и письменном виде по адресу: пгт. Березово, улица Газопромысловая 12 кабинет №107 отдел экономики и прогнозирования администрации городского поселения Березово, контактные телефоны: 2-14-59.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль за выполнение настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и прогнозирования Шустову Т.В.

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф.Чуприянов

Приложение
к распоряжению администрации
городского поселения Берёзово
от «03» декабря 2014 № 288-р

**Состав организационного комитета
по проведению публичных слушаний проекту решения
Совета депутатов городского поселения Берёзово
«О бюджете городского поселения Березово
на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»**

Шустова Т.В. – начальник отдела экономики и прогнозирования, председатель оргкомитета.

Филиппова Н.П. – главный бухгалтер заместитель председателя оргкомитета

Пантелеева Ю.В. – главный специалист по кадрам и работе с представительным органом, секретарь оргкомитета.

Члены оргкомитета:

Тищенко С.В. – главный специалист отдела экономики и прогнозирования.

Михалева Л.К. – главный специалист отдела экономики и прогнозирования.

Горбунова Е.С. – депутат Совет поселения, председатель комиссии по бюджету и социальной политике.

Лист согласования
проекта (**постановления, распоряжения**)
администрации поселения Берёзово

Наименование:
«О назначении публичных слушаний»

Кем подготовлен: главным специалистом по кадрам – Пантелеевой Юлией Вячеславовной

подпись, дата _____

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата	Замечания
Начальник отдела экономики и прогнозирования	Шустова Т.В.		
Главный специалист по правовым вопросам	Ю.В.Пимкин		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.12. 2014
пгт. Березово

№ 61

**О внесении изменений
в постановление администрации
городского поселения Берёзово от 19.09.2014 № 50
«О порядке внутреннего финансового контроля
в городском поселении Берёзово»**

В соответствии со статьями 160.2-1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), со статьей 99 44 – ФЗ от 05.04.2013 № «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом городского поселения Берёзово

1. Приложение к постановлению администрации городского поселения Берёзово от 19.09.2014 № 50 «О порядке внутреннего финансового контроля в городском поселении Берёзово» изложить в редакции:

«Порядок внутреннего финансового контроля,
контроля в сфере закупок в городском поселении Берёзово

Общие положения

Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле, контроле в сфере закупок разработано в соответствии с законодательством РФ и Уставом городского поселения Берёзово, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок и финансового аудита. В настоящем положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за деятельностью администрации городского поселения Берёзово и контроля в сфере закупок (далее Учреждение).

**1. Понятие внутреннего финансового контроля,
контроля в сфере закупок**

Внутренний финансовый контроль, контроль в сфере закупок – это непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

Внутренний финансовый контроль, контроль в сфере закупок осуществляются:

- осуществлению деятельности Учреждения наиболее эффективным и результативным путем;
- обеспечению реализации стратегии и тактики руководства Учреждения;
- формирование своевременной и надежной финансовой и управленческой информации.

Основной целью внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, соблюдение действующего законодательства

РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- соблюдение законодательства регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности;
 - точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
 - своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
 - предотвращение ошибок и искажений;
 - исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
 - выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - сохранность финансовых и нефинансовых Активов Учреждения;
 - повышение эффективности использования средств.
- Внутренний контроль, контроль в сфере закупок в Учреждении основываются на следующих принципах:
- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;
 - принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
 - принцип объективности – внутренний контроль, контроль в сфере закупок осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
 - принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
 - принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

**1.1 Объекты внутреннего финансового контроля,
контроля в сфере закупок**

Объектами внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок являются подлежащие проверке:

- сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- входящие и исходящие первичные документы;
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, разнообразные локальные акты учреждения);
- бюджетный учет (полнота отражения и точность данных, соблюдение норм действующего законодательства);
- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество Учреждения (наличие, сохранность, ремонт и содержание);
- активы и обязательства Учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками (соблюдение норм трудового законодательства);
- компьютерные технологии и программное обеспечение,
- закупки для обеспечения муниципальных нужд,
- иное.

**1.2 Субъекты внутреннего финансового контроля,
контроля в сфере закупок**

Субъектами внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- сотрудники учреждения в соответствии со своими обязанностями;
- руководители подразделений в соответствии со своими обязанностями;
- руководитель Учреждения и (или) его заместители.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

Субъекты внутреннего финансового контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя Учреждения.

1.3 Организация внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок

1.3.1 Для организации внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок создаётся комиссия по внутреннему финансовому контролю, контролю в сфере закупок или отдельное структурное подразделение. (Приложение №1).

1.3.2 Отдельное структурное подразделение или комиссия по внутреннему контролю, контролю в сфере закупок имеют одинаковые задачи и функции контроля.

1.3.2.1 Основными задачами контроля являются:

- обеспечение руководителя достоверной информацией и совершенствование деятельности различных подразделений учреждения по результатам контроля;

- установление соответствия финансовых операций и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

- увеличение эффективности расходования средств;

- меры по устранению выявляемых в процессе контроля недостатков, контроль за их устранением.

1.3.2.2 Основными функциями являются:

- осуществление финансового контроля путем проведения проверок;
- проведение экспертизы заключаемых учреждением хозяйственных договоров и контрактов на предмет их соответствия требованиям законодательства.

1.3.3. Права и обязанности подразделения или комиссии по внутреннему финансовому контролю, контролю в сфере закупок .

Права:

- получать все документы учреждения;
- получать устные и письменные объяснения от должностных и ответственных лиц учреждения по вопросам, возникающим в ходе осуществления контроля;

- привлекать соответствующих специалистов для осуществления контроля.

Обязанности:

- соблюдать при осуществлении контроля требования положения о службе контроля и иных актов законодательства;

- составлять акты и отчеты в соответствии с установленными требованиями;

- проверять достоверность показателей финансовой и статистической отчетности;

- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении контроля;

- наличие нарушений отражать в актах, доводить до руководства, предлагать меры по искоренению нарушений;

- следить за сохранностью имущества.

1.4 Этапы внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок

Основные этапы контроля:

- наблюдение за работой Учреждения и проверка работы;
- выявление допущенных отклонений и нарушений;
- принятие мер по предупреждению и устранению нарушений.

1.5 Формы внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок

Внутренний финансовый контроль, контроль в сфере закупок в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- *предварительный контроль*. Это комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции.

Предварительный контроль осуществляют:

- кадровая служба в части заполнения табеля, соответствия данных;
- специалисты отдела экономики и бухучета в части документации;
- специалисты структурных подразделений в части документации;
- специалисты в части документации.

- *текущий контроль*. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии Учреждения.

Ответственные лица за текущий контроль:

- начальник отдела экономики, главный бухгалтер в части правильности заполнения кассовых документов, отражения первичных документов на счетах бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской и налоговой отчетности.

Мероприятия, проводимые в целях текущего контроля:

- анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам;

- сверка расчетов с распорядителями средств субсидий, лимитов;

- сверка расчетов по налогам с ФНС;

- обработка и контроль оформляемых документов;

- инвентаризация нефинансовых Активов;

- ревизия финансовых Активов;

- инвентаризация расчетов с поставщиками, подрядчиками заказчиками;
- проверка расчетов по оплате труда, гарантиям, компенсациям, вычетам;

- контроль за деятельностью обособленных подразделений.

Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются Комиссией по внутреннему финансовому контролю, контролю в сфере закупок и систематически осуществляются должностными лицами (сотрудниками) Учреждения и руководителями структурных подразделений (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и пр).

- *последующий контроль*. Он проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется:

- путем анализа и проверки бухгалтерской документации;

- путем проверки любой отчетности;

- проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур;

- проверки номенклатуры полученных и оплаченных услуг, работ, товаров.

Для проведения последующего контроля приказом Учреждения может быть создана Комиссия по внутреннему контролю, контролю в сфере закупок.

Приложение №2.

Последующий контроль осуществляется путем проведения Комиссией или структурным подразделением по внутреннему финансовому контролю проверок:

- плановых;

- внеплановых.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя Учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Приложение №4.

Основными объектами плановой проверки являются:

- своевременность и целесообразности проведения процедур размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд и предпринимательской деятельности;

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

Приложение №3.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация:

- о возможных нарушениях и злоупотреблениях;

- о нарушениях, выявленных в ходе планового контроля, которые не устранены должностными лицами;

- о нарушении законодательства.

Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.8. Результаты проведения внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя Учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению ошибок.

После проведения плановой (внеплановой) проверки Комиссия по внутреннему финансовому контролю, контролю в сфере закупок анализирует

ее результаты и составляет Акт проверки, который представляется руководителю Учреждения для утверждения. Лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений) представляют Комиссии по контролю письменные объяснения по нарушениям. Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

Выносятся дисциплинарные взыскания или принимаются меры для устранения нарушения.

В рамках указанных полномочий Комиссия по внутреннему контролю, контролю в сфере закупок представляет руководителю Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

Результаты контрольных мероприятий отражаются в Пояснительной записке.

Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения /Ф.И.О./
«__» _____ 20__ г

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю, контролю в сфере закупок (структурного подразделения)

1. Создать постоянно действующую комиссию в следующем составе на срок _____-:

№№ п/п	Должность	ФИО
1.	Председатель комиссии	
2.		
3.		
4.		
И т.д.		

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

3. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

Приложение №2
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения /Ф.И.О./
«__» _____ 20__ г

Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю, контролю в сфере закупок

1. Основные задачи и полномочия Комиссии.

Основные задачи :

- следить за соблюдением законодательства регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности;
- обеспечить точность и полноту составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- обеспечить своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращать ошибки и искажения;
- требовать исполнения приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- следить за выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечить сохранность финансовых и нефинансовых активов Учреждения;
- повышать эффективность использования средств.

2. Полномочия Председателя Комиссии:

- распределение обязанностей между членами (сотрудниками);

- проведение заседания (совещания) по вопросам, относящимся к их компетенции.

Полномочия комиссии:

- запрашивать у структурных подразделений необходимые документы и сведения;
- получать от сотрудников объяснения;
- привлекать сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

3. Комиссией до начала текущего года разрабатывается **План контрольных мероприятий на текущий год** (в т.ч. процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля). **Приложение №4.**

Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля, контроля в сфере закупок (**Приложение №3**) доводится Комиссией до ответственных должностных лиц (сотрудников) Учреждения и руководителей структурных подразделений.

Конкретное учреждение должно составить свой перечень, свои сроки, свои мероприятия (выбирая из предложенных).

4. Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

- форма контроля (предварительный, текущий, последующий);
- описание процедуры (мероприятия);
- задачи процедуры (мероприятия);
- ответственные лица.

5. Плановые проверки проводятся Комиссией в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указывается:

- тематика и объекты проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки. **Приложение №4.**

6. Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация или достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и действий.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя Учреждения, в котором указаны:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения внеплановой проверки.

8. По результатам любой проверки составляется акт. **Приложение №5.**

9. Комиссия (подразделение) контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате:

- отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;

- плановых и внеплановых проверок;
- внешних контрольных мероприятий.

10. При этом члены комиссии или сотрудники подразделения будут нести ответственность за:

- искажение результатов проведенных ими проверок;
- несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну;
- обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

11. По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия (подразделение) информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

12. Ежегодно Комиссия (подразделение) представляет руководителю Учреждения **отчет о проделанной работе**, который включает в себя сведения:

- о результатах отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- о результатах выполнения плановых и неплановых проверок;
- о результатах внешних контрольных мероприятий;
- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- об эффективности внутреннего финансового контроля.

Приложение № 3
к Положению
о внутреннем финансовом контроле,
контроле в сфере закупок

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учреждения /Ф.И.О./
«__» _____ 20__ г

План контрольных мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, включая филиалы, представительства и обособленные подразделения на _____ 20__ год

№ п/п	Объект проверки	Проводимые процедуры и мероприятия	Дата
1	Учредительные документы	-проверка учредительных и регистрационных документов; -наличие и регистрация изменений в учредительных документах; -проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности и сроки; -проверка членства в СРО; -соответствие деятельности учреждения нормативным правовым актам, а также учредительным документам.	
2	Соблюдение Учетной политики	-полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; -практическое применение приказа об учетной политике; -проверка соблюдения графика документооборота.	
3.	Постановка и организация бухгалтерского учета	-правильность организации бухгалтерского учета и составления плана финансово-хозяйственной деятельности ; -оценка численности и уровня образования учетных работников; -оценка степени компьютеризации учета; -наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; -оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета; -наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д. ; -наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда;	
4	Ведение бухгалтерского учета	-проверка правильности оформления документов; -проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по субсидиям (бюджетной деятельности) и предпринимательской деятельности; -проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Учреждения; -ведение учета согласно инструкции по бюджетному учету; -проверка правильности расстановки кодов ОКОФ; -проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; -проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ; -проверка применяемых методов калькулирования себестоимости с учетом отраслевых особенностей; -проверка соответствия записей по счетам аналитического учета с записями в Главной книге и в формах журнала, бухгалтерских отчетах.	
5	Целевое использование средств	- проверка применения КОСГУ и целевого использования средств; - анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей -выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (лимитов бюджетных обязательств) и сметы доходов и расходов по предпринимательской и приносящей доход деятельности учреждения; -выполнение госзадания на оказание государственных услуг; -соблюдение принципов ведомственного управления; -соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности; -соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий. -законность использования средств; -целесообразность государственных контрактов и другие договоров, соглашений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств;	
6	Налоги и сборы	- проверка расчетов по налогам и сборам согласно перечню уплачиваемых налогов; - проверка правильности определения налоговой базы; - проверка правильности определения налоговых ставок; - проверка правильности применения налоговых вычетов; - проверка правильности применения льгот; - проверка правильности начисления, перечисления налоговых платежей; - проверка правильности составления налоговой отчетности;	
7	Состояние активов и обязательств	-наличие, законность использования и состояние нефинансовых активов, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности; -проведение и результаты инвентаризаций; -проверка своевременности претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, непоставку материальных ценностей и т.д. ; -проверка обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат; -проверка расчетов по недостачам, хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь; -проверка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; - проверка правильности и обоснованности числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям.	
8	Финансовый результат	-проверка правильности, полноты определения и отражения в учете доходов по основной и приносящей доход деятельности в разрезе предметных статей сметы доходов и расходов; -проверка правильности определения расчета чистой прибыли;	
9	Бухгалтерская и статистическая отчетность	-проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета; -проверка правильности оценки статей отчетности; -проверка на согласованность показателей форм отчетности; -выражение мнения о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; -проверка статистической отчетности.	

Приложение № 4
к Положению
о внутреннем финансовом контроле,
контроле в сфере закупок

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Учреждения
_____/Ф.И.О./

«__» _____ 20__ г

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2014 г.
пгт. Березово

№ 63

**План проведения плановых внутренних проверок
и контрольных мероприятий
финансово-хозяйственной деятельности,
деятельности в сфере закупок Учреждения,
включая филиалы, представительства
и обособленные подразделения на 20__ год**

**О проведении капитального ремонта
общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории
городского поселения Березово**

На основании статьи 189 ЖК РФ части 6, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 года №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 года №54 –оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Провести капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах расположенных по адресу: пгт. Березово, ул. Дуркина, дом №11; ул. Астраханцева, дом №50; пер. Коммунальный, дом №2, в соответствии с краткосрочным планом реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденным постановлением №41 от 01.07.2014 года администрацией г.п. Березово «О формировании фонда капитального ремонта на счете Югорского оператора», расположенных на территории городского поселения Березово и предложениями регионального оператора – Югорского фонда капитального ремонта многоквартирных домов.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

«Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от «01» июля 2014 года № 41»

Председатель комиссии
(Руководитель подразделения)».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2014г.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Березово.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Ю.Ф. Чуприянов

**Перечень многоквартирных домов, которые подлежат капитальному ремонту
в соответствии с краткосрочным планом реализации программы капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Березово**

№ п/п	Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД, всего	Площадь помещений МКД:			Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Стоимость капитального ремонта				Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Пределная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Плановая дата завершения работ
		ввода в эксплуатацию	завершение последнего капитального ремонта					всего:	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан	всего:		за счет средств Фонда	за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации	за счет средств местного бюджета	за счет средств собственников помещений в МКД			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2014																		
1	пгт. Березово, ул. Дуркина, д. 11	1995	0	кирпич	2	3	988,25	959,05	605,45	32	2 489 652,84	0,00	248 965,28	62 241,32	2 178 446,24	2 595,96	24 736,34	30.12.15
2	пгт. Березово, ул. Астраханцева, д. 50	1990	0	дерево	2	2	539,00	477,40	193,90	25	271 817,24	0,00	27 181,72	6 795,43	237 840,09	569,37	9 454,09	30.12.15
Итого по МО 1:							1 527,25	1 436,45	799,35	57	2 761 470,08	0,00	276 147,01	69 036,75	2 416 286,32	1 922,43		

№ п/п	Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД, всего	Площадь помеще- ний МКД:		Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Стоимость капитального ремонта					Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Пределная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Плановая дата завершения работ
		ввода в эксплуатацию	завершение последнего капитального ремонта					всего:	в том числе жилых помещений, находя- щихся в собственности граждан		всего:	в том числе:						
												руб.	руб.	руб.	руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2015																		
1	пгт. Березово, пер. Комму- нальный, д. 2	1987	0	дерево	2	2	1 289,67	1 289,67	1 092,87	55	1 897 620,43	0,00	189 762,04	47 440,51	1 660 417,88	1 471,40	9 454,09	30.12.16
2	пгт. Березово, ул. Астрахан- цева, д. 50	1990	0	дерево	2	2	539,00	477,40	193,90	25	702 446,36	0,00	70 244,64	17 561,16	614 640,57	1 471,40	9 454,09	30.12.16
Итого по МО 1:							1 828,67	1 767,07	1 286,77	80	2 600 066,79	0,00	260 006,68	65 001,67	2 275 058,44	1 471,40		
2016																		
1																		
Итого по МО 1:																		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.02.2015
пгт. Березово

№ 1

**О внесении изменений
в приложение к постановлению администрации
городского поселения Березово от 30.12.2013 год № 64
об утверждении муниципальной программы
«Содействие занятости населения в городском поселении
Березово на 2014-2017 годы»**

В целях корректировки объемов финансирования и программных мероприятий муниципальной программы «Содействие занятости населения в городском поселении Березово на 2014-2017 годы» с учетом доведенного объема финансирования на 2015 год из бюджета поселения Березово:

- внести предложения к постановлению от 30.12.2013 год № 64 об утверждении муниципальной программы «Содействие занятости населения в городском поселении Березово на 2014-2017 годы» следующие изменения:

1. Изложить таблицы 1 и 2 в редакции приложения 1 и 2 к настоящему постановлению.

2. Разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово www.qradberozov.ru в сети интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального размещения на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

Ю.Ф. Чуприянов

Администрация городского поселения Березово

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
В ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ БЕРЕЗОВО
НА 2014-2020 ГОДЫ»**

Приложение 1
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от «02».02.2015 года № 1

**Муниципальная программа
«Содействие занятости населения
в городском поселении Березово на 2014-2017 годы»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Наименование муниципальной программы	«Содействие занятости населения в городском поселении Березово на 2014-2017 годы»
Дата принятия решения о разработке муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	постановлению администрации городского поселения Березово от «30» декабря 2013 года № 65 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие занятости населения в городском поселении Березово на 2014-2017 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского поселения Березово, отдел муниципального хозяйства
Соисполнители муниципальной программы	Администрация городского поселения Березово, отдел муниципального хозяйства, бухгалтерия, ЦЗН.
Цели муниципальной программы	Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения, предупреждение безработицы.
Задачи муниципальной программы	-Создание временных рабочих мест для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения.
Показатели непосредственных результатов	Уменьшение среднегодовой численности зарегистрированных безработных граждан
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2017 годы

<p>Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы.</p>	<p>Общий объем финансирования программы за 2015-2017гг. составляет 20896,0 тыс. рублей, В том числе по годам:</p> <p>2014г-5218,0 тыс. рублей софинансирование из окружного бюджета 978,0 тыс. рублей, в том числе заработная плата (доплата; отчисление налогов; выплата компенсаций на з/плату); ИТОГО 6196,0 тыс. рублей;</p> <p>2015г-4 800,0 тыс. рублей софинансирование из окружного бюджета 600,0 тыс. рублей, в том числе заработная плата (доплата; отчисление налогов; выплата компенсаций на з/плату); ИТОГО 5 400,0 тыс. рублей</p> <p>2016г- 4 800,0 тыс. рублей софинансирование из окружного бюджета 100,0 тыс. рублей, в том числе заработная плата (доплата; отчисление налогов; выплата компенсаций на з/плату); ИТОГО 4 900,0 тыс. рублей</p> <p>2017г-4 300,0 тыс. рублей софинансирование из окружного бюджета 100,0 тыс. рублей, в том числе заработная плата (доплата; отчисление налогов; выплата компенсаций на з/плату); ИТОГО 4 400,0 тыс. рублей</p>
<p>Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы</p>	<p>К 2020 году: -снижение уровня регистрируемой безработицы и ее стабилизация на территории городского поселения Березово; -сохранение коэффициента напряженности на рынке труда к 2020 году – 0,5 чел. на 1 рабочее место; -численность граждан, ежегодно трудоустроенных на временные и общественные работы в городском поселении Березово;</p>

Раздел 1. Характеристика текущего состояния в сфере занятости городского поселения Березово.

Правовое обоснование для разработки муниципальной программы:

- Закон Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа от 9 октября 2010 года N 246-п «О целевой программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Содействие занятости населения на 2011-2013 годы и на период 2015 г.»

- Постановление администрации Березовского района от 9.10.2013г №1463 «Об утверждении порядков разработки, утверждения и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Березовского района...»

Ситуация на рынке труда городского поселения Березово на протяжении 2013 года не стабильная, если на 01.01.2013г. на учете состояло 83 чел., то на 01.11.2013г. – 48 человек это официальные статистические данные основных показателей рынка труда ЦЗН.

По состоянию на 1 января 2012 года на учете состояло 100 человек, ситуация на рынке труда существенно изменилась по отношению к 1 ноября 2012 года состояло 73 человека.

Динамика основных показателей регистрируемого рынка труда в п. Березово за 10 месяцев 2013года, в сравнении с аналогичным периодом 2012 года, носит положительный характер, благодаря реализации городского поселения Березово мероприятий целевой программы Ханты-Мансийского автономного округа Югры «Содействие занятости населения».

За 10 месяцев 2013 года в казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Березовский центр занятости населения» за содействием в поиске работы обратилось 83 человека по п. Березово, трудоустроенных обратившихся граждан в городское поселение Березово (с учетом состоящих на начало года) 35 человек.

На рынке труда п. Березово сохраняется несоответствие спроса и предложения рабочей силы, наблюдаемое в предыдущие годы, которое заключается как в территориальном, так и в профессионально-квалификационном дисбалансе спроса и предложения рабочей силы.

Заявленная работодателем потребность в рабочей силе предусматривает временную работу сроком от 2-х до 3-х месяцев по профессии разнорабочий.

По состоянию на 01.11.2013 года в структуре безработных граждан имеют:
- высшее образование – 2 чел.;

- среднее специальное образование – 7 человек;
- начальное профессиональное образование – 9 чел
- не имеющих профессионального образования – 30 чел.

Низкая мотивация безработных граждан к получению профессиональных навыков, повышению квалификации явилась причиной невозможности их трудоустройства на предлагаемые работодателями рабочие места.

С целью обеспечения государственных гарантий граждан на труд и мерой, способной изменить либо удерживать в стабильном состоянии ситуацию на рынке труда, является организация оплачиваемых общественных работ для граждан, зарегистрированных в службе занятости населения. Организация общественных работ, с целью обеспечения временной занятости граждан, позволяет одновременно решать как задачи, связанные с жизнеобеспечением Березовской территории, так и проблемы социального характера: оказание мер социальной поддержки безработным, сохранение мотивации к труду лиц, находящихся в длительной безработице, приобретение опыта работы молодежи впервые начинающим свою трудовую деятельность молодежных трудовых отрядов. Так зарегистрированных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время за 2012 год зарегистрировано и трудоустроено 78 человек, а за 2013 год 122 человека.

Комплексный характер проблемы занятости обусловил необходимость разработки муниципальной программы «Содействие занятости населения городского поселения Березово на 2014-2020 годы». Программа позволит реализовать потребность поселения в работах, носящих временный или сезонный характер, исходя из необходимости развития социальной инфраструктуры, с учетом сложившейся ситуации на рынке труда, и оказать содействие органам занятости в решении проблемы занятости трудоспособного населения.

К числу ключевых проблем развития сферы занятости населения Березово относятся следующие:

- квалификационное несоответствие спроса и предложения рабочей силы, так как работодатели нуждаются в специалистах с профессиональным образованием, наличием смежных профессий, опытом работы, что часто отсутствует у претендентов;
- территориальный дисбаланс – наличие вакансии в одной деревни, специалистов – в другой, при ограниченной транспортной схеме и нежелании граждан переезжать в другую местность;
- ограниченная транспортная инфраструктура – численность населения, проживающего в поселениях Березово, не имеющих регулярного круглогодичного сообщения с администрацией городского поселения Березово.

Реализация мероприятий программы содействия занятости населения станет одним из методов стабилизации ситуации на рынке труда муниципальных образований городского поселения Березово.

Раздел 2. Цели, задачи программы и показатели их достижения

Цель муниципальной программы.

Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения, предупреждение безработицы.

При этом трудоустройство граждан на общественные работы организуется при условии регистрации их в Центре занятости населения по месту жительства в целях поиска подходящей работы (в установленных случаях – в качестве безработных) в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, утвержденных административных регламентов.

Преимущественным правом участия в общественных работах пользуются безработные граждане:

- не получающие пособия по безработице;
- состоящие на учете в Центре занятости свыше шести месяцев;
- исполняющие приговоры суда.

Под общественными работами понимается трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу.

Задачи муниципальной программы.

Создание временных рабочих мест для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения.

Социальная эффективность:

- сдерживание уровня регистрируемой безработицы;
- обеспечение достаточного числа рабочих мест для выполнения временных работ на уровне показателей 2014 года (140 рабочих мест).

Экономическая эффективность:

- поддержание уровня жизни граждан, испытывающих трудности в трудоустройстве, не ниже прожиточного уровня, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;
- выполнение работ по благоустройству поселения Березово.

Система показателей, характеризующих результаты реализации Программы, указана в приложении 1 к Программе.

Раздел 3. Перечень программных мероприятий

Решение задач и достижение целей, определенных Программой, предполагается путем реализации основных программных мероприятий, указанных в приложении 2 к Программе.

Подпрограмма 1 «Содействие трудоустройству граждан».

Мероприятия временного трудоустройства безработных и не занятых трудовой деятельностью граждан позволяют практически круглый год создавать условия для временной занятости граждан, что способствует сдерживанию роста безработицы особенно в сельской местности.

Раздел 4. Механизм реализации муниципальной программы

Комплексное управление Программой и распоряжение средствами местного бюджета в объеме бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете района на реализацию Программы на очередной финансовый год, осуществляет субъект бюджетного планирования – администрация Березовского района.

Муниципальному образованию городского поселения Березово средства предоставляются межбюджетными трансфертами на основании заключенного соглашения с администрацией Березовского района и разработанных муниципальных программ. Представить в Центр занятости в течение двух рабочих дней с момента подписания настоящего договора «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)».

При обращении за содействием в подборе необходимых работников впервые одновременно представить в Центр занятости заполненную заявление-анкету и заверенную копию свидетельства о государственной регистрации (о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соответственно).

Выполнять требования статьи 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации». Провести собеседование с гражданами, направленными в установленном порядке Центром занятости для трудоустройства по результатам собеседования, заполнить отрывные талоны направлений («Результат рассмотрения кандидатуры гражданина» с отметкой о приеме на работу или об отказе в приеме на работу с указанием причины отказа) и направить их в адрес Центра занятости в течение трех дней с момента обращения граждан либо вручить гражданину для передачи в Центр занятости. При условии положительного результата собеседования заключить с гражданином (участником мероприятия) срочный трудовой договор¹, содержание которого должно соответствовать требованиям статьи 57 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В случае досрочного расторжения срочного трудового договора с участником мероприятия, в отношении которого Работодателю предусмотрена компенсация расходов по оплате труда и начислений на компенсируемый фонд оплаты труда, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения в письменном виде уведомить Центр занятости и сообщить в потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для подбора другого работника. Обеспечить принятым на работу

гражданам безопасные условия труда, проведение перед допуском к работе инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.

Руководствоваться индивидуальной программой реабилитации инвалида при организации труда принятых на работу граждан из числа инвалидов. Своевременно и в полном объеме в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации производить оплату труда участников мероприятия пропорционально отработанному времени либо по расценкам, применяемым при сдельной форме оплаты труда. Своевременно представлять в Центр занятости отчетные документы, подтверждающие целевое использование бюджетных средств: единовременно в течение трех дней после подписания – заверенные копии срочных трудовых договоров с работниками, а также в случае внесения в них изменений и дополнений – заверенные копии дополнительных соглашений; ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным, – заверенную копию табеля учета рабочего времени работников, в отношении которых предусмотрена компенсация расходов по оплате труда (далее – работники) и начислений на компенсируемый фонд оплаты труда; ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, – заверенные копии платежных ведомостей по оплате труда работников с отметкой банка о зачислении средств на банковские карты работников либо с подписью каждого работника о получении заработной платы за соответствующий месяц, либо заверенные копии платежных поручений о перечислении средств на лицевой счет каждого работника. Максимальный период участия гражданина в мероприятии с компенсацией Работодателю расходов по оплате труда работника, начислений на компенсируемый фонд оплаты труда составляет два месяца.

Все отчетные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации, при наличии унифицированных форм – по унифицированной форме.

Ежемесячно до 15 числа осуществлять сверку с Центром занятости о выполнении обязательств в рамках настоящего договора по акту установленного образца.

Работодатель несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, полученных по настоящему договору: в случае выявления факта нецелевого использования либо неиспользования бюджетных средств, полученных по настоящему договору. Работодатель в беспорядном порядке по письменному требованию Центра занятости в десятидневный срок с момента получения уведомления Центра занятости о возврате бюджетных средств производит возврат бюджетных средств в объеме, не подтвержденном документами о целевом использовании, и уплачивает проценты за пользование этими бюджетными средствами в размере ставки рефинансирования Банка России за период с даты получения бюджетных средств на счет Работодателя до даты возврата (поступления) средств на расчетный счет Центра занятости. В случае несвоевременного возврата средств Работодатель выплачивает Центру занятости пени в размере 0,1 % от суммы, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

Стороны, признавая важность взаимовыгодного сотрудничества, исходя из норм действующего законодательства о труде и занятости населения Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, обязуются осуществлять совместную деятельность по реализации мероприятия Программы «Содействие занятости населения в Березовском районе на 2014-2020 годы».

Приложение 1
к муниципальной программе
«Содействие занятости населения
Администрации городского поселения
Березово на 2014-2020 годы»

Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы (по состоянию на 01.10.2013)	Значение показателя по годам						Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы	
			2014г	2015 г.	2016г	2017 г	2019г	2020 г		
1	2	3		4		5		6	7	
Показатели непосредственных результатов										
1.	Средняя численность зарегистрированных безработных граждан Березово, человек	261	260	250	250	250	250	250	250	250
2.	администрация городского поселения Березово	143	140	130	120	120	110	100	100	100
Показатели конечных результатов										
1.	Уровень зарегистрированной безработицы, процент	1,95	1,92	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9
2.	Коэффициент напряженности на рынке труда	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4

¹ Основание – статья 59 Трудового Кодекса Российской Федерации

Основные программные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Исполнитель *	Источники финансирования	всего	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	Организация оплачиваемых общественных работ в городском поселении Березово	администрация городского поселения Березово	Бюджет округа	19118,0	5218,0	4800,0	4800,0	4300,0
			Бюджет поселения	1778,0	978,0	600,0	100,0	100,0
1.2	ИТОГО	администрация городского поселения Березово		20896,0	6196,0	5400,0	4900,0	4400,0

Приложение 1
к муниципальной программе
«Содействие занятости населения
Администрации городского поселения
Березово на 2014-2020 годы»

Целевые показатели и (или) индикаторы муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы (по состоянию на 01.10.2013)	Значение показателя по годам						Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2014г.	2015 г.	2016г.	2017 г.	2019г.	2020 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Показатели непосредственных результатов									
1.	Средняя численность зарегистрированных безработных граждан Березово, человек	261	260	250	250	250	250	250	250
2.	администрация городского поселения Березово	143	140	130	120	120	110	100	100
Показатели конечных результатов									
1.	Уровень зарегистрированной безработицы, процент	1,95	1,92	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9	1,9
2.	Коэффициент напряженности на рынке труда	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2015
пгт. Березово

№ 2

**О внесении изменений в приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово от 31.12.2013 года № 69
Об утверждении муниципальной программы
«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности
в городском поселении Березово на 2014-2018 годы»**

В связи с изменениями объемов финансирования, а также необходимостью выполнения дополнительных мероприятий муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций,

обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на 2014 – 2018 годы», утвержденной постановлением администрации городского поселения Березово от 31.12.2013 года № 69:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации городского поселения Березово от 31.12.2013 года № 69 Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на 2014-2018 годы» следующие изменения:

1.1. В приложении 2 к муниципальной программе «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Березово на 2014-2018 годы» внести следующие изменения.

Подпрограмму 1 «Укрепление пожарной безопасности» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма 1. «Укрепление пожарной безопасности»									
Задача 1. Обеспечение пожарной безопасности населенных пунктов городского поселения Березово									
1.1	Приобретение знаков и стенов по пожарной безопасности	Администрация городского поселения Березово	Всего	120	30,0	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Березово, всего	120	30,0	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-

1.2	Отопление пожарных водоёмов	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	2831,8	670,6	540,3	540,3	540,3	540,3
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	2831,8	670,6	540,3	540,3	540,3	540,3
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.3	Очистка пожарных водоёмов от снега для подъезда пожарных машин	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	-	-	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	-	-	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.4	Заполнение пожарных водоёмов, приобретение воды	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	166,6	166,6	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	166,6	166,6	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.5	Приобретение угля для отопления пожарного депо села Теги в зимний период.	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	168	168	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	168	168	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
1.6	Приобретение товарно-материальных ценностей (пожарное депо)	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	23,2	23,2	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	23,2	23,2	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 1			Всего	3219,6	1058,4	540,3	540,3	540,3	540,3
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	3219,6	1058,4	540,3	540,3	540,3	540,3
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Задача 2. Оснащение добровольной пожарной охраны действующей на территории поселения.									
1.7	Приобретение для добровольной пожарной охраны оборудования, снаряжения, техники	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	45,5	44,5	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	45,5	44,5	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 2			Всего	45,5	44,5	-	-	-	-
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	45,5	44,5	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Всего по подпрограмме 1			Всего	3265,1	1102,9	540,3	540,3	540,3	540,3
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	3265,1	1102,9	540,3	540,3	540,3	540,3
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-
Подпрограмму 2. «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций» изложить в следующей редакции:									
Подпрограмма 2. «Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».									
Задача 1. Обеспечение защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций									

2.1	Приобретение и установка средств звукового оповещения людей о чрезвычайных ситуациях	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	819,5	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9	163,9
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.2	Аренда специализированного автомобиля (илососная машина) для осуществления противопожарных мероприятий	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	447,7	64,5	95,8	95,8	95,8	95,8	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	447,7	64,5	95,8	95,8	95,8	95,8	95,8
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.3	Услуги специализированного автомобильного транспорта	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	5,7	5,7	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	5,7	5,7	-	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.4	Оплата горюче-смазочных материалов	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	55,9	55,9	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	55,9	55,9	-	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.5	Приобретение оборудования для осуществления эвакуационных мероприятий	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	12,5	12,5	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	12,5	12,5	-	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.6	Межевание земельных участков под противопожарные разрывы	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	24,4	24,4	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	24,4	24,4	-	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.7	Трление акватории вдоль береговой полосы населённых пунктов для безопасного подхода пассажирских судов, а также судов использующихся для эвакуации населения	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	56,7	56,7	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	56,7	56,7	-	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
2.8	Ликвидация чрезвычайной ситуации связанной с заболеваниями туляремией	Администрация городского поселения Берёзово	Всего	393,6	393,6	-	-	-	-	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	393,6	393,6	-	-	-	-	-
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
Итого по задаче 1			Всего	1816	777,2	259,7	259,7	259,7	259,7	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1816	777,2	259,7	259,7	259,7	259,7	259,7
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	
Всего по подпрограмме 2			Всего	1816	777,2	259,7	259,7	259,7	259,7	
			Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет района	-	-	-	-	-	-	-
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1816	777,2	259,7	259,7	259,7	259,7	259,7
			в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	

Всего по муниципальной программе	Всего	5080,1	1880,1	800	800	800	800
	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
	Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-
	Бюджет района	-	-	-	-	-	-
	Бюджет городского поселения Берёзово, всего	5080,1	1880,1	800	800	800	800
в том числе софинансирование	-	-	-	-	-	-	

2. Постановление администрации городского поселения Берёзово от 21.10.2014 года № 54 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского поселения Берёзово от 31.12.2013 года № 69 Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Берёзово на 2014-2018 годы» признан утратившим силу

3. Разместить на официальном сайте администрации городского поселения Берёзово www.gradberozov.ru в сети интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального размещения на сайте администрации городского поселения Берёзово.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Берёзово

Ю.Ф. Чуприянов

**Паспорт целевой программы городского поселения Берёзово
«Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности
в городском поселении Берёзово на 2014 – 2018 годы»**

Наименование программы	Укрепление пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово на 2012 – 2015 годы.
Дата принятия решения о разработке целевой программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	ноябрь 2013 год
Дата утверждения программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта)	
Муниципальный заказчик – координатор целевой программы	главный специалист по гражданской защите населения транспорта и связи администрации городского поселения Берёзово.
Цели и задачи программы	Цели: 1) приведение объектов муниципальной собственности городского поселения Берёзово в соответствие с нормами и правилами пожарной безопасности; 2) предотвращение гибели людей и материальных потерь на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово; 3) уменьшение количества пожаров на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово. 4) уменьшение количества гибели людей на водных объектах. 5) содержание объектов муниципальной собственности в готовности к применению в целях пожаротушения. 6) информирование населения о чрезвычайных ситуациях по средствам звукового оповещения Задачи Программы: 1) Обеспечение противопожарной защиты объектов культуры, находящихся в собственности городского поселения Берёзово; 2) Обеспечение противопожарной защиты зданий, находящихся в собственности городского поселения Берёзово; 3) Обеспечение пожарной безопасности населённых пунктов городского поселения Берёзово; 4) Оснащение добровольной пожарной охраны действующей на территории поселения. 5) Обеспечение безопасности на водных объектах. 6) Обеспечение бесперебойной работы источников противопожарного водоснабжения. 7) Организация и обеспечение мероприятий в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
Важнейшие целевые индикаторы и показатели (непосредственные результаты реализации программы)	- снижение количества зарегистрированных пожаров на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово; - уменьшение материального ущерба от пожаров на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово; - уменьшение гибели людей.
Сроки и этапы реализации программы	2014 – 2018 годы:
Объемы и источники финансирования программы	из бюджета городского поселения Берёзово: всего – 5080,1 тыс. руб. - 2014 год – 1880,1 тыс. рублей, - 2015 год – 800 тыс. рублей, - 2016 год – 800 тыс. рублей, - 2017 год – 800 тыс. рублей, - 2018 год – 800 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности	- повышение пожаробезопасного состояния объектов муниципальной собственности администрации городского поселения Берёзово; - снижение количества пожаров, материального ущерба и предотвращение гибели людей на объектах муниципальной собственности городского поселения Берёзово. - снижение гибели людей.

Для оценки эффективности целевой программы используется система целевых показателей (приложение 1 к целевой программе). Программные мероприятия приведены (в приложении 2 к целевой программе).

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4. Контроль за выполнением муниципальной программы возложить на начальника отдела муниципального хозяйства Гентова В.О.

Глава
поселения Березово

Ю.Ф.Чуприянов

от 02.02.2015
пгт. Березово

№ 3

Приложение №1
постановлению администрации
городского поселения Березово
от «02» февраля 2015 №3

**О внесении изменений в приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово от 25.12.2013 № 63
«Об утверждении муниципальной программы
«Развитие транспортной системы
городского поселения Березово на 2014-2020 годы»**

В целях корректировки объемов финансирования и программных мероприятий муниципальной программы «Развитие транспортной системы городского поселения Березово на 2014-2020 годы», с учетом доведенного объема финансирования на 2015 год из бюджета городского поселения Березово:

1. Внести в приложение к постановлению администрации городского поселения Березово от 25.12.2013 № 63 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы городского поселения Березово на 2014-2020 годы» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению №1 к постановлению:

1.2. Таблицу №2 «перечень программных мероприятий» к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению №2 к постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Березово www.gradberozov.ru в сети интернет.

3. Постановление вступает в силу после его официального размещения на официальном сайте администрации городского поселения Березово .

Финансовое обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования Программы составляет – <u>101644,4</u> тыс. рублей, в том числе: Бюджет городского поселения Березово: <u>95036,9</u> тыс. рублей Бюджет ХМАО-Югры: <u>6627,5</u> в том числе: в 2014 году – <u>18398,9</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 11248,3 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 13778,1 тыс. руб. в 2015 году – <u>8196,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 3 000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 5196,0 тыс. руб. в 2016 году – <u>8196,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 3000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 5196,0 тыс. руб. в 2017 году – <u>8196,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 3000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 5196,0 тыс. руб. в 2018 году – <u>16850,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 4000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 12850,0 тыс. руб. в 2019 году – <u>17350,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 4000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 13550,0 тыс. руб. в 2020 году – <u>17850,0</u> тыс. рублей; Автомобильный транспорт – 4000, 0 тыс. руб. Дорожное хозяйство – 13850,0 тыс. руб. В ходе реализации Программы ежегодные объемы финансирования мероприятий при необходимости подлежат корректировке.
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение №2
постановлению администрации
городского поселения Березово
от «02» февраля 2015 №3

Таблица 2

Перечень программных мероприятий

№ п/п	Мероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель/ соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)								
				всего	в том числе							
					2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Цель: Развитие современной транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населения городского поселения Березово												
Подпрограмма 1 «Автомобильный транспорт»												
Подпрограмма 1. Обеспечение доступности и повышение качества транспортных услуг автомобильным транспортом												
1.1.	Субсидии предприятиям автомобильного транспорта на возмещение недополученных доходов от пассажирских перевозок внутри поселения.	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	25620,8	4620,8	3 000,0	3000,0	3 000,0	4 000,0	4 000,0	4 000,0	
			Окружной бюджет	6627,5	6627,5							
Итого по подпрограмме 1				всего	32248,3	11248,3	3 000,0	3000,0	3 000,0	4 000,0	4000,0	4 000,0
				бюджет поселения	25620,8	4620,8	3 000,0	3000,0	3 000,0	4 000,0	4000,0	4 000,0
Подпрограмма 2 «Дорожное хозяйство»												
1.1.	Содержание улично-дорожной сети городского поселения Березово	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	62299,2	10104,8	4258,4	4696,0	4240,0	12500,0	13000,0	13500,0	
1.2.	Проведение технической инвентаризации дорог поселения Березово	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	1716,3	1716,3	0	0	0	0	0	0	
1.3.	Оборудование дорог городского поселения Березово средствами организации дорожного движения	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	877,6	877,6	0	0	0	0	0	0	
1.4.	Устройство дворовых территорий	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	25,6	25,6	0	0	0	0	0	0	

№ п/п	Мероприятия муниципальной программы	Ответственный исполнитель/ соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)							
				всего	в том числе						
					2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.5.	Установка бордюров безопасности на регулируемых пешеходных переходах. 1000 м.п.	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	1053.8	1053.8	0	0	0	0	0	0
1.6.	Приобретение остановочных павильонов	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	500.0	0	0	0	500.0	0	0	0
1.7.	Ямочный ремонт дорожного покрытия	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	1956.8	0	406.8	500.0	0	350.0	350.0	350.0
1.8.	Приобретение средств организации дорожного движения (дорожные знаки, стойки)	Отдел муниципального хозяйства	бюджет поселения	986.8		530.8		456.0			
Итого по подпрограмме 2			бюджет поселения	69416.1	13778.1	5196.0	5196.0	5196.0	12850.0	13350.0	13850.0
Всего по Программе			Бюджет поселения	95036.9	18398.9	8196.0	8196.0	8196.0	16850.0	17350.0	17850.0
			Окружной бюджет	6627.5	6627.5						

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2015
ггг. Березово

№ 4

**О внесении изменений в приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово от 31.12.2013 № 70
«Об утверждении муниципальной программы
«Благоустройство территории
городского поселения Березово на 2014-2016 годы»**

В целях корректировки объемов финансирования и программных мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории городского поселения Березово на 2014-2016 годы» с учетом доведенного

объема финансирования на 2015 год из бюджета городского поселения Березово:

1. Внести в приложение к постановлению администрации городского поселения Березово от 31.12.2013 № 70 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории городского поселения Березово на 2014-2016 годы» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению №1 к постановлению:

1.2. Приложение №2 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению №2 к постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Березово www.gradberozov.ru в сети интернет.

3. Постановление вступает в силу после его официального размещения на официальном сайте администрации городского поселения Березово .

4. Контроль за выполнением муниципальной программы возложить на начальника отдела муниципального хозяйства Гентова В.О.

Глава
поселения Березово

Ю.Ф.Чуприянов

Приложение №1
постановлению администрации
городского поселения Березово
от «02» февраля 2015 №4

Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы, подпрограммам.	<p>Общий объем финансирования программы на 2014-2016 годы составляет 21855.4тыс. рублей, в том числе:</p> <p><u>2014 год – 8055.4 тыс. рублей.</u></p> <p>1. «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово» – 3200.0 тыс. рублей.</p> <p>2. «Озеленение территории городского поселения Березово» – 398.3.0 тыс. рублей.</p> <p>3. «Организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово» – 105.2 тыс. рублей.</p> <p>4. «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово» – 1174.0 тыс. рублей.</p> <p>5. Формирование и содержание муниципального имущества» -3177.9 тыс. рублей.</p> <p><u>2015 год – 6900.0 тыс. рублей.</u></p> <p>1. «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово» – 2500.0 тыс. рублей.</p> <p>2. «Озеленение территории городского поселения Березово» – 300.0 тыс. рублей.</p> <p>3. «Организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово» – 100.0 тыс. рублей.</p> <p>4. «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово» – 2151.1 тыс. рублей.</p> <p>5. Формирование и содержание муниципального имущества» – 1848.9тыс. рублей.</p> <p><u>2016 год – 6900.0 тыс. рублей.</u></p> <p>1. «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово» – 3400.0 тыс. рублей.</p> <p>2. «Озеленение территории городского поселения Березово» – 500.0 тыс. рублей.</p> <p>3. «Организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово» -1084.0 тыс. рублей.</p> <p>4. «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово» – 1000тыс. рублей.</p> <p>5. Формирование и содержание муниципального имущества»-916.0 тыс. рублей.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение №2
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от «02» февраля 2015 №4

Приложение 2
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
городского поселения Березово
на 2014-2016 годы»

Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)			
				всего	в том числе:		
					2014 г.	2015г.	2016г.
1	2	3	4	5	6	7	8
подпрограмма №1 «Энергосбережение и содержание систем наружного освещения на территории городского поселения Березово»							
1.	Возмещение затрат на уличное освещение.		Всего	7300.0	2200.0	2500.0	2600.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	7300.0	2200.0	2500.0	2600.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
2.	Содержание систем наружного освещения		Всего	1800.0	1000.0	0.0	800.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1800.0	1000.0	0.0	800.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме 1		Всего	9100.0	3200.0	2500.0	3400.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	9100.0	3200.0	2500.0	3400.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
подпрограмма №2 «Озеленение территории городского поселения Березово»							
1	Озеленение территории		Всего	1198.3	398.3	300.0	500.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1198.3	398.3	300.0	500.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме 2		Всего	1198.3	398.3	300.0	500.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1198.3	398.3	300.0	500.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
подпрограмма №3 «организация и содержание мест захоронения на территории городского поселения Березово»							
1	Выполнение работ по отсыпке могил на новом кладбище п. Березово		Всего	405.2	105.2	100.0	200.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	405.2	105.2	100.0	200.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
2	Устройство освещения нового кладбища		Всего	0	0	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	0	0	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
3	Устройство ограждения нового кладбища		Всего	884.0	0	0	884.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	884.0	0	0	884.0
			в том числе софинансирование				
	Итого по подпрограмме 3		Всего	1289.2	105.2	100.0	1084.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1289.2	105.2	100.0	1084.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
подпрограмма №4 «Природоохранные мероприятия на территории городского поселения Березово»							
1	Аренда транспорта		Всего	860.0	280.0	280.0	300.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	860.0	280.0	280.0	300.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)			
				всего	в том числе:		
					2014 г.	2015г.	2016г.
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Утилизация ТБО на полигон		Всего	1089.8	470.0	119.8	500.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	1089.8	470.0	119.8	500.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
3	Ликвидация несанкционированных свалок		Всего	2375.3	424.0	1751.3	200.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	2375.3	424.0	1751.3	200.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме 4		Всего	4325.1	1174.0	2151.1	1000.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	4325.1	1174.0	2151.1	1000.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
подпрограмма №5 «Формирование и содержание муниципального имущества на территории городского поселения Берёзово»							
1	Компенсация за поставленный газ (Мемориал Вечный огонь)		Всего	832.9	410.0	342.9	80.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	832.9	410.0	342.9	80.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
2	Содержание и ремонт детских площадок		Всего	429.4	140.0	89.4	200.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	429.4	140.0	89.4	200.0
			в том числе софинансирование				
3	Приобретение и установка детских площадок		Всего	0.0	0.0	0.0	0.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	0.0	0.0	0.0	0.0
			в том числе софинансирование				
4	Содержание светофорных объектов		Всего	438.0	166.0	136.0	136.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	438.0	166.0	136.0	136.0
			в том числе софинансирование				
5	Ремонт детских площадок		Всего	372.7	372.7	0.0	0.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	372.7	372.7	0.0	0.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
6	Строительство тротуаров		Всего	998.6	498.6	0.0	500.0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	998.6	498.6	0.0	500.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
7	Устройство новогоднего городка		Всего	651.7	451.7	200.0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	651.7	451.7	200.0	0.0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
8	Устройство ливневых канализаций		Всего	731.6	161.8	569.8	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	731.6	161.8	569.8	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
9	Установка дорожных знаков		Всего	316.6	316.6	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	316.6	316.6	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
10	Ремонт памятников, мемориалов		Всего	640.8	130.0	510.8	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	640.8	130.0	510.8	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)			
				всего	в том числе:		
					2014 г.	2015г.	2016г.
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Ремонт дорожного полотна		Всего	125,4	125,4	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	125,4	125,4	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
12	Приобретение труб для ливневой канализации		Всего	149,1	149,1	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	149,1	149,1	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
13	Ремонт гаража		Всего	148,4	148,4	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	148,4	148,4	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
14	Компенсация за отлов бродячих животных		Всего	107,6	107,6	0	0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	107,6	107,6	0	0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме 5		Всего	5942,8	3177,9	1848,9	916,0
			Бюджет района				
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	5942,8	3177,9	1848,9	916,0
			в том числе софинансирование				
	Всего по программе		Всего	21855,4	8055,4	6900,0	6900,0
			Бюджет района	0	0	0	0
			Бюджет городского поселения Берёзово, всего	21855,4	8055,4	6900,0	6900,0
			в том числе софинансирование	0	0	0	0

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.02.2015
пгт. Березово

№ 5

**О внесении изменений в приложение № 2
к постановлению администрации
городского поселения Берёзово от 13.01.2014 года № 2
Об утверждении муниципальной программы
«Информационное общество на территории
городского поселения Березово на 2014-2018 годы»**

мы «Информационное общество на территории городского поселения Березово на 2014-2018 годы», утверждённой постановлением администрации городского поселения Берёзово от 13.01.2014 года № 2:

1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению администрации городского поселения Берёзово от 13.01.2014 года № 2 Об утверждении муниципальной программы «Информационное общество на территории городского поселения Березово на 2014-2018 годы» следующие изменения:

1.1. В приложении 2 к муниципальной программе «Информационное общество на территории городского поселения Березово на 2014-2018 годы» внести следующие изменения.

Приложение 2 изложить в следующей редакции:

В связи с изменениями объёмов финансирования, а также необходимо выполнения дополнительных мероприятий муниципальной програм-

Перечень программных мероприятий

№ П/п	Мероприятия программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)					
			всего	в том числе:				
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель 1. Повышение качества жизни населения городского поселения Березово, развитие экономической, социально-политической, культурной и духовной сфер жизни общества и совершенствование системы государственного и муниципального управления на основе использования информационно-коммуникационных технологий								
Задача 1. Участие в формировании электронного правительства								
1.1.	Развитие и модернизация системы оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Подключение к системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) с целью обеспечения функционирования процесса приема-передачи сведений, необходимых для оказания государственных и муниципальных услуг. Приобретение ЭП.	всего	59,8	11,8	12,0	12,0	12,0	12,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	59,8	11,8	12,0	12,0	12,0	12,0
		Внебюджетные источники						

№ П/п	Мероприятия программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)					
			всего	в том числе:				
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.2.	Модернизация, развитие и поддержка корпоративной сети администрации городского поселения Березово (расходные материалы, комплектующие). Подключение к корпоративной сети органов местного самоуправления администрации городского поселения Березово. Продление хостинга сайта.	всего	50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
		Внебюджетные источники						
Итого по разделу 1		всего	109,8	21,8	22,0	22,0	22,0	22,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	109,8	21,8	22,0	22,0	22,0	
		Внебюджетные источники						
Задача 2. Модернизация парка оргтехники органов местного самоуправления, приобретение программного обеспечения								
2.1	Обновление парка оргтехники администрации городского поселения Березово	всего	170,0	30,0	35,0	35,0	35,0	35,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	170,0	30,0	35,0	35,0	35,0	
		Внебюджетные источники						
2.2	Обновление парка оргтехники Тегинского территориального отдела	всего	27,2	7,2	5,0	5,0	5,0	5,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	27,2	7,2	5,0	5,0	5,0	
		Внебюджетные источники						
2.3	Приобретение расходных материалов для оргтехники на нужды администрации городского поселения Березово	всего	503,0	60,0	110,7	110,7	110,7	110,7
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	503,0	60,0	110,7	110,7	110,7	
		Внебюджетные источники						
2.4	Приобретение расходных материалов для оргтехники на нужды Тегинского территориального отдела	всего	83,3	19,3	16,0	16,0	16,0	16,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	83,3	19,3	16,0	16,0	16,0	
		Внебюджетные источники						
2.5	Приобретение прикладного программного обеспечения на нужды администрации городского поселения Березово.	всего	2321,0	483,8	459,3	459,3	459,3	459,3
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	2321,0	483,8	459,3	459,3	459,3	
		Внебюджетные источники						
2.6	Обеспечение доступа в сеть Интернет с автоматизированных рабочих мест администрации городского поселения Березово	всего	390,0	90,0	75,0	75,0	75,0	75,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	390,0	90,0	75,0	75,0	75,0	
		Внебюджетные источники						
2.7	Обеспечение доступа в сеть Интернет с автоматизированных рабочих мест Тегинского территориального отдела	всего	143,5	35,5	27,0	27,0	27,0	27,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	143,5	35,5	27,0	27,0	27,0	
		Внебюджетные источники						
2.8	Обеспечение доступа к телефонной сети общего назначения	всего	1300,0	300,0	250,0	250,0	250,0	250,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	1300,0	300,0	250,0	250,0	250,0	
		Внебюджетные источники						
Итого по разделу 2		всего	4976,0	1025,8	978,0	978,0	978,0	978,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	4976,0	1025,8	978,0	978,0	978,0	
		Внебюджетные источники						

№ П/п	Мероприятия программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)					
			всего	в том числе:				
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		всего	5047,6	1047,6	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0
		Федеральный бюджет						
		Бюджет автономного округа						
		Местный бюджет	5047,6	1047,6	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0
		Внебюджетные источники						

2. Постановление администрации городского поселения Берёзово от 13.01.2014 года № 2 Об утверждении муниципальной программы «Информационное общество на территории городского поселения Березово на 2014-2018 годы» признать утратившим силу;

3. Разместить на официальном сайте администрации городского поселения Берёзово www.gradberezov.ru в сети интернет;

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального размещения на сайте администрации городского поселения Берёзово;

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Берёзово Ю.Ф. Чуприянов

Лист согласования

проекта постановления администрации городского поселения Берёзово

Наименование: О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации городского поселения Берёзово от 13.01.2014 года № 2 Об утверждении муниципальной программы «Информационное общество на территории городского поселения Березово на 2014-2018 годы».

Кем подготовлен: главный специалист по информационному обеспечению и защите информации.

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата	Замечания
Главный специалист по правовым вопросам	Пимкин Ю.В.		
Начальник отдела экономики и прогнозирования	Шустова Т.В.		

Копии разослать:

1. Дело – 3 экз.
2. Дроздов А.О. – 1экз.
3. Шустова Т.В. – 1экз.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2015 г.
г.п. Березово

№ 7

**О приведении нормативно правовых актов
администрации городского поселения Березово
в соответствие с действующим законодательством**

В целях приведения нормативно правовых актов городского поселения Березово в соответствие с действующим законодательством, Федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, руководствуясь ст. 28 Устава городского поселения Березово «Правовые акты главы поселения»:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения Березово от 06.02.2014 № 5 «О комиссии администрации городского поселения Берёзово по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

поселения Берёзово по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Березово www.gradberezov.ru в сети интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального размещения на официальном сайте администрации городского поселения Березово.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Березово Ю.Ф. Чуприянов

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского поселения Берёзово
от 05.03.2015 № 7.

**Положение о комиссии
администрации городского поселения Берёзово
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в администрации городского поселения Берёзово (далее – администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, актами Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом городского поселения Берёзово и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие муниципальным органам:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации городского поселения Берёзово (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселения (далее – должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется правовым актом главы поселения Берёзово. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы поселения (председатель комиссии), специалист администрации по работе с кадрами, муниципальные служащие администрации поселения, определяемые главой поселения;

б) депутат (депутаты) Совета депутатов поселения Берёзово.

в) представитель (представители) научной организации или образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которого связана с муниципальной службой.

8. Глава поселения может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, общественной организации ветеранов войны и труда городского поселения Берёзово.

9. Лица, указанные в подпункте «Б» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Советом депутатов, общественной организацией ветеранов войны и труда, на основании запроса главы поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие государственные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. При рассмотрении комиссией вопроса в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

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

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой поселения, являющегося представителем нанимателя (работодателем) (далее – руководитель органа местного самоуправления) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления поселения, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «А» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы:

- обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления, должность включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

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

17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводя проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «Б» пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность замещавшего в органах местного самоуправления должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы городского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «Б» пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте «Д» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих

дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «Б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «Б» пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомление, указанное в подпункте «Д» пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

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

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «А» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «А» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной муниципальной службы, и федеральными муниципальными служащими, и соблюдения утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления поселения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «А» пункта 1 Положения, названного в подпункте «А» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «А» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «Б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «Б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «Г» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

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

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «А», «Б» и «Г» пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 – 25 и 25.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «Д» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом слу-

чае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «В» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «Б» пункта 16 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «Б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

33. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

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

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которо-

го рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «Б» пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарём комиссии.

39. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 13 настоящего Положения.

40. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности соответствующего органа местного самоуправления, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о муниципальной тайне. В органе местного самоуправления может быть образовано несколько аттестационных комиссий.

Приложение 2
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 05.03.2015 № 7.

**Состав комиссии
администрации городского поселения Березово
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии – Красивина Н.С. – заместитель главы городского поселения Березово;

Заместитель председателя комиссии – Мальцева Н.Л. – заместитель главы городского поселения Березово по правовым вопросам жилищно-коммунальному и муниципальному хозяйству;

Секретарь комиссии – Пантелева Ю.В. – главный специалист по кадрам и работе с представительным органом.

Члены комиссии:

- Соловьёва В.В. – начальник отдела по работе с населением администрации городского поселения Березово;

- Гагарин А.В., депутат Совета поселения.

- Федотов А.А., депутат Совета поселения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2015 г.

№ 8

г.п. Березово

**Об утверждении административного регламента
администрации городского поселения Березово
«Предоставление информации
об объектах недвижимого имущества,
находящегося в муниципальной собственности
и предназначенных для сдачи в аренду»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого

имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения Березово:

- от 23.07.2012 № 42 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

- от 03.09.2012 № 51 «О внесении изменений в приложения некоторых постановлений администрации городского поселения Березово».

- от 12.12.2012 № 60 п. 9 «О внесении изменений в приложения некоторых постановлений администрации городского поселения Березово».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово gradberezov@mail.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского поселения Березово по жилищно-коммунальному хозяйству эксплуатации муниципального имущества и ремонта Н.Л. Мальцеву.

Главы поселения Березово

Ю.Ф. Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
от 12.03.2015 г. № 8

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об объектах недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности
и предназначенных для сдачи в аренду»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации городского поселения Березово (далее – администрация г.п. Березово) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – муниципальная услуга), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации г.п. Березово и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения администрации г.п. Березово и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, – отдела жилищно-коммунального хозяйства, эксплуатации муниципального имущества и ремонта (далее – Отдел): 628140, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, городское поселение Березово, ул. Газопрововая, д. 12, 2 этаж.

Для подачи документов заявителям необходимо обратиться по месту нахождения Отдела в кабинет № 104.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания предоставляется по месту нахождения Отдела в кабинете № 104.

Телефон/факс приемной администрации г.п. Березово: 8 (34674) 2-21-02.

Телефон/факс Отдела: 8 (34674) 2-33-50.

Адрес электронной почты администрации г.п. Березово: www.gradberezov.ru.

Адрес электронной почты Отдела: www.gradberezov.ru.

График работы администрации г.п. Березово, Отдела:

- понедельник с 09.00 до 18.00 часов;
- вторник – пятница с 09.00 до 18.00 часов;
- перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов;
- суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.2. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Березовском районе» (далее – МФЦ):

- место нахождения: 628140, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, городское поселение Березово, ул. Пушкина, д. 37 – А;
- телефон для справок: 8 (34674) 2-13-80, 2-14-85, 2-11-67;

- адрес электронной почты: mfc@berezovo.ru;

- график работы:

• понедельник – пятница с 08.00 до 20.00 час.;
• суббота с 09.00 до 17.00 часов;
• воскресенье – выходной день;

- адрес официального сайта: (в разработке).

1.3.3. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 Административного регламента, размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте администрации г.п. Березово (www.gradberezov.ru) (далее – официальный сайт);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (86. gosuslugi.ru) (далее – региональный портал).

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- в устной форме (при личном общении заявителя и (или) по телефону);
- в письменной форме (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела), специалист МФЦ осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиками работы администрации г.п. Березово, Отдела, МФЦ, указанными в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 Административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Отдела, специалист МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию г.п. Березово письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления в письменной форме заявителям необходимо обратиться в администрацию г.п. Березово.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителя на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты поступления обращения (регистрации) в администрацию г.п. Березово.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – не позднее дня поступления обращения (регистрации) в администрацию г.п. Березово.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 Административного регламента.

1.3.8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса электронной почты администрации г.п. Березово, Отдела, а также МФЦ;
- процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец ее заполнения;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия – в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация г.п. Березово.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел жилищно-коммунальному хозяйству эксплуатации муниципального имущества и ремонта администрации г.п. Березово.

За получением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении информации с указанием причины отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке администрации г.п. Березово за подписью Главы городского поселения Березово либо лица, его замещающего.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги.

Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации в администрации г.п. Березово заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации г.п. Березово.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания Главой городского поселения Березово либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (часть I), ст. 3434);
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 16.02.2009 № 7, ст. 776);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета» от 23.12.2009 № 247);
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 01.06 – 15.06.2010 № 6 (часть I), ст. 461);
- Уставом городского поселения Березово;
- Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.6.1. Способы получения заявителями формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста Отдела либо специалиста МФЦ;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

2.6.2. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в свободной форме либо по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.6.3. Способы подачи документов заявителем:

- при личном обращении в администрацию г.п. Березово, Отдел;
- по почте, в том числе электронной, в администрацию г.п. Березово, Отдел;
- по факсимильной связи в администрацию г.п. Березово, Отдел;
- через Единый или региональный портал;
- посредством обращения в МФЦ.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- содержание заявления о предоставлении муниципальной услуги не позволяет установить имущество, в отношении которого запрашивается информация;

- запрашиваемая заявителем информация не относится к информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты.

Письменные заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в адрес Отдела, в том числе посредством электронной почты, подлежат обязательной регистрации специалистом администрации г.п. Березово, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации г.п. Березово в день поступления заявления в администрацию г.п. Березово.

В случае личного обращения заявителя в администрацию г.п. Березово заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом администрации г.п. Березово, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города в течение 15 минут.

В случае подачи заявления в МФЦ письменные заявления подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ в течение 15 минут в автоматизированной информационной системе МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, графике работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания для заявителей должны соответствовать комфортным условиям.

Места ожидания должны быть оборудованы столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны размещаться на видном, доступном месте в любом из форматов (настенные стенды, напольные или настольные стойки), призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи должны быть сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в подпункте 1.3.8 пункта 1.3 Административного регламента.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

- доступность получения заявителями формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе возможность ее копирования и заполнения в электронном виде;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами администрации г.п. Березово, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги;

- восстановление нарушенных прав заявителя.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «Одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию г.п. Березово заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес администрации г.п. Березово, – специалист администрации г.п. Березово, ответственный за делопроизводство;

- за прием и регистрацию заявления, представленного заявителем лично в администрацию г.п. Березово, – специалист администрации г.п. Березово, ответственный за делопроизводство;

- за прием и регистрацию заявления в МФЦ – специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в день поступления заявления в администрацию г.п. Березово; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте, через Единый или региональный портал специалист администрации г.п. Березово, ответственный, за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города;

- в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично в администрацию г.п. Березово специалист администрации г.п. Березово, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города;

- в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалист МФЦ регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе МФЦ. Зарегистрированное заявление с приложениями передается в администрацию г.п. Березово.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист Отдела;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – Глава городского поселения Березово либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию подписанных Глава городского поселения Березово либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист администрации г.п. Березово, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение заявления и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – 10 рабочих дней со дня регистрации в администрации г.п. Березово заявления о предоставлении муниципальной услуги);

- подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок

выполнения – не позднее одного рабочего дня со дня подготовки и оформления специалистом Отдела документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги);

- регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в день их подписания Главой городского поселения Березово либо лицом, его замещающим).

Критерий принятия Главой городского поселения Березово либо лицом, его замещающим, решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

Результат административной процедуры: подписанные Главой городского поселения Березово либо лицом, его замещающим, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются специалистом администрации г.п. Березово, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (указывается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) специалист Отдела в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо их поступление специалисту Отдела или специалисту МФЦ.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту заявителя, – специалист Отдела;

- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в администрации г.п. Березово – специалист Отдела;

- за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в МФЦ – специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания Главой городского поселения Березово либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту заявителя, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в администрацию г.п. Березово запись о выдаче документов заявителю подтверждается записью заявителя на экземпляре документа администрации г.п. Березово;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту заявителя, получение заявителем документов подтверждается квитанцией (уведомлением) об отправке;

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в МФЦ факт получения результата муниципальной услуги подтверждается подписью заявителя в расписке о получении документов, которая передается в администрацию г.п. Березово в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией г.п. Березово (далее – соглашение о взаимодействии).

IV. Формы контроля
за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Главой городского поселения Березово.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся Главой администрации городского поселения Березово либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с приказом Главой администрации городского поселения Березово либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся Главой администрации городского поселения Березово либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц администрации г.п. Березово принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностные лица администрации г. п. Березово несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица администрации г. п. Березово, ответственные за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;
- неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;
- превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ).

Персональная ответственность работников администрации г. п. Березово закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты администрации г. п. Березово в форме письменных и устных обращений в адрес администрации г. п. Березово.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией г. п. Березово, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) администрации г. п. Березово, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 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, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 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, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;
- отказ должностного лица администрации г. п. Березово в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством официального сайта, Единого и регионального порталов, а также может быть подана в Департамент при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию г. п. Березово.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиками работы, указанными в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 Административного регламента.

В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение администрации города, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации г. п. Березово либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилия, 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации г. п. Березово, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц), заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию г. п. Березово, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в администрацию г. п. Березово в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в МФЦ рассматривается Главой администрации г. п. Березово либо лицом, его замещающим. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации г. п. Березово.

Жалоба, поступившая в администрацию г. п. Березово, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации г. п. Березово, должностного лица администрации г. п. Березово в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Администрация г. п. Березово обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы администрация г. п. Березово принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы администрация г. п. Березово принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором Департамента либо лицом, его замещающим.

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

5.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Администрация г. п. Березово отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация г. п. Березово оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или пре-

ступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) администрации г. п. Березово, должностного лица администрации г. п. Березово, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» от 12.03.2015 г. № 8

Рекомендуемая форма заявления

В администрацию городского поселения Березово
Главе городского поселения Ю.Ф. Чуприянову

(фамилия, имя, отчество заявителя -
физического лица/юридические лица
оформляют заявление на своем фирменном
бланке <*>)

почтовый адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Березово и предназначенных для сдачи в аренду:

(указывается площадь (от _____ до _____) и цель использования)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ;
- нарочно в администрацию г. п. Березово;
- посредством почтовой связи;
- на адрес электронной почты.

Приложение <*>: _____

(дата)

(подпись (для физических лиц))

(должность, подпись, печать (для юридических лиц))

<*> Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый и электронный адреса.

<***> При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, указывается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности
и предназначенных для сдачи в аренду»
от 12.03.2015 г. № 8

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«предоставление информации об объектах
недвижимого имущества,
находящихся в муниципальной собственности
и предназначенных для сдачи в аренду»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРЕЗОВО
Березовского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.07.2015
пгт. Березово

№ 55

**О внесении изменений в Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово от 13.10.2014г. № 53
«Об утверждении положения
о защите зеленых насаждений
на территории городского поселения Березово»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением администрации городского поселения Березово от 28.06.2013 N 37 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского поселения Березово», Уставом городского поселения Березово, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 N 102-оз «Об административных правонарушениях», в целях поддержания и улучшения экологического фона городского поселения Березово, повышения ответственности за сохранность на территории городского поселения Березово зеленых насаждений, а также возмещения в установленном порядке вреда, нанесенного окружающей среде действиями физических, должностных и юридических лиц:

1. Приложение №3 «Методика определения восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории городского поселения Березово» Положения о защите зеленых насаждений на территории городского поселения Березово изложить в редакции согласно приложению к постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Официальный вестник органа местного самоуправления городского поселения Березово» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Березово www.gradberezov.ru в сети интернет.
3. Постановление вступает в силу после его опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела муниципального хозяйства Гентова В.О.

Глава
городского поселения Березово

Ю.Ф.Чуприянов

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения Березово
От «13» июля 2015 № 55

**Методика определения
восстановительной стоимости зеленых насаждений
на территории городского поселения Березово**

1. Настоящая методика применяется в следующих случаях:
 - 1.1. Для стоимостной оценки ущерба, который может возникнуть при осуществлении хозяйственной деятельности, затрагивающей зеленые насаждения на территории городского поселения Березово.
 - 1.2. При исчислении размера восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории городского поселения Березово.
 - 1.3. В иных случаях, связанных с определением стоимости зеленых насаждений на территории городского поселения Березово.
2. Оценка зеленых насаждений проводится методом полного учета всех видов затрат, связанных с созданием и содержанием зеленых насаждений или сохранением и поддержанием естественных растительных сообществ в условиях городского поселения.
3. Восстановительная стоимость рассчитывается с учетом влияния на ценность зеленых насаждений таких факторов как местоположение, экологическая и социальная значимость.
4. Для расчета восстановительной стоимости основных типов зеленых насаждений применяется следующая классификация растительности вне зависимости от функционального назначения, местоположения, формы собственности и ведомственной принадлежности территорий городского поселения:

**Нормативы восстановительной стоимости
по видам зеленых насаждений**

Наименование вида зеленого насаждения	Расценки в ценах 2001 года согласно ТЕР 81-02-47-2001 по ХМАО-Югре с изменениями №1, №2, часть 47	Стоимость, руб.
Посадка зелёных насаждений с учетом накладных расходов и сметной прибыли (Сп, Су)		
Дерево хвойных пород	ТЕР47-02-045-02 ТСЦ-414-0104	674,96
Дерево лиственных пород	ТЕР47-02-045-01 ТСЦ-414-0069	710,52
Кустарник	ТЕР47-01-025-01 ТСЦ-414-0255	411,5
Газон (10 м2)	ТЕР47-01-046-02 ТЕР47-01-046-06	303,19
Цветник (10м2)	ТЕР47-01-050-01	2294,76
уход за зелёными насаждениями в течение года с учетом накладных расходов и сметной прибыли (У)		
Дерево хвойных пород	ТЕР47-01-067-05	160,4
Дерево лиственных пород	ТЕР47-01-067-05	160,4
Кустарник	ТЕР47-01-067-01	35,43
Газон (10м2)	ТЕР47-01-070-03	419,67
Цветник (10м2)	ТЕР47-01-070-01	975,97

- 4.1. Деревья подсчитываются поштучно.
- 4.2. Если дерево имеет несколько стволов, то в расчетах компенсационной стоимости учитывается один ствол с наибольшим диаметром.

Если второстепенный ствол достиг в диаметре 5 см и растет на расстоянии более 0,5 м от основного ствола на высоте 1,3 м, то данный ствол считается за отдельное дерево.

4.3. Кустарники в группах подсчитываются поштучно.

4.4. При подсчете количества кустарников в живой изгороди количество вырубаемых кустарников на каждый погонный метр при двухрядной изгороди принимается равным 5 штука и однорядной – 3 штука.

4.5. Заросли самосевных деревьев и кустарников (деревья и (или) кустарники самосевого и порослевого происхождения, образующие единый сомкнутый полог) рассчитываются следующим образом: каждые 100 кв. м приравниваются к 15 деревьям.

4.6. Количество газонов и естественной травяной растительности определяется исходя из занимаемой ими площади в кв. м.

5. Восстановительная стоимость за снос зелёных насаждений определяется по следующим формулам:

5.1. Для одного дерева или кустарника:

$$Vc = (Cп + У) \times Ин, \text{ где:}$$

Vc – восстановительная стоимость дерева или кустарника (в рублях);

Cп – стоимость посадки одного дерева или кустарника с учетом стоимости посадочного материала (в рублях);

У – стоимость годового ухода за деревом или кустарником (в рублях);

Ин – индекс перевода базисных цен в текущий уровень цен.

5.2 Для газонов или цветников в расчете за 10 кв. м:

$$Vc = (Cу + У) \times Ин, \text{ где:}$$

Vc – восстановительная стоимость газона или цветника (в рублях);

Cу – стоимость устройства газона или цветника (в рублях);

У – стоимость годового ухода за газоном или цветником (в рублях);

Ин – индекс перевода базисных цен в текущий уровень цен.