



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 18 августа 2011 г.

№ 32 (263)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 10.08.2011 г. № 1609

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 09.12.2010 г. № 2733 «Об утверждении Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011 – 2012 годы»

В связи с поздним принятием Программы повышения эффективности бюджетных расходов Республики Саха (Якутия) и выделением субсидии на софинансирование Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011 – 2012 годы, формированием программно-целевого бюджета Республики Саха (Якутия) и муниципального образования «Нерюнгринский район» с 2013 года, учитывая результаты реализации отдельных мероприятий Программы, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Программу повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Нерюнгринской районной администрации и ее структурным подразделениям обеспечить выполнение плана мероприятий Программы в установленные сроки.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

5. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы района

Г.И. Ленц

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Нерюнгринской районной администрации от 10.08.2011 г. № 1609 (приложение)

Сводный план мероприятий по реализации Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы

№	Наименование мероприятий	Вид документа	Ответственный исполнитель (разработчик)	Предельные сроки
1.	Проведение публичной независимой экспертизы всех решений, касающихся бюджетной и налоговой политики			
1.1.	Внесение изменений в Положение о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»	Решение Нерюнгринского районного Совета от 11.08.2005г. № 15-20	Нерюнгринская районная администрация Юридический отдел	до 01.03.2011
1.2.	Внесение изменений в Порядок подготовки, оформления и вступления в силу постановлений и распоряжений Нерюнгринской районной администрации, главы района	Постановление главы Нерюнгринского района от 18.06.2009г. № 52	Нерюнгринская районная администрация	до 01.03.2011
1.3.	Размещение в средствах массовой информации и (или) сети Интернет на сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» проектов нормативных правовых актов по вопросам бюджетной и налоговой политики	Проекты нормативных правовых актов	Уполномоченный орган	по мере поступления проектов (до утверждения)
1.4.	Размещение в средствах массовой информации и (или) сети Интернет на сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» итоговых документов публичных слушаний	Итоговые документы публичных слушаний	Уполномоченный орган	по мере поступления документов (после проведения публичных слушаний)

№	Наименование мероприятий	Вид документа	Ответственный исполнитель (разработчик)	Предельные сроки
2.	Разработка нормативной правовой базы			
2.1.	Внесение изменений в Положение о бюджетном процессе в Нерюнгринском районе в части регулирования процесса составления проекта бюджета	Решение Нерюнгринского районного Совета от 21.12.2007г. № 4-38	Финансовый орган	до 01.01.2012
2.2.	Инвентаризация действующих нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы бюджетного процесса, с целью приведения их в соответствие с внесенными изменениями в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»	Перечень муниципальных правовых актов, требующих внесения соответствующих изменений	Юридический отдел, Финансовый орган	до 01.01.2012
2.3.	Порядок формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Муниципальный правовой акт	Нерюнгринская районная администрация	до 01.07.2011
2.4.	Внесение изменений и дополнений в Порядок формирования реестра расходных обязательств муниципального района.	Постановление главы муниципального образования от 30.05.2008 г. № 781	Финансовый орган	до 01.07.2011
2.5.	Порядок раздельного планирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств с выделением видов бюджетных ассигнований (в том числе публичных обязательств)	Муниципальный правовой акт	Финансовый орган	до 01.07.2011
2.6.	Порядок конкурсного распределения бюджета принимаемых обязательств в соответствии с эффективностью мероприятий	Муниципальный правовой акт	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.01.2012
2.7.	Установление системы критериев и порядка проведения оценки качества управления финансами на уровне главных распорядителей средств бюджета	Муниципальный правовой акт	Финансовый орган	до 01.01.2012
2.8.	Порядок применения результатов мониторинга оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета при оценке деятельности и премирования на ее основе руководителей соответствующих главных распорядителей средств бюджета	Муниципальный правовой акт	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.03.2012
2.9.	Внесение изменений в Порядок финансирования временных кассовых разрывов при исполнении бюджета Нерюнгринского района	Постановление главы муниципального образования от 19.09.2005 г. № 18	Финансовый орган	до 01.03.2012
2.10.	Внесение изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Нерюнгринского района в текущем финансовом году	Муниципальный правовой акт	Финансовый орган	до 01.03.2012
2.11.	Внесение изменений в соответствующие решения в области налоговой политики, устанавливающие обязательность проведения оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых налоговых льгот и запрет на предоставление и пролонгацию налоговых льгот при низкой оценке бюджетной и социальной эффективности	Решение Нерюнгринского районного Совета от 28.11.2006г. № 4-29 Решение Нерюнгринского муниципального Совета от 11.10.2005г. № 6-21	Управление экономического развития и муниципального заказа, Юридический отдел	до 01.04.2012
2.12.	Порядок проведения оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых или планируемых к предоставлению налоговых льгот.	Муниципальный правовой акт	Управление экономического развития и муниципального заказа, Юридический отдел	до 01.04.2012
2.13.	Порядок предоставления отчетности о деятельности и кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий и организаций, в уставном капитале которых есть доли Нерюнгринского района	Муниципальный правовой акт	Комитет земельных и имущественных отношений	до 01.07.2012

№	Наименование мероприятий	Вид документа	Ответственный исполнитель (разработчик)	Предельные сроки
2.14.	Методика оценки бюджетной и социальной эффективности и перечень критериев, установленных для сохранения муниципальных унитарных предприятий, а также для сохранения в муниципальной собственности долей в уставном капитале иных организаций	Муниципальный правовой акт	Комитет земельных и имущественных отношений	до 01.07.2012
3.	Формирование муниципальных заданий для подведомственных бюджетных учреждений			
3.1.	Анализ реестра муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» на предмет возможности его использования для определения субсидий на финансирование муниципальных заданий, сформулированных на его основе	Аналитическая записка	Управление экономического развития и муниципального заказа, главные распорядители бюджетных средств, финансовый орган	до 01.03.2011
3.2.	Внесение изменений в Положение о формировании и ведении реестра муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»	Постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г. №505	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 20.03.2011
3.3.	Внесение изменений в реестр муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»	Постановление Нерюнгринской районной администрации от 23.04.2010г. №961	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.04.2011
3.4.	Методические рекомендации для главных распорядителей бюджетных средств по установлению нормативных затрат и определению объема субсидий на финансирование предоставления муниципальных услуг	Муниципальный правовой акт	Финансовый орган, Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.01.2012
3.5.	Определение объема финансирования муниципальных услуг с использованием нормативных затрат на финансирование услуг, в т.ч. на содержание муниципального имущества	Расчеты объема ассигнований на финансирование муниципальных услуг	отраслевые органы управления, Финансовый орган	до 01.07.2012
3.6.	Установление стандартов (показателей) качества муниципальных услуг	Муниципальные правовые акты	главные распорядители бюджетных средств	до 01.07.2011
3.7.	Разработка плана оптимизации бюджетной сети, включающего меры по развитию учреждений и мероприятия по повышению эффективности расходов	План оптимизации бюджетной сети	Нерюнгринская районная администрация, отраслевые органы управления	до 01.07.2011
3.8.	Внесение изменений в Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания	Постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.07.2009г. № 249	Финансовый орган	до 01.07.2011
3.9.	Порядок мониторинга и контроля за исполнением муниципальных заданий	Нормативный правовой акт	Управление экономического развития и муниципального заказа, главные распорядители бюджетных средств	до 01.01.2012
3.10.	Порядок оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества	Нормативный правовой акт	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.07.2011
3.11.	План перехода на финансирование муниципальных учреждений на основе муниципальных заданий для оказания муниципальных услуг	Постановление Нерюнгринской районной администрации	Финансовый орган, главные распорядители бюджетных средств	до 01.08.2011

№	Наименование мероприятий	Вид документа	Ответственный исполнитель (разработчик)	Предельные сроки
3.12.	Порядок опубликования муниципальных заданий, отчетов об их исполнении, а также результатов мониторинга и контроля качества муниципальных услуг на официальном интернет-сайте муниципального образования (органов местного самоуправления Нерюнгринского района)	Нормативный правовой акт	Нерюнгринская районная администрация, юридический отдел	до 01.01.2012
3.13.	Апробация разработанных документов и методик на ограниченном числе муниципальных услуг и учреждений	Муниципальные задания	отраслевые органы управления, Финансовый орган	в сроки, установленные постановлением администрации
3.14.	Утверждение муниципальных заданий для всех муниципальных учреждений в полном объеме	Муниципальные задания	отраслевые органы управления, Нерюнгринская районная администрация	с 01.01.2012
4.	Разработка и реализация целевых программ			
4.1.	Инвентаризация действующих в Нерюнгринском районе целевых программ	Аналитическая записка	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.03.2011
4.2.	Утверждение Концепции перехода на программный бюджет	Нормативный правовой акт	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.01.2012
4.3.	Внесение изменений и дополнений в Положение о бюджетном процессе в Нерюнгринском районе	Решение Нерюнгринского районного Совета от 21.12.2007г. № 4-38	Финансовый орган	до 01.10.2012
4.4.	Порядок мониторинга эффективности и результативности реализации целевых программ	Нормативный правовой акт	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.06.2011
4.5.	Положение о координационно-экспертном органе по утверждению и оценке результатов целевых программ	Нормативный правовой акт	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.06.2011
4.6.	Порядок конкурсного распределения бюджета принимаемых обязательств на вновь принимаемые и действующие целевые программы (программные мероприятия).	Нормативный правовой акт	Управление экономического развития и муниципального заказа	до 01.07.2011
4.7.	Внесение изменений в Положения о Нерюнгринской районной администрации и структурных подразделениях администрации	Нормативный правовой акт	Нерюнгринская районная администрация Юридический отдел	до 01.10.2012
4.8.	Разработка программ (подпрограмм), либо внесение изменений в действующие муниципальные целевые программы	Нормативный правовой акт	главные распорядители бюджетных средств	до 01.10.2011
4.9.	Мониторинг исполнения программ и достижения целевых показателей	Аналитическая записка	Управление экономического развития и муниципального заказа	По использованию бюджетных средств – ежеквартально, по достижению целевых показателей – 1 раз в год
4.10.	Размещение в средствах массовой информации и (или) сети Интернет на сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» текстов программ, отчетов о деятельности координационно-экспертного органа, результатов мониторинга программ	Публикации	Уполномоченный орган	по мере поступления
5.	Повышение квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений			
5.1.	Проведение кадрового аудита, в том числе:			

№	Наименование мероприятий	Вид документа	Ответственный исполнитель (разработчик)	Предельные сроки
5.1.1.	Анализ кадровой обеспеченности органов местного самоуправления и их структурных подразделений	Аналитическая записка		до 01.04.2011
5.1.2.	Выявление текущего уровня квалификации муниципальных служащих, а также административно-управленческого персонала муниципальных учреждений в рамках действующей программы аттестации	Аналитическая записка	Отдел муниципальной и кадровой службы	до 01.05.2011
5.1.3.	Формирование индивидуальных планов повышения квалификации (переобучения) муниципальных служащих и административно-управленческого персонала муниципальных учреждений	Планы повышения квалификации (переобучения)		до 01.06.2011
5.2.	Курсы повышения квалификации муниципальных служащих, руководителей и специалистов муниципальных учреждений	Нормативный правовой акт	Отдел муниципальной и кадровой службы	до 01.10.2011
5.3.	Организация и проведение семинаров для муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	распоряжение о проведении семинара	Отдел муниципальной и кадровой службы	в течение срока действия программы, не менее 3 семинаров в год
5.4.	Утверждение единой Концепции подготовки и переподготовки муниципальных служащих на среднесрочную перспективу	Нормативный правовой акт	Отдел муниципальной и кадровой службы	до 01.07.2012
5.5.	Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы	Нормативный правовой акт	Отдел муниципальной и кадровой службы	до 01.07.2012
6.	Обновление материально-технической базы участников бюджетного процесса			
6.1.	Обновление парка компьютерной техники главных распорядителей бюджетных средств, финансового органа и муниципальных учреждений, включая приобретение основного программного обеспечения	размещение муниципального заказа	Администрация, отраслевые органы управления	до 01.07.2011
6.2.	Модернизация и расширение серверного парка для реализации мероприятий по автоматизации бюджетного процесса	размещение муниципального заказа	Администрация	до 01.07.2011
6.3.	Приобретение и внедрение программного обеспечения для автоматизации бюджетного процесса	размещение муниципального заказа	Администрация, Финансовый орган	до 31.12.2011, согласно отдельному графику
7.	Мероприятия по поддержке предприятий малого и среднего бизнеса			
7.1.	Порядок проведения мониторинга уровня развития малого бизнеса	Нормативный правовой акт	Управление потребительского рынка и развития предпринимательства	до 01.04.2011
7.2.	Мониторинг уровня развития малого бизнеса, основных проблем и потребностей	Аналитическая записка	Управление потребительского рынка и развития предпринимательства	до 01.07.2011
7.3.	Анкетирование субъектов малого и среднего предпринимательства для выявления проблем и препятствий, сдерживающих развитие малого и среднего бизнеса	Аналитическая записка	Управление потребительского рынка и развития предпринимательства	до 01.10.2011
7.4.	Размещение в средствах массовой информации и (или) сети Интернет на сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» результатов мониторинга уровня развития малого бизнеса	Публикации	Уполномоченный орган	по мере поступления
7.5.	Утверждение целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 – 2014 годы»	Нормативный правовой акт	Управление потребительского рынка и развития предпринимательства	до 01.10.2011
8.	Регулирование ведения долговой книги, принятия на себя гарантийных обязательств			

№	Наименование мероприятий	Вид документа	Ответственный исполнитель (разработчик)	Предельные сроки
8.1.	Внесение изменений в Порядок управления муниципальным долгом и условными обязательствами Нерюнгринского района	Нормативный правовой акт	Финансовый орган	до 01.10.2011
8.2.	Методика расчета долговой нагрузки на бюджет с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств на среднесрочный период	Нормативный правовой акт	Финансовый орган	до 01.01.2012
8.3.	Методика расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств с учетом их влияния на долговую нагрузку бюджета муниципального района, а также с учетом ранее достигнутых результатов, потребности в финансировании целевых программ для достижения показателей	Нормативный правовой акт	Финансовый орган	до 01.01.2012
8.4.	Размещение в средствах массовой информации и (или) сети Интернет на сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» сведений о долговых обязательствах, по их видам и срокам погашения	Публикации	Уполномоченный орган	по мере поступления
9.	Перевод бюджетных учреждений в иные организационно-правовые формы			
9.1.	Внесение изменений в уставы бюджетных и казенных учреждений	Уставы учреждений	Юридический отдел, отраслевые органы управления	по мере изменения типа учреждений
9.2.	Наделение учреждений особо ценным движимым имуществом и закрепление за учреждением недвижимого имущества	Нормативный правовой акт	Комитет земельных и имущественных отношений	по мере изменения типа учреждений
9.3.	Нормативная правовая база по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений будет создаваться в соответствии с Планом, утвержденным постановлением Нерюнгринской районной администрации от 31.05.2010г. № 1246			
9.4.	Переход на финансирование бюджетных и автономных учреждений в виде субсидий на оказание муниципальных услуг, предусмотренных муниципальными заданиями	Муниципальные задания	главные распорядители бюджетных средств	с 01.01.2012
9.5.	Мониторинг и мероприятия по контролю и оценке эффективности деятельности учреждений и исполнения муниципальных заданий	Муниципальные задания	главные распорядители бюджетных средств	с 01.01.2012
10.	Общеорганизационные мероприятия			
10.1.	Утверждение значений показателей мониторинга программы и внесение их в программу автоматизированного мониторинга	Распоряжение администрации	Финансовый орган	до 15.02.2011
10.2.	Проведение заседаний рабочей группы по обсуждению результатов реализации программных мероприятий	протоколы заседаний	Управление экономического развития и муниципального заказа	ежеквартально
10.3.	Представление Главе муниципального образования отчетов о результатах реализации программных мероприятий	отчет	Рабочая группа	ежеквартально
10.4.	Представление в Министерство финансов Республики Саха (Якутия) отчетов об исполнении программных мероприятий и расходовании средств бюджета Республики Саха (Якутия)	отчет	финансовый орган	ежегодно
10.5.	Размещение в средствах массовой информации материалов об итогах реализации программных мероприятий		Рабочая группа, уполномоченный орган	ежеквартально

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 12.08.2011 г. № 1628****О назначении публичных слушаний по проекту постановления Нерюнгринской районной администрации «Об утверждении Порядка рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на межселенных территориях муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381 – ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 10 июня 2011 года № 243

«О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия)», Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», утвержденным решением 20-й сессии депутатов Нерюнгринского районного Совета от 11.08.2005 № 15-20, на основании Устава муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Вынести проект постановления Нерюнгринской районной администрации «Об утверждении Порядка рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на межселенных территориях муниципального образования «Нерюнгринский район» на публичные слушания.

2. Публичные слушания по проекту постановления Нерюнгринской районной администрации «Об утверждении Порядка рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на межселенных территориях муниципального образования «Нерюнгринский район» назначить на 14 октября 2011 года.

3. Установить сроки подачи предложений и рекомендаций по проекту постановления Нерюнгринской районной администрации «Об утверждении Порядка рассмотрения

предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на межселенных территориях муниципального образования «Нерюнгринский район» с 15 августа до 15 сентября 2011 года.

4. Организацию проведения публичных слушаний по проекту постановления Нерюнгринской районной администрации «Об утверждении Порядка рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на межселенных территориях муниципального образования «Нерюнгринский район» возложить на организационный комитет.

5. Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту постановления Нерюнгринской районной администрации «Об утверждении Порядка рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на межселенных территориях муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению.

6. Организационному комитету обеспечить опубликование проекта постановления Нерюнгринской районной администрации «Об утверждении Порядка рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на межселенных территориях муниципального образования «Нерюнгринский район» в средствах массовой информации.

7. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района**Г.И. Ленц*

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Нерюнгринской районной администрации
от 12.08. 2011 года № 1628
(Приложение)

Состав организационного комитета**по проведению публичных слушаний по проекту постановления Нерюнгринской районной администрации «Об утверждении Порядка рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на межселенных территориях муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Председатель организационного комитета:

Г.И. Ленц - и.о. главы Нерюнгринской районной администрации;

Представители Нерюнгринской районной администрации:

Д.К. Дьячковский - первый заместитель главы по связям с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК;

Г.В. Куликова - заместитель главы, председатель Комитета земельных и имущественных отношений;

Н.Н. Нестеренко - и.о. начальника управления архитектуры и градостроительства;

Л. А. Пашкова - начальник управления потребительского рынка и развития предпринимательства;

Т. Ю. Савельева - начальник юридического отдела.

Представители Нерюнгринского районного Совета:

В.Г. Скотаренко - председатель Нерюнгринского районного Совета;

А. А. Кошуков - заместитель председателя постоянной депутатской комиссии по финансово-бюджетной, налого-

вой политики и собственности;

В.В. Селин - председатель постоянной депутатской комиссии по проблемам малочисленных народов Севера, экологии, сельскому хозяйству, предпринимательству и вопросам общественной безопасности.

Представители общественности и предпринимателей:

С. Ш. Машарыпов - председатель общественного объединения «Союз предпринимателей Нерюнгринского района»;

А. Н. Клычкова - заместитель председателя общественного объединения «Союз предпринимателей Нерюнгринского района»;

Ф.М. Габбасова - генеральный директор ООО «Айгуль»;

Л. П. Рогачев - директор ООО «Случ».

Иные представители (по согласованию):

И.А. Давиденко - начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по РС (Я) в Нерюнгринском районе;

Д.И. Токайский - начальник отдела надзорной деятельности по Нерюнгринскому району;

С. В. Одинцов - начальник ОГИБДД МВД России по Нерюнгринскому району;

М.П. Сапегина - директор проектного института «Нерюнгрипроект» (ООО).

В. В. Кутвицкий - директор АУ «ЦПП» бизнес – инкубатора г. Нерюнгри.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Городского поселения «Поселок Золотинка» Нерюнгринского района от 18 июля 2011г. № 32

Об утверждении порядка формирования резерва управленческих кадров в администрации городского поселения «Поселок Золотинка»

Во исполнение пункта 3 Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 7 июня 2011 г. № 737 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Республики Саха(Якутия)», в целях повышения эффективности института резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» Нерюнгринского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского поселения «Поселок Золотинка» Нерюнгринского района.(приложение №1).

2. Утвердить перечень должностей резерва управленческих кадров администрации городского поселения «Поселок Золотинка» (Приложение №2).

3. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

*Глава городского поселения
«Поселок Золотинка»*

Р.Х. Тютюков

Приложение №1
к постановлению главы поселка
от 18.07.2011 г. № 32

ПОРЯДОК

формирования резерва управленческих кадров в администрации городского поселения «Поселок Золотинка» Нерюнгринского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» (далее - городское поселение).

1.2. Резерв управленческих кадров формируется рабочей группой и представляет собой список кандидатов на замещение должностей муниципальной службы, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и, успешно прошедших отбор, на основании установленных критериев в настоящем Порядке.

1.3. Резерв управленческих кадров на целевые должности формируется в соответствии с требованиями Порядка и состоит двух уровней:

- действующий резерв- оперативная часть резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка», в которую включаются граждане Российской Федерации, имеющие необходимые профессиональные знания и навыки для замещения целевых должностей;

- перспективный резерв- развивающая часть резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок

Золотинка», в нее включаются граждане, которым необходимо дополнительное обучение для замещения целевых должностей.

1.4 Перечень целевых должностей, на которые формируется резерв утверждается Комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва администрации городского поселения «Поселок Золотинка»

II. Принципы формирования резерва управленческих кадров

2.1. Формирование резерва управленческих кадров городского поселения осуществляется на основе принципов:

- законности;
- доступности;
- равного доступа и добровольности граждан для включения в резерв управленческих кадров;
- единства требований, предъявляемых к гражданам для включения в резерв управленческих кадров и назначения(избрания) на соответствующие вакантные должности, а также исключения из резерва управленческих кадров;
- объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в резерв управлен-

ческих кадров;

- эффективности использования резерва управленческих кадров;
- непрерывности работы с резервом управленческих кадров, постоянное обновление его состава.

III. Критерии отбора

для включения в резерв управленческих кадров

3.1. Потенциальными участниками управленческих кадров являются граждане Российской Федерации, имеющие управленческий опыт работы.

3.2. При отборе кандидатов к ним предъявляются следующие квалификационные требования:

- а) биографические данные кандидата:
 - наличие гражданства Российской Федерации;
 - возраст от 30 до 50 лет для замещения муниципальных должностей, должности руководителя унитарного предприятия;
 - возраст до 35 лет для включения в перспективный резерв на главные муниципальные должности, должности руководителя унитарного предприятия;
 - дееспособность;
 - отсутствие фактов нарушения ограничений, предусмотренных законодательством о государственной и муниципальной службе;
 - отсутствие фактов осуждения его к наказанию, исключаяшему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральном законом порядке судимости;
 - высшее профессиональное образование по направлению деятельности, повышение уровня образования в процессе трудовой деятельности;
 - стаж работы для замещения муниципальной должности, не менее 5 лет; для хозяйственных руководителей по специальности - не менее 3 лет.
- постоянное проживание на территории Республики Саха (Якутия) не менее 10 лет для включения в действующий резерв на государственные и муниципальные должности, высшие и главные должности муниципальной службы;
- б) общеобразовательный уровень кандидата:
 - знание государственного устройства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);
 - знание основ законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по направлению профессиональной деятельности, знание Конституции РФ, Конституции РС(Я);
 - знание основ истории России и Республики Саха (Якутия);
 - знание основ экономики;
 - владение информационными технологиями;
- в) набор личностно-деловых качеств кандидата:
 - наличие знаний, умений и навыков в области управления;
 - наличие достижений как руководителя и специалиста (участие в реализации национальных проектов, программ социально-экономического развития городского поселения «Поселок Золотинка».

3.3. Граждане включаются в резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» сроком на три года.

3.4. Численный состав кандидатов, состоящих в резерве управленческих кадров по целевым должностям, не ограничен.

IV. Порядок формирования резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка»

4.1. Резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» формируется на конкурсной основе в два этапа.

Первый этап начинается со дня размещения объ-

явления о начале отбора в резерв управленческих кадров в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и на сайте.

4.2. В течение 30 дней со дня опубликования и размещения информации о начале отбора кандидаты заполняют следующие документы и представляют в поселковую администрацию;

- заявление согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета утвержденной формы на бумажном и электронном носителях;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- копии документов, подтверждающих профессиональное образование;
- копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровой службой по месту работы (службы).
- копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- рекомендательные письма. (отзыв- характеристика) ; Характеристике должны быть присущи точность, лаконичность, правдивость. В ней следует представить данные относительно профессиональных и личностных качеств (стиль работы человека, основные черты характера, степень толерантности, уровень сотрудничества, отношения с коллегами, самокритичность, ответственность, результаты работы, возглавляемого им коллектива и его личного вклада, самообразование и квалификация, коммуникабельность и ответственность за последствия принятых решений)
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в соответствии с действующим законодательством;

При заполнении анкеты кандидат дает письменное согласие на проверку предоставляемых им сведений, на обработку персональных данных, а также уведомляется о том, что предоставление им ложных сведений о себе служит основанием для отказа во включение в резерв управленческих кадров.

4.3. несвоевременное предоставление кандидатами документов без уважительной причины или не в полном объеме, а также с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

4.4. Кандидатам, прошедшим первый этап, сообщается информация о дате, месте и времени проведения второго этапа не менее чем за 15 дней до его проведения.

В случае неявки кандидата для участия во втором этапе отбора его кандидатура комиссией не рассматривается.

4.5. Оценочные мероприятия второго этапа проводятся экспертами, входящими в состав комиссии

Оценочные мероприятия экспертов заключаются в проведении конкурсных испытаний, которые предусматривают:

- а) оценку уровня профессиональной компетентности кандидатов на основе заданий (тестов);
- б) оценку личностных качеств кандидатов посредством собеседования.

При проведении собеседования оценка кандидата производится исходя из представленных им документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении трудовой деятельности, иных представленных кандидатом материалов, а также не противоречащими законодательству методами оценки аналитических, организационных и коммуникативных качеств кандидата.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидата Комиссия исходит из квалификационных требований, установленных в соответствии с настоящим Порядком, и иных требований к должности, на которую формируется резерв, учитывает профессиональный уровень, заслуги,

опыт работы по исполнению организационно-распорядительных функций, деловые качества кандидата.

Эксперты течение 15 дней со дня окончания второго этапа отбора предоставляют комиссии результаты оценочных мероприятий. Комиссия в течение 10 дней принимает решение о включении в резерв управленческих кадров кандидатов, набравших наибольшее количество баллов (оценок), и об отказе кандидатам, набравшим наименьшее количество баллов (оценок)

4.6. В ходе формирования резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» могут выдвигать кандидатов для включения в резерв управленческих кадров:

- органы государственной власти Республики Саха (Якутия);
- предприятия и организации;
- общественные объединения, организации и политические партии.

На рассмотрение комиссии представляются документы, указанные в п.4.2. и протокол о выдвижении кандидата.

Комиссия не позднее чем через 3 дня после принятия решения готовит списки кандидатов, успешно прошедших отбор, а также списки кандидатов, успешно прошедших конкурс и передает его главе администрации городского поселения для принятия им решения о включении их в резерв управленческих кадров городского поселения.

Резерв управленческих кадров городского поселения утверждается распоряжением администрации городского поселения.

V. Работа с резервом управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка»

5.1. Организационно-методическое руководство формированием резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» осуществляется поселковой Администрацией

5.2. На гражданина Российской Федерации, включенно-

го в соответствующий резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» заводится учетная карточка.

Итоги работы с резервом управленческих кадров проводятся ежегодно. По результатам работы готовятся предложения о назначении кандидатов на имеющиеся вакантные должности, сохранении кандидатов в составе резерва управленческих кадров, переводе в действующий резерв или об исключении их резерва управленческих кадров ГП «Поселок Золотинка»

5.3. Исключение лица из резерва управляющих кадров ГП, «Поселок Золотинка» осуществляется по следующим основаниям:

- истечение установленного срока нахождения в резерве управленческих кадров;
- назначение на соответствующую руководящую должность;
- личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров;
- достижение предельного возраста нахождения в резерве управленческих кадров.

5.4. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка или стажировка лиц, включенных в резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка», осуществляется с отрывом, с частичным отрывом и без отрыва от производства в рамках Государственной программы «Кадровый потенциал Республики Саха (Якутия)» с учетом индивидуального плана подготовки.

5.5. Индивидуальный план подготовки составляется лицом, состоящим в резерве управленческих кадров.

5.6. Индивидуальный план подготовки составляется в двух экземплярах, которые находятся у лица, состоящего в резерве, и поселковой администрации.

5.7. Обновление резерва управленческих кадров осуществляется не реже одного раза в три года в том же порядке, в котором происходит его формирование.

Приложение №2
к постановлению главы поселка
от 18.07.2011 г. № 32

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка»

№ п/п	Наименование должности
	Муниципальная должность
1	Глава администрации городского поселения «Поселок Золотинка»
	Должности муниципальной службы
2	Заместитель главы администрации городского поселения «Поселок Золотинка»
3	Главный специалист (главный бухгалтер)
4	Ведущий специалист
	Должности руководителей муниципальных учреждений
5	Директор МУП «ЖЭК-Золотинка»
6	Директор МУК Дома культуры «Молодежный»

Приложение №3
к постановлению главы поселка
от 18.07.2011 г. № 32

Главе городского поселения «Поселок Золотинка»
от гр. _____

Ф.И.О.

проживающего(ей) по адресу: _____

(Почтовый индекс, почтовый адрес, конт. тел.сот. тел.)

Заявление.

Я, _____

Даю согласие на рассмотрение и включение моей кандидатуры в резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» на должность _____

С условиями и порядком рассмотрения моей кандидатуры ознакомлен(а) и согласен(на).

Также даю согласие на:

Обработку в установленном порядке моих персональных данных, необходимых для формирования и ведения резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка», в том числе с использованием средств автоматизации, передачу третьим лицам моих персональных данных;

Размещение в общедоступных источниках, том числе информационно-телекоммуникационной сети общего пользования(сети Интернет) моих персональных данных.

Данное согласие действительно на период моего нахождения в резерве управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка». Я вправе отозвать мое согласие на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных.

Я уведомлена, что в случае отзыва моего согласия на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных буду досрочно исключен в установленном порядке из резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка».

С условиями рассмотрения моей кандидатуры ознакомлен(а) и согласен(а)

Дата

Подпись

Приложение №4
к постановлению главы поселка
от 18.07.2011 г. № 32

АНКЕТА (заполняется собственности)

Место для
фотографии

Сфера кадрового резерва муниципального образования

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

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

--	--

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, край, республика, страна)	
4. Гражданство(если изменяли, то укажите, когда и по какой причине , если имеете гражданство другого государства-укажите)	
5.Образование(когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
6.Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7.Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно).	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10.Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	
11.Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.	

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

(Фамилия, имя, отчество

_____ с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____
18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(Серия, номер, кем и когда выдан)
19. Наличие заграничного паспорта _____
(Серия, номер, кем и когда выдан)
20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования(если имеется) _____
21. ИНН (если имеется) _____
22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, , другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалифицированным могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в РФ.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен(согласна)

« _____ » _____ 20__ г. подпись _____ (_____)

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

« _____ » _____ 20__ г. _____
(Подпись, фамилия лица принявшего анкету)

Приложение №5
к Постановлению главы поселка
от 18.07.2011 г. № 32

ИНФОРМАЦИЯ
Гражданина для участия в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров
городского поселения «Поселок Золотинка»

Наименование сферы кадрового резерва муниципального образования _____

(Ф.И.О.)

Дата рождения _____

Образование _____

Когда, что окончил(а), специальность, квалификация

Краткое описание цели и причин стремления к участию в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров в ГП «Поселок Золотинка» _____

Степень владения компьютером, знание специальных компьютерных программ _____

Владение иной оргтехникой(сканер, факс и т.п.) _____

Общий трудовой стаж _____

Лет

Стаж государственной гражданской службы или муниципальной службы(если имеется) _____

Лет

Стаж работы по специальности _____

Лет

Стаж работы на руководящих должностях _____

Лет

ОПЫТ РАБОТЫ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ДЕСЯТЬ ЛЕТ
(в хронологической последовательности от начала трудовой деятельности)
В случае перерыва в трудовой деятельности указать причины

Месяц и год	Должность, структурное подразделение, название организации. Местонахождение организации

Поступ- ния	ухода	
Основные функцио- нальные обязанности		
Причины смены места работы		
Основные функцио- нальные обязанности		
Причины смены места работы		
Основные функцио- нальные обязанности		
Причины смены места работы		
Основные функцио- нальные обязанности		
Причины смены места работы		

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ И ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА (САМООЦЕНКА)

(оцените свои профессиональные личностные качества в баллах, отметив их любым знаком)

№ п/п	Критерии (при необходимости можете дополнить)	Кол-во баллов		
		10-8	7-5	4-2
1	Профессиональные знания (необходимые для замещения данной должности)			
2	Профессиональные навыки (необходимые для исполнения служебных обязанностей)			
3	Ответственность и исполнительность			
4	Способность принимать самостоятельное решение			
5	Интенсивность труда (работоспособность)			
6	Аналитические способности			
7	Умение четко излагать свои мысли: Письменно			
8	Умение руководить людьми			
9	Навыки делового общения			
10	Навыки работы с документами			
11				

Адрес фактического проживания (для письменных сообщений)					
Кон- тактные телефо- ны, либо иной вид связи					

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

(информация, которую участник конкурса желает сообщить о себе)

Укажите лиц, которые могут охарактеризовать Ваши профессиональные качества

Фамилия, имя, отчество, должность, телефон

Информация представлена мною лично, и я не возражаю против того, что все данные, представленные мною на конкурс, могут быть проверены представителем нанимателя.

« _____ » _____ 20 _____ года

Подпись

Инициалы, фамилия

Приложение №6
к постановлению главы поселка
от 18.07.2011 г. № 32

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комиссии по формированию резерва
управленческих кадров городского поселения «Поселок
Золотинка»

Подпись (инициалы, фамилия)

«__» ____ 20__ г.

**Индивидуальный план
профессионального развития гражданина, включенного в резерв управленческих кадров
городского поселения «Поселок Золотинка»**

Ф.И.О. _____

Должность и место работы _____

Сфера управленческого резерва _____

Дата включения в резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» _____

Форма профессионального развития		Цель обучения	Вид обучения	Направление образования	Продолжительность обучения	Ожидаемая результативность	Отметка о выполнении
1		2	3	4	5	6	7
Дополнительное профессиональное образование							
Самообразование	Участие в конференциях, семинарах, тренингах						
	Подготовка и публикация тематических материалов						
	Освоение новых профессиональных знаний и умений (изучение отечественного и зарубежного опыта)						
	Изучение нормативно правовой базы, регламентирующей развитие соответствующей сферы (отрасли)						
Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура							
Получение второго высшего образования							
Иная форма и вид обучения							

«__» ____ 20__ г. _____ (подпись) _____

Ф.И.О.

1. Переподготовка, повышение квалификации, стажировка, иной вид обучения (указать какой).

2. Количество часов, иная продолжительность.

3. При окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования указываются наименование учебного заведения, наименование и темы образовательных программ дополнительного профессионального образования, наименование и реквизиты документа государственного образца об окончании обучения. При самообразовании указываются наименования конференций, семинаров, в которых гражданин, включенный в состав резерва управленческих кадров принимал участие; наименование статей и т.п.

Приложение № 7
к постановлению главы поселка
от 18.07.2011 г. № 32

**Учетная карточка гражданина, зачисленного в резерв управленческих кадров
городского поселения «Поселок Золотинка»**

Фамилия, имя, отчество: _____
Дата и место рождения: _____
Образование: _____
Государственные награды: _____
Сфера резерва управленческих кадров: _____
Работа в прошлом: _____

Дата принятия	Дата увольнения	Наименование организации, занимаемая должность

Отметка о выполнении индивидуального плана профессионального саморазвития

Квартал	20__ г.	20__ г.	20__ г.
I			
II			
III			
IV			

Отметка о назначении на вышестоящую должность по соответствующей сфере резерва управленческих кадров

Отметка об исключении гражданина из резерва управленческих кадров с указанием причины _____

Приложение № 8
к Постановлению главы поселка
от 18.07.2011 г. № 32

Реестр граждан включенных в резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка»

(Наименование сферы резерва управленческих кадров)
По состоянию на «__» _____ 20__ года (_____ квартал)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, наименование места работы	Органы власти муниципально-го района	Целевая должность резерва управленческих кадров	Дата рождения	Решение о включении гражданина в резерв управленческих кадров (дата, №)	Решение о включении гражданина в краевой резерв управленческих кадров (дата, №)

Приложение № 9
к Постановлению главы поселка
от 18.07.2011 г. № 32

Отчет о выполнении индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка»

(наименование сферы кадрового резерва муниципального района)
За 20__ год

Количество граждан, включенных в резерв управленческих кадров	Мероприятия, предусмотренные индивидуальными планами профессионального развития									
	Дополнительное профессиональное образование			Самообразование				Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура	Получение второго высшего профессионального образования	Иная форма и вид обучения
	Повышение квалификации	Профессиональная переподготовка	Стажировка	Участие в конференциях, семинарах, тренингах	Подготовка и публикация тематических материалов	Освоение новых профессиональных знаний и умений (изучение отечественного и зарубежного опыта)	Изучение нормативной правовой базы, регламентной деятельности соответствующего органа			

Приложение №2
к Порядку формирования резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка»

СПИСОК резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка»

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Число, месяц и год рождения	Образование (наименование учебного заведения, направление подготовки или специальность, присвоенная квалификация), ученая степень, ученое звание (год присвоения)	Место службы (работы), замещаемая должность	Общий стаж работы, в том числе стаж работы на управленческих должностях	Дата проведения конкурса о включении гражданина в резерв управленческих кадров	Наименование гражданской (муниципальной, иной) должности для замещения которой гражданин включен в резерв	Сведения о прохождении профессиональной переподготовки, повышении квалификации или стажировки в период нахождения в резерве управленческих кадров (наименование и номер документа)	Отметка о назначении на претендующую должность	Отметка об исключении из резерва управленческих кадров (дата и номер правового акта)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации городского поселения
от 18.07.2011 N 32

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии при главе администрации городского поселения «Поселок Золотинка» по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка»

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии при главе администрации городского поселения «Поселок Золотинка» по формированию

и подготовке резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» (далее - Комиссия).
2. Основными задачами Комиссии являются:

а) проведение отбора кандидатов для формирования резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка» (далее - городское поселение), в том числе принятие решения по итогам отбора;

б) подготовка предложений главе администрации городского поселения для принятия решения о включении их в резерв управленческих кадров городского поселения;

в) координация деятельности органов местного самоуправления городского поселения по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением участников резерва управленческих кадров городского поселения;

г) разработка рекомендаций органам местного самоуправления городского поселения по формированию резерва управленческих кадров городского поселения;

д) контроль за реализацией мероприятий по формированию резерва управленческих кадров городского поселения.

3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления городского поселения, а также от муници-

пальных предприятий, учреждений и иных организаций;

б) рассматривать предложения по включению кандидатов в резерв управленческих кадров городского поселения;

г) рассматривать предложения органов местного самоуправления сельского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением резерва управленческих кадров сельского поселения;

в) вносить предложения по подготовке и переподготовке лиц, включенных в резерв управленческих кадров городского поселения.

4. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

7. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
администрации городского поселения
от 18.07.2011 N 32

СОСТАВ

Комиссии при главе администрации городского поселения «Поселок Золотинка» по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Золотинка»

Тютюков Р.Х. - глава администрации городского поселения, председатель комиссии;

Празян Е.П. - заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии;

Кушниренко С.А. - специалист эксперт, главный специалист поселковой администрации, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Давидович Е.В. - председатель Золотинского поселкового Совета;

Алабов А.А. - директор средней школы №23;

Подольян С.А. - директор МУП «ЖЭК-Золотинка»

Бочкарев А.В. - юрист.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 12.08.2011 № 1629

Об утверждении Порядка предоставления бюджетному учреждению муниципального образования «Нерюнгринский район» согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», согласно плану мероприятий по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений муниципального образования Нерюнгринский район, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления бюджетному учреждению муниципального образования «Нерюнгринский район» согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или при-

обретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу Куликову Г.В.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

Утвержден:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 12.08.2011 г. № 1629

ПОРЯДОК

предоставления бюджетному учреждению муниципального образования «Нерюнгринский район» согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Настоящий Порядок определяет предоставление бюджетному учреждению муниципального образования «Нерюнгринский район» согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему муниципальным образованием «Нерюнгринский район» на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), а также недвижимым имуществом муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Муниципальные бюджетные учреждения без согласия Нерюнгринской районной администрации в лице Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (Комитет) не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

3. Дача согласия бюджетному учреждению муниципального образования «Нерюнгринский район» на предоставление особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества муниципального образования «Нерюнгринский район», принадлежащего ему на праве оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование или на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4. Распоряжение особо ценным движимым имуществом, недвижимым имуществом осуществляется следующими способами:

а) отчуждение, путем заключения муниципальным бюджетным учреждением договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

б) путем списания с бухгалтерского учета особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества муниципального бюджетного учреждения, не подлежащего дальнейшей эксплуатации в связи с его износом;

в) путем снятия особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества с баланса муниципального бюджетного учреждения в связи с его передачей на баланс другому юридическому лицу или в муниципальную казну муниципального образования «Нерюнгринский район».

5. Решение по вопросу указанному в п. 4 настоящего порядка осуществляется на основании подписанного руководителем бюджетного учреждения заявления о предполагаемом им совершении сделки в отношении особо ценного движимого имущества и (или) недвижимого имущества бюджетного учреждения с обоснованиями ее совершения и приложением следующих документов и сведений:

а) документы, обосновывающие заключение договора аренды, безвозмездного пользования, а также иных дого-

воров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества муниципального образования «Нерюнгринский район», без проведения торгов по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации;

б) в случае отчуждения особо ценного имущества подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества муниципального образования «Нерюнгринский район», с которым предполагается совершить сделку, произведенный не ранее чем за 3 месяца до его предоставления.

6. В случае совершения сделок в отношении объекта недвижимого имущества либо его списания, который принадлежит бюджетному учреждению на праве оперативного управления, дополнительно к документам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, предоставляются:

а) заверенная руководителем бюджетного учреждения копия свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления бюджетного учреждения;

б) заверенная руководителем бюджетного учреждения копия кадастрового или технического паспорта объекта недвижимого имущества;

в) справка о балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на последнюю отчетную дату.

7. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, недвижимым имуществом путем списания, муниципальное бюджетное учреждение одновременно с заявлением о необходимости списания особо ценного движимого имущества в Комитет представляет следующие документы:

- акт технического состояния (экспертное техническое заключение), выданный специализированной организацией, о техническом состоянии объекта особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества с заключением о возможности восстановления и оценкой его рыночной стоимости.

8. Для получения согласования распоряжения особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, бывшего вследствие аварий, стихийного бедствия и иных чрезвычайных ситуаций, хищения, порчи, утраты, к заявлению помимо документов, предусмотренных в п. 7 настоящего Порядка, дополнительно прилагаются:

а) копии актов, составленных уполномоченным лицом, об аварии, стихийном бедствии и иных чрезвычайных ситуациях;

б) копии документов, подтверждающих факт хищения, утраты или порчи объекта особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества (постановление о возбуждении (прекращении) уголовного дела, либо об отказе в возбуждении уголовного дела, объяснительные записки руководителя и материально ответственных лиц муниципального бюджетного учреждения о факте хищения, утраты или порчи имущества).

9. При списании транспортных средств помимо документов, указанных в п. 7 настоящего Порядка, дополнительно прилагается копия технической документации (па-

спорт транспортного средства), паспорт самоходной машины и т.п.).

10. Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района в течение двадцати рабочих дней с даты получения от бюджетного учреждения заявления и документов, указанных в пунктах с 5 по 9 настоящего Порядка, в зависимости от способа распоряжения особо ценным движимым, недвижимым имуществом, подготавливает проект постановления в Нерюнгринской районной администрации, либо решение об отказе в даче согласия бюджетному учреждению на распоряжение особо ценным движимым и (или) недвижимым имуществом, либо решение об изъятии у бюджетного учреждения особо ценного движимого и (или) недвижимого имущества при наличии оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

11. Нерюнгринская районная администрация рассматривает указанный в пункте 10 настоящего Порядка проект, постановления и не позднее десяти рабочих дней с даты его получения согласовывает, либо направляет мотивированный отказ в Комитет земельных и имущественных отноше-

ний Нерюнгринского района для согласования указанного проекта постановления.

12. С даты подписания постановления Нерюнгринской районной администрации главой района, бюджетное учреждение вправе распоряжаться имуществом в соответствии со способом указанным в постановлении.

13. Заявление (ходатайство), поданное с нарушениями требований настоящего Порядка либо с несоблюдением требований, предъявляемых к соответствующим документам, возвращается муниципальному бюджетному учреждению с указанием причин возврата.

14. По итогам рассмотрения заявления о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, недвижимым имуществом муниципальному бюджетному учреждению выдается решение Нерюнгринской районной администрации о согласовании на распоряжение либо отказ, не позднее пяти рабочих дней с даты принятия такого решения.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 15.08.2011г. № 1634

О проведении в Нерюнгринском районе Дня Государственного флага Российской Федерации

На основании Указа Президента РФ от 20.08.1994г. № 1714 «О Дне Государственного флага Российской Федерации», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в Нерюнгринском районе День Государственного флага Российской Федерации 22 августа 2011г.

2. Утвердить план мероприятий, посвященный празднованию Дню Государственного флага РФ (Приложение №1).

3. Утвердить смету расходов на проведение Дня Государственного флага РФ (Приложение №2).

4. Муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (Хорошилова Л.И.) произвести оплату из средств муниципального бюджета по разделу 0113, согласно утвержденной сметы.

5. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Нерюнгринской районной администрации И.Ю. Подмазкову.

И.о. главы района

Г.И. Лениц

Утвержден:
постановлением Нерюнгринской районной администрации
от 15.08.2011г. № 1634 (Приложение №1)

План мероприятий, посвященный празднованию Дня Государственного флага

№	Наименование мероприятия	Дата и место проведения	Ответственный
1.	Освещение в средствах массовой информации празднования Дня флага Российской Федерации	19.08.2011г. - 22.08.2011г.	Садула А.В. – специалист по связям со СМИ
2.	Проведение торжественных собраний в коллективах предприятий	22.08.2011г.	Руководители предприятий, учреждений
3.	Оформление зданий, улиц района, согласно законодательству РФ и РС (Я)	20.08.2011г.	Главы поселений
4.	Молодежная акция «Символ государственности РФ»	22.08.2011г. пл. Ленина	Угарова Н.Н. – начальник отдела социальной и молодежной политики НРА
5.	Информационный стенд «Гордо реет флаг России»	19.08.2011г. 11.00 Библиотека №4 п. Беркамит	Сыхирова С.Ц. – директор НЦБС

6.	Открытый просмотр литературы «Символ Российского Государства»	22-24.08.2011г. 11.00 МУК НЦБС г. Нерюнгри	Сыхирова С.Ц. – директор НЦБС
7.	Подготовка компьютерной презентации «История российского флага»	СОШ №2	Степаненко Е.В. – социальный педагог
8.	- Беседы об истории возникновения российского флага; - Составление рассказа на тему: «Что обозначают цвета флага»; - Рисование на асфальте; - Аппликации из лент	19.08.2011-22.08.2011г Все ДОУ	Воспитатели дошкольных групп, музыкальные руководители, инструкторы по ФК

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Утверждена:
постановлением Нерюнгринской районной администрации
от 15.08.2011г. № 1634
(Приложение №2)

СМЕТА
расходов на проведение Дня Государственного флага РФ

1. Изготовление листовок – 2000 рублей.
2. Рекламный ролик – 8000 рублей.
3. Ленты - 10 руб.*100м = 1000 рублей.
4. Валики, ванночка (для краски) = 600 рублей.

Итого: 11600 (одиннадцать тысяч шестьсот) рублей.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ЗОЛОТИНКА» НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Во исполнение пункта 3 Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 7 июня 2011 года № 737 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Республики Саха (Якутия)», в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования кадрового резерва, управленческих кадров для администрации городского поселения «Поселок Золотинка».

ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС
по формированию резерва управленческих кадров
городского поселения «Поселок Золотинка» Нерюнгринского района:

1. Отбор граждан на включение в резерв управленческих кадров осуществляется на следующие муниципальные должности:

Муниципальная должность

Глава администрации городского поселения «Поселок Золотинка».

Должности муниципальной службы

Заместитель главы администрации городского поселения «Поселок Золотинка».

Главный специалист.

Ведущий специалист.

Должности руководителей муниципальных учреждений

Директор МУП «ЖЭК-Золотинка».

Требования:

- наличие гражданства РФ;
- высшее профессиональное образование ;
- управленческий опыт работы;
- стаж муниципальной службы не менее 5 лет;
- возраст от 30 до 50 лет;
- постоянное проживание на территории Республики Саха(Якутия) не менее 10 лет;
- дееспособность;

- отсутствие фактов нарушения ограничений, предусмотренных законодательством о государственной и муниципальной службе;
- отсутствие фактов осуждения к наказанию, наличие неснятой или непогашенной судимости;
- знание основ законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по направлению профессиональной деятельности; знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Саха (Якутия).

Для участие в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) анкета с биографическими данными;
- 3) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная(трудовая) деятельность осуществляется впервые);
- 6) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 8) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;
- 9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 10) документ, подтверждающий отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- 11) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.
- 12) отзыв-характеристика руководителя государственного органа, органов местного самоуправления, учреждения и организации, с прежнего места работы.

Документы принимаются в течение 30 дней с момента выхода данного объявления по адресу: п.Золотинка, ул. Железнодорожная д.8, администрация поселка.

За справками обращаться: тел.(факс) 23-3-31; 23-4-81.

О результатах приватизации муниципального имущества

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района сообщает, что аукцион по продаже незавершенного строительством объекта – индивидуального теплового пункта (ИТП), являющегося объектом муниципальной собственности, расположенного по адресу: г. Нерюнгри, ул. Ойунского, д. 1/1, не состоялся по причине отсутствия достаточного для проведения аукциона количества заявок.

*Председатель Комитета земельных и имущественных отношений
Нерюнгринского района*

Г.В. Куликова

«Управление архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации в соответствии с п.3 ст.31 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001г. №136 - ФЗ информирует о предстоящем предоставлении земельного участка:

№ п.п.	Местоположение земельного участка (адрес)	Площадь земельного участка	Цель использования земельного участка	Данные о застройщике
1	2	3	4	5
1.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Чульман, от ТК № 36 в районе завода по розливу минеральных вод до хранилища ГСМ аэропорта	Протяженность трассы – 1000 пм	Строительство теплотрассы	Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Севера» филиал «Аэропорт Нерюнгри»

Возможно изменение площади земельного участка (+(-)10%).

Вопросы, предложения, заявления и другая информация о предоставлении указанного земельного участка принимаются по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д.21, каб. 212 (управление архитектуры и градостроительства), тел.4-17-75, 4-07-92.

Срок приема обращений до 18 сентября 2011года.

*И.о. начальника управления архитектуры
и градостроительства*

Н.Н. Нестеренко

Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"**ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА****Постановления Правительства Российской Федерации**

Постановление Правительства РФ от 3 августа 2011 г. N 650 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 г. N 767»

Какую еще информацию можно будет найти на официальном сайте страны www.torgi.gov.ru? Расширен перечень информации, размещаемой на официальном сайте Российской Федерации (www.torgi.gov.ru). Ранее речь шла только об информации, касающейся проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров (аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и т. п.) в отношении государственного (муниципального) имущества. Имеется ввиду то, которое закреплено за учреждениями и унитарными предприятиями. Помимо указанных сведений, на сайте также должна размещаться информация о торгах на право заключения следующих договоров: аренды государственного (муниципального) лесного участка, купли-продажи лесных насаждений, о развитии застроенной территории, охотхозяйственных соглашений, о пользовании участками недр. Кроме того, на сайте можно найти сведения о планируемой продаже государственного (муниципального) участка, в т. ч. для жилищного строительства, а также об аренде таких земель под индивидуальное и малоэтажное возведение жилья.

Постановление вступает в силу с 1 января 2012 г.

Постановление Правительства РФ от 4 августа 2011 г. N 654 «О внесении изменений в Правила осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»

Сообщать в миграционную службу об убытии иностранца не нужно! Правила миграционного учета иностранцев и лиц без гражданства приведены в соответствии с законодательством. Так, участники госпрограммы переселения в Россию соотечественников из-за рубежа и члены их семей освобождены от уплаты госпошлины за регистрацию по месту жительства. С 3 до 7 рабочих дней увеличен срок, в течение которого временно проживающий (находящийся) в России иностранец обязан встать на учет по месту пребывания. Аналогичным образом изменен срок подачи в миграционный орган уведомления о прибытии указанного лица в место пребывания. Высококвалифицированным специалистам и членам их семей разрешено не вставать на учет по месту пребывания в течение 90 дней с момента въезда в Россию. Также им не нужно уведомлять миграционную службу при смене места пребывания на срок не более 30 дней. Встать на учет надо лишь по истечении указанных периодов. Уведомление подается в течение 7 рабочих дней лично или по почте. В случае прибытия в новое место пребывания в нем указывается прежний адрес. Дополнительно предъявляется отрывная часть уведомления о прибытии по прежнему месту пребывания. Высококвалифицированные специалисты могут выступать принимающей стороной в отношении членов своей семьи (при условии наличия в собственности жилья в России). В этом случае к уведомлению о прибытии данных лиц необходимо приложить копию документа о родстве. Уточнен порядок снятия иностранца с учета по месту пребывания. Отменена обязанность принимающей стороны при убытии такого лица представлять в миграционную службу отрывную часть бланка уведомления о прибытии. Иностранец снимается с учета после получения от территориального органа ФМС России по новому месту

его пребывания информации о постановке на учет (либо от пограничных органов данных о его выезде из страны).

Ведомственные правовые акты

Приказ Федеральной налоговой службы от 18 мая 2011 г. N ММВ-7-8/320@ «О внесении изменений в приказ Федеральной налоговой службы от 14.05.2007 N ММ-3-19/293@»

Неуплата авансового платежа акциза: как оформляется решение о принудительном взыскании пеней и штрафа? С 1 июля 2011 г. введен авансовый платеж акциза по алкогольной и спиртосодержащей продукции. Вместо него производители могут представить банковскую гарантию внесения акциза.

В случае его полной или частичной неуплаты налоговый орган направляет налогоплательщику требование о внесении суммы налога, пеней и штрафа. Если деньги не уплачены, банку предъявляется требование исполнить обязанность по гарантии. Налогоплательщику выставляется уточненное требование об уплате пеней и штрафа. Когда деньги не внесены, их взыскивают принудительно по решению налогового органа с банковских счетов или за счет имущества налогоплательщика. В последнем случае судебному приставу-исполнителю направляется соответствующее постановление.

В связи с этим внесены необходимые коррективы в формы актов (решения и постановление) налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов в бюджет. Они применяются и в указанном случае.

Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 июля 2011 г. Регистрационный № 21510.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 июля 2011 г. № 709н «Об утверждении формы заявления о возмещении в 2011 году страхователю, зарегистрированному в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации, находящихся на территории субъектов Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, произведенных расходов на оплату предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»

Страхователям возмещают расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний работников: форма. Страхователям, зарегистрированным в территориальных органах ФСС России, в 2011 г. возмещают расходы на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний работников. Речь идет и о санаторно-курортном лечении сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами. При этом страхователи должны находиться на территории регионов, участвующих в реализации пилотного проекта. Для получения указанных средств страхователь обращается в территориальный орган Фонда по месту регистрации. Представляет заявление о возмещении расходов на оплату названных мер. Одновременно с заявлением подаются документы, подтверждающие такие затраты. Срок - до 15 декабря 2011 г. Материалы рассматриваются в течение 5 рабо-

чих дней. Утверждена форма указанного заявления. В частности, в нем отражаются наименования упомянутого органа, страхователя, регистрационный номер последнего, сумма расходов, подлежащая возмещению, банковские реквизиты получателя. Заявление подписывают руководитель и главбух организации. На нем ставится отметка ответственного должностного лица ФСС России о том, что документы представлены в полном объеме, проверены, приняты, приводится дата приема заявления.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 июля 2011 г. Регистрационный № 21514.

Приказ Федеральной службы по тарифам от 15 июня 2011 г. N 280-с «Об утверждении Порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)»

Из чего складывается тариф на пересылку письменной корреспонденции по России? Регламентирован порядок расчета тарифов на пересылку по стране почтовых карточек, писем и бандеролей. Тарифы устанавливаются по видам и категориям отправок - простые, заказные, с объявленной ценностью (для писем и бандеролей). Они могут дифференцироваться в зависимости от веса, расстояния и способа пересылки. Тариф складывается из экономически обоснованных затрат и нормативной прибыли на услугу. Расчет производится на основе прогнозных данных на соответствующий период установления тарифов. Эти данные формируются исходя из фактических, полученных в ходе отдельного учета расходов за предшествующий период. При этом учитываются параметры прогноза социально-экономического развития страны. НДС в тариф не включается. Приведены формулы расчета. Так, плата за пересылку почтовых карточек равняется тарифу. Стоимость пересылки писем и бандеролей (простых и заказных) складывается из тарифов в пределах минимального предельного веса и сверх него. За объявленную ценность взимается дополнительная плата.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 августа 2011 г. Регистрационный N 21530.

Письмо органов государственной власти Российской Федерации

Письмо Федеральной налоговой службы от 3 августа 2011 г. N AC-4-3/12540@ «О порядке исчисления и уплаты акциза производителями алкогольной и (или) подакцизной спиртосодержащей продукции с 01.07.2011»

Об исчислении и уплате акциза производителями алкогольной и (или) спиртосодержащей продукции с 1 августа. Акциз, предъявленный продавцами и внесенный налогоплательщиком при приобретении товаров либо при ввозе в Россию и иные территории и объекты, находящиеся под ее юрисдикцией, грузов, приобретших статус товаров ТС, в дальнейшем использованных для производства подакцизных товаров, по общему правилу подлежит вычету. Разъяснено, что вычеты по этиловому (или коньячному) спирту, сумма акциза по которому до 31.07.2011 включительно не была принята к вычету, производятся в порядке, действовавшем до 01.01.2011. В соответствии с ним сумма вычетов не ограничивается ставкой акциза, предусмотренной для этилового (или коньячного) спирта, реализуемого организациями, уплачивающим авансовый платеж акциза. При этом должны одновременно соблюдаться 2 условия. Первое - спирты отгружены изготовителям алкогольной и (или) подакцизной спиртосодержащей продукции до 01.08.2011. Второе - они использованы как сырье для производства указанных товаров. Вычеты производятся только после подтверждения факта уплаты акциза покупателем продавцу. Компании-производители алкогольной продукции должны определить и зафиксировать по состоянию на 31.07.2011 физические объемы приобретенного ими (от-

груженного им) этилового спирта и сумму неиспользованных вычетов акциза, предъявленную им по этим объемам продавцами-производителями спирта. Указанные данные должны быть направлены в налоговые органы по месту учета организаций-производителей алкогольной продукции не позднее 05.08.2011. Для освобождения от уплаты авансового платежа акциза производители алкогольной и (или) спиртосодержащей продукции представляют в налоговый орган банковскую гарантию. Разъяснено, что срок ее действия должен истекать не ранее 6 месяцев, следующих за налоговым периодом, в котором закупался этиловый или коньячный спирт.

Если в банк нельзя направить требование о внесении суммы по банковской гарантии в связи с истечением срока ее действия, то обязанность по ее уплате исполняется в принудительном порядке путем обращения взыскания на имущество налогоплательщика.

Письмо Фонда социального страхования РФ от 5 августа 2011 г. N 14-03-11/05-8545

Заполнение формы листка нетрудоспособности, применяемой с начала июля: новые разъяснения. Даны новые разъяснения по вопросу заполнения формы листка нетрудоспособности, применяемой с 1 июля 2011 г. Согласно порядку выдачи листков в строке «место работы-наименование организации» указываются полное либо сокращенное наименование компании (обособленного подразделения). В строку «наименование медицинской организации» при этом вносится полное или сокращенное наименование лица, имеющего лицензию на меддеятельность, включая работы (услуги) по экспертизе временной нетрудоспособности, которое оказывало медпомощь и выдало листок. Эти данные должны соответствовать учредительным документам. На практике встречаются случаи, когда в учредительных документах сокращенного наименования нет. Также полное или сокращенное наименование может быть длиннее предусмотренных формой 29 символов. Разъяснено, что в таких ситуациях допустимо «произвольное» сокращение наименования в пределах ячеек, предусмотренных указанными строками. Территориальным органам ФСС РФ при этом следует использовать для идентификации страхователей (обособленных подразделений) регистрационный номер из раздела «Заполняется работодателем», а для идентификации медорганизаций - ОГРН из раздела «Заполняется врачом медицинской организации». В наименованиях организаций (обособленных подразделений) могут быть указаны кавычки, точки, запятые, тире. Разъяснено, что это не является основанием для переоформления листка и отказа в назначении и выплате пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Также сообщается, что если в строке «Должность врача» таблицы «Освобождение от работы» недостаточно места, то наименование должности можно сократить в пределах имеющихся ячеек. При заполнении строки «Фамилия и инициалы врача или идентификационный номер» названной таблицы первой следует указывать фамилию, затем (с пробелом в одну ячейку) - инициалы. Если фамилия и инициалы превышают 14 символов первого ряда ячеек, то допускается перенести окончание фамилии и инициалы во второй ряд. В случае, когда имеющихся 28 ячеек обоих рядов недостаточно, разрешается указывать только фамилию. Если фамилия длиннее 28 символов, то ее можно сократить в пределах имеющихся ячеек. При оформлении листка по решению врачебной комиссии в первом ряду ячеек указываются фамилия и инициалы лечащего врача, во втором - председателя. Если ячеек не хватает, то можно внести только фамилию. Если она длиннее 14 символов, то ее можно сократить в пределах имеющихся ячеек.

Письмо с разъяснениями от 15 июля 2011 г. не применяется.

Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ от 20 июля 2011 г. N 03-02-08/82

О санкциях за непредставление налоговой декларации. Со 2 сентября 2010 г. вступили в силу поправки к НК РФ, уточняющие санкции за непредставление налоговой декларации в срок. За такое нарушение взыскивается штраф. Это 5% от неуплаченной суммы, которая должна быть внесена на основании данной декларации, за каждый месяц со дня, установленного для подачи последней. Штраф может быть не более 30% указанной суммы и не менее 1 тыс. руб. (ранее - 100 руб.). Прежде устанавливалось более строгое наказание для случаев, когда декларация не представлялась более 180 дней по истечении срока. Взыскивался штраф в размере 30% суммы налога, которая должна быть уплачена на основе этой декларации, и 10% за каждый месяц начиная со 181-го дня. Если поправки смягчают ответственность, то за соответствующее правонарушение, совершенное до 2 сентября 2010 г., налагается штраф, предусмотренный новой редакцией. Со дня вступления изменений ранее примененные санкции за данное правонарушение могут взыскиваться лишь в части, не превышающей максимального размера, установленного поправками. Если до вступления поправок в силу декларация была представлена с нарушением срока (но в пределах 180 дней после того, как он истек), то штраф исчисляется так. Исходя из минимальной суммы, рассчитанной согласно прежней редакции и по новым правилам. Если размер штрафа окажется одинаковым, то применяется новая редакция.

Информация ЦБР от 4 августа 2011 г.

Ставка рефинансирования и процентные ставки по операциям Банка России остаются прежними. Решено не изменять уровень ставки рефинансирования - 8,25%. Прежними остаются и процентные ставки по операциям ЦБР. Решение принято на основании оценки инфляционных рисков и рисков для устойчивости экономического роста, в т. ч. обусловленных сохранением неопределенности развития внешнеэкономической ситуации. Годовые темпы инфляции в июле составили 9,0% (в июне - 9,4%). Благоприятные прогнозы урожая зерновых в 2011 г. и ситуация на мировых рынках продовольствия говорят об уменьшении соответствующих инфляционных рисков.

Динамика отдельных макроэкономических индикаторов в июне указывает на улучшение экономической ситуации, но риски для устойчивости экономического роста сохраняются. Годовой темп роста индекса промышленного производства с начала года увеличился. Продолжается восстановление инвестиций в основной капитал после спада в начале года, но снизился их годовой темп роста в июне по сравнению с маем. Значения индикаторов настроений экономических агентов низкие.

Обзор судебной практики судебных органов

Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 30 июня 2011 г. N 51 «О рассмотрении дел о банкротстве индивидуальных предпринимателей»

Разъяснены особенности банкротства индивидуальных предпринимателей. Разъяснения посвящены делам о банкротстве индивидуальных предпринимателей (ИП). В частности, обращается внимание на следующее. ИП, к которому имеется не удовлетворенное в течение 3 месяцев требование на общую сумму не менее 10 тыс. руб., может быть признан банкротом вне зависимости от того, превышает ли размер обязательств стоимость его имущества. Должника, предъявившего недостоверные сведения, могут оштрафовать за неуважение к суду. При банкротстве ИП, не являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, применяются только такие процедуры, как наблюдение, конкурсное производство и мировое соглашение. Но если у должника есть

имущество, требующее постоянного управления и способное приносить доход (напр., предприятие), то по аналогии закона можно вводить финансовое оздоровление или внешнее управление. Сделки должника с арестованным имуществом ничтожны независимо от того, произведено ли в отношении конкретной вещи исполнительное действие. Если у должника несколько жилых помещений, то арестовываются все, кроме одного с учетом мнения гражданина. Суд по ходатайству кредитора может в качестве иной обеспечительной меры запретить распоряжаться исключенным помещением. После введения наблюдения должник не вправе без согласия временного управляющего совершать определенные сделки. Это касается и тех, которые не связаны с предпринимательством. Арест не налагается на имущество, на которое нельзя обращать взыскание. Но данные ограничения не распространяются на другие обеспечительные меры. Общее имущество супругов не включается в конкурсную массу. Оно подлежит аресту. Конкурсный управляющий в интересах всех кредиторов может потребовать раздела данного имущества. После завершения конкурсного производства за должником сохраняется обязанность оплатить расходы по делу, произведенные за него другим лицом, а также непогашенные текущие платежи.

Вступившие в силу акты арбитражных судов могут быть пересмотрены, если они были приняты исходя из толкования, не совпадающего с разъяснениями ВАС РФ.

Постановление Конституционного Суда РФ от 20 июля 2011 г. N 20-П «По делу о проверке конституционности положений пункта 4 статьи 93.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 6 статьи 5 Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации» и статьи 116 Федерального закона «О федеральном бюджете на 2007 год» в связи с запросом Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации»

Применение исковой давности при взыскании бюджетных кредитов (ссуд): что решил Конституционный Суд РФ? С 1 января 2007 г. вступил в силу Закон о федеральном бюджете на 2007 г. Согласно ему исковая давность не распространяется на требования Российской Федерации по обязательствам, возникшим, в частности, в связи с предоставлением государственных кредитов (ссуд). С 1 января 2008 г. в Бюджетном кодексе РФ закрепили аналогичное правило в отношении бюджетных кредитов. А с 26 ноября 2008 г. вступил в силу закон, придающий этим поправкам обратную силу (т. е. распространяющий их на отношения, возникшие до 2008 г.). ВАС РФ просил проверить конституционность указанных положений. По мнению Конституционного Суда РФ, отмена сроков исковой давности по таким требованиям означает, что задолженность может взыскиваться в течение, по существу, не ограниченного периода. Это неоправданно ограничивает имущественные права получателей бюджетных кредитов, нарушает баланс публичных и частных интересов. Между тем период, в течение которого к соответствующим требованиям не применялся общий срок исковой давности, составляет 4,5 года. Он не может считаться чрезмерно длительным. Поэтому оспоренные взаимосвязанные положения признаны не противоречащими Конституции РФ. Установленное ими специальное правило обусловлено особым характером отношений, предметом которых выступают публичные финансы. Бюджетные кредиты предоставляются на льготных условиях и нацелены на развитие отраслей экономики, нуждающихся в господдержке. Указанные выше поправки к Бюджетному кодексу РФ применяются лишь в тех случаях, когда срок исковой давности не истек на 1 января 2007 г. (т. е. на момент, когда впервые ввели соответствующее правило). Федеральному законодателю над-

лежит установить конкретный временной предел для увеличенного срока исковой давности по таким делам. Один из судей КС РФ изложил особое мнение по данному делу. В частности, он указал, что оспоренные нормы не устанавли-

вают и не отягчают ответственность. Законодатель, преследуя важный публичный интерес, был вправе придать им обратную силу.

Набор и верстка осуществлены отделом по информатизации и защите информации; материалы подготовлены в печать отделом по связям со СМИ - Пресс-службой Нерюнгринской районной администрации. Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

Отпечатано в МУП "Нерюнгринская городская типография"

Объем 3,25 п.л.
Тираж 180 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,
т. 4-32-46, 4-04-77

Места распространения: Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, операционные залы: налоговой инспекции, читальный зал Центральной городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.neruadmin.ru, в разделе "Библиотека".