



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 01 сентября 2011 г.

№ 34 (265)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 22.08.2011г. №1688

«Об утверждении плана мероприятий и состава районной координационной комиссии по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»

В целях реализации Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) от 11 мая 2010 г. № 516-р «Об утверждении плана мероприятий и состава межведомственной координационной комиссии по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Республике Саха (Якутия)» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Для осуществления координации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» образовать Районную координационную комиссию по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о Районной координационной комиссии по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Заместителю главы района по экономике, финансам и торговле С.Г. Пиляй обеспечить планирование расходов бюджета на оплату бюджетными учреждениями энергетических ресурсов исходя из ежегодного сокращения потребления ими каждого энергоресурса на 3 % к уровню 2009 года в течение 5 лет начиная с 2012 г.

5. Руководителям Управления образования, Управления

здравоохранения Нерюнгринской районной администрации, муниципального учреждения «Управление культуры и искусства Нерюнгринского района» обеспечить снижение учреждениями расходов на оплату энергетических ресурсов исходя из сокращения потребления ими каждого энергоресурса на 3 % к уровню 2009 года в течение 5 лет начиная с 2012 г.

6. Заместителям главы района, курирующим учреждения образования, здравоохранения, культуры, руководителям бюджетных учреждений обеспечить безусловное выполнение Плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнгринский район».

7. Рекомендовать главам поселений Нерюнгринского района обеспечить безусловное исполнение Плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнгринский район».

8. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

9. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

10. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Лоскутову Л.В.

И.о. главы района

Г.И. Лени

Утверждено
Постановлением Нерюнгринской
районной администрации
№ 1688 от 22.08.2011г.
(приложение № 1)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по энергосбережению и повышению энергетической эффективности
в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Вид документа	Срок исполнения
1.	Организационные мероприятия			
1.1.	Организация системы мониторинга целевых программ района и поселений по энергосбережению (РП РФ от 01.12.2009 № 1830-р, пункт 90)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э), администрации поселений, организации коммунального комплекса, бюджетные учреждения	Отчет	Ежеквартально нарастающим итогом
1.2.	Назначение ответственных лиц за энергосбережении по подведомственным предприятиям и учреждениям (письмо ГАУ РС(Я) РАИР от 19.05.2011 №И-МО-056/03)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э), администрации поселений, организации коммунального комплекса, бюджетные учреждения	Нормативно-правовые акты	Постоянно
1.3.	Проведение обязательного энергетического обследования лицами, перечисленными в ст. 16 ФЗ № 261	Нерюнгринская районная администрация, администрации поселений, организации коммунального комплекса, бюджетные учреждения	Распоряжения, рекомендательные письма поселениям, организациям, предприятиям, учреждениям о проведении энергетического обследования	До 31.12.2012 и каждые 5 лет
1.4.	Установление лимитов потребления воды, тепловой и электрической энергии муниципальным учреждениям общего среднего образования и муниципальным лечебно-профилактическим учреждениям	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э)	Постановление НРА	Ежегодно
1.5.	Принятие нормативно-правовых актов в сфере энергосбережения	Нерюнгринская районная администрация	Постановления, распоряжения НРА	По мере необходимости
2.	Систематизация сбора данных об объемах энергоресурсов, потребляемых организациями			
2.1.	Мониторинг потребления топливно-энергетических ресурсов бюджетными общеобразовательными, лечебно-профилактическими учреждениями и учреждениями культуры (РП РФ от 01.12.2009 № 1830-р, пункт 90)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХиЭ), бюджетные учреждения	Отчет по установленной форме	Ежемесячно
2.2.	Мониторинг выполнения установленных лимитов потребления воды, тепловой и электрической энергии муниципальными учреждениями общего среднего образования и муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями (РП РФ от 01.12.2009 № 1830-р, пункт 90)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э), муниципальные учреждения общего среднего образования и муниципальные лечебно-профилактические учреждения	Отчет по установленной форме	Ежеквартально
2.3.	Проведение энергетической паспортизации объектов бюджетной сферы, финансируемых из местного бюджета, и жилищного фонда (ФЗ № 261 ст. 15 ч. 6)	Нерюнгринская районная администрация, администрации поселений, бюджетные учреждения		2012 год по результатам энергоаудита
2.4.	Внесение данных по инвентаризации в единую информационную базу по потребителям коммунальных услуг. Обеспечение постоянного сопровождения информационной базы. (РП РС(Я) от 11.05.2009 № 516-р, п. 2.5.)	Нерюнгринская районная администрация (отдел информатизации и защиты информации НРА), администрации поселений, бюджетные учреждения		2011 и последующие годы
3.	Информационное обеспечение энергосбережения			
3.1.	Создание базы данных по бюджетным учреждениям в автоматизированной информационной системе «Поселение – ЖКХ»	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э), администрации поселений, бюджетные учреждения		По состоянию на 01.01.2011
3.2.	Создание поадресной базы данных жилищного фонда в автоматизированной информационной системе «Поселение – ЖКХ»	Нерюнгринская районная администрация, администрации поселений		По состоянию на 01.01.2011

3.3.	Создание базы данных по бюджетным учреждениям, финансируемым из местного бюджета, содержащей информацию о потреблении энергоресурсов за 2008-2010 год, о наличии и характеристике приборов учета, сроках их установки	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э), бюджетные учреждения	Отчет по формам Минэнерго № 1-4	По состоянию на 01.01.2011
3.4.	Создание страницы ЖКХ на сайтах МО НР (ФЗ № 261, ст. 22, ч. 1, п. 2)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э, отдел информатизации и защиты информации НРА)		2012
4.	Образование в сфере энергосбережения			
4.1.	Обучение лиц, ответственных за энергосбережение в организациях, вопросам энергосбережения	Нерюнгринская районная администрация, администрации поселений, организации коммунального комплекса, бюджетные учреждения		2011
4.2.	Обеспечение повышения квалификации работников учреждений бюджетной сферы по вопросам обучения эффективному использованию энергетических ресурсов	Нерюнгринская районная администрация, бюджетные учреждения		2011
5.	Мероприятия по оснащению потребителей приборами учета и стимулированию их к экономии и своевременной оплате энергоресурсов			
5.1.	Установка приборов учета на объектах бюджетных учреждений, финансируемых из местного бюджета (ФЗ № 261, ст. 13, пункт 4; РП № 1225, пункт 8)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э), бюджетные учреждения		2011-2012
5.2.	Организация работ по оснащению многоквартирных домов приборами учета в соответствии с ФЗ № 261	Администрации поселений, управляющие организации, собственники помещений		До 01.07.2012 (ФЗ от 11.07.11 № 197-ФЗ)
5.3.	Обеспечение установки и ввода в эксплуатацию приборов учета электрической и тепловой энергии, воды в частном жилом фонде. (ФЗ № 261, ст. 13, пункт 5; РП № 1225, пункт 6)	Администрации поселений с участием организаций, осуществляющих подачу потребителям соответствующего ресурса		До 01.07.2012 (ФЗ от 11.07.11 № 197-ФЗ)
5.4.	Обеспечение завершения оснащения зданий, используемых для размещения органов местного самоуправления, находящихся в муниципальной собственности приборами учета энергоресурсов и ввод их в эксплуатацию (ФЗ № 261, ст. 13, пункт 3; РП № 1225, пункт 7)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э), администрации поселений с участием организаций, осуществляющих подачу потребителям соответствующего ресурса		(До 01.01.2011) 2011 год
5.5.	Оснащение приборами учета энергетических ресурсов других зданий, строений, сооружений и иных объектов юридических лиц. (ФЗ № 261, ст. 13, пункт 4; РП № 1225, пункт 8)	Собственник зданий, строений, сооружений и иных объектов с участием организаций, осуществляющих подачу соответствующего ресурса		
6.	Мероприятия по повышению энергетической эффективности товаров, работ, услуг			
6.1.	Прекращение закупок ламп накаливания любой мощности, используемых для освещения муниципальных учреждений (ФЗ 261, ст. 10, пункт 8; РП РФ от 01.12.2009 № 1830-р, пункт 20)	Нерюнгринская районная администрация (УЭР и МЗ), администрации поселений, бюджетные учреждения		С 01 января 2011 года
7.	Мероприятия по повышению энергетической эффективности в жилищном фонде			
7.1.	Организовать работу лиц, ответственных за содержание многоквартирного дома или при непосредственном управлении многоквартирным домом – собственников помещений, по исполнению перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества многоквартирного дома, утвержденных П РС(Я) от 15.05.2011 № 392 (ФЗ № 261, ст.12, ч. 4)	Администрации поселений, управляющие организации, собственники помещений в МКД		2011 год и постоянно

7.2.	Разработка комплекса мер, направленных на улучшение платежной дисциплины потребителей энергоресурсов (РП РФ т 01.12.2009 № 1830-р, пункт 14; РП РС(Я) от 11.05.2010 № 516-р п. 7.3.3.)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э), администрации поселений, управляющие организации и организации, поставляющие энергоресурсы		2011 г.
8.	Мероприятия по повышению энергетической эффективности в бюджетном секторе			
8.1.	Осуществление закупок товаров для муниципальных нужд проводить с учетом требований энергоэффективности (ФЗ № 261, ст. 10, пункт 8; РП РФ т 01.12.2009 № 1830-р, пункт 56)	Нерюнгринская районная администрация (УЭР и МЗ), администрации поселений		С 01 января 2011 г.
8.2.	Планирование расходов бюджета на оплату бюджетными учреждениями энергетических ресурсов производить исходя из ежегодного сокращения потребления ими каждого вида энергоресурса на 3% по отношению к уровню 2009 года в течение 5 лет начиная с 2012 г. (РП РФ т 01.12.2009 № 1830-р, п. 57)	Нерюнгринская районная администрация (УЭР и МЗ), администрации поселений		Ежегодно при формировании бюджетов на очередной финансовый год
8.3.	Обновить в соответствии с ПП РС(Я) от 22.11.2007 № 469 Положение «Об экономическом стимулировании оптимизации расходов на коммунальные услуги от проводимых энергосберегающих мероприятий в бюджетных учреждениях МО «Нерюнгринский район» и утвердить нормативно-правовым актом.(ФЗ № 261, ч. 6, п. 6)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э)		2011 г.
8.4.	Проведение разъяснительной работы среди бюджетных учреждений о заключении энергосервисных контрактов и об особенностях закупки энергосервисных услуг(РП РФ т 01.12.2009 № 1830-р, пункт 59)	Нерюнгринская районная администрация (УЖКХ и Э)		Постоянно
9.	Оценка эффективности мероприятий			
9.1.	Оценка выполнения Плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в МО «Нерюнгринский район» и его эффективности.	Нерюнгринская районная администрация	Протокол совещания координационной комиссии МО «Нерюнгринский район»	Ежеквартально

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Утверждено
Постановлением Нерюнгринской районной администрации
№ 1688 от 22.08.2011г.
(приложение № 2)

Состав

Районной координационной комиссии по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»

Лоскутова Л.В. Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и энергоресурсосбережению, председатель комиссии

Шмидт В.В. Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения, заместитель председателя комиссии

Ленц В.Н. Заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Дьячковский Д.К. Первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по связи с органами власти, регионами, общественными организациями и

АПК

Пиляй С.Г. Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле

Подмазкова И.Ю. Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам

Ильиных В.И. депутат Нерюнгринского районного Совета (по согласованию)

Главы поселений (по согласованию при рассмотрении вопросов соответствующего поселения)

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Утверждено
Постановлением Нерюнградской
районной администрации
№ 1688 от 22.08.2011г.
(приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Районной координационной комиссии по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнградский район»

1. Общие положения

1.1. Районная координационная комиссия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнградский район» (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим на коллегиальной основе подготовку предложений по реализации Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и оценку выполнения мероприятий по энергосбережению по Нерюнградскому району.

1.2. Комиссия является совещательным органом.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Подготавливает предложения по реализации Плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в муниципальном образовании «Нерюнградский район».

2.1.2. Рассматривает решения и предложения юридических и физических лиц по энергосбережению.

2.1.3. Обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности Нерюнградской районной администрации с администрациями поселений, бюджетными учреждениями, организациями коммунального комплекса.

2.1.4. Вырабатывает рекомендации по разрешению проблемных вопросов в области энергосбережения.

2.1.5. Оценивает выполнение мероприятий по энергосбережению по Нерюнградскому району.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать в пределах полномочий и получать от юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, информацию, связанную с вопросами энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

2.2.2. Приглашать на совещания Комиссии представителей администраций поселений, управляющих организаций при рассмотрении вопросов, связанных с энергосбережением.

3. Организационная деятельность Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель. В отсутствие председателя комиссию возглавляет его заместитель.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

3.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии либо один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

Протокол подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии или членом Комиссии, которому поручалось ведение соответствующего заседания.

*Управляющий делами Нерюнградской
районной администрации*

П.В. Ковальчук

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнградской районной администрации от 24.08.2011г. № 1715

Об утверждении Методологии расчета долговой нагрузки на бюджет (долговой емкости бюджета) Нерюнградского района с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств на среднесрочный период и Методики расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств с учетом их влияния на долговую нагрузку (долговую емкость) бюджета Нерюнградского района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Нерюнградский район», а также в целях повышения качества планирования бюджетных расходов, внедрения результативного бюджетного планирования в соответствии с постановлением Нерюнградской районной администрации от 09.12.2010г. №2733 «Об утверждении Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнградский район» на 2011 - 2012 годы», Нерюнградская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методологию расчета долговой нагрузки на бюджет (долговой емкости бюджета) Нерюнградского района с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств на среднесрочный период (приложение 1).

2. Утвердить Методику расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств с учетом их влияния на долговую нагрузку (долговую емкость) бюджета Нерюнградского района (приложение 2).

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнградского района и разместить на официальном сайте МО «Нерюнградский район» в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнградской районной администрации по экономике, финансам и торговле Пилай С. Г.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

Приложение 1
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 24.08.2011г. № 1715

МЕТОДОЛОГИЯ

расчета долговой нагрузки на бюджет (долговой емкости бюджета) Нерюнгринского района с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств на среднесрочный период

1. Общие положения

1.1. Методология расчета долговой нагрузки на бюджет (долговой емкости бюджета) Нерюнгринского района с учетом действующих и планируемых к принятию долговых обязательств на среднесрочный период (далее - Методология) разработана для проведения оценки способности бюджета Нерюнгринского района полностью и своевременно исполнять свои расходные и долговые обязательства.

1.2. Целями применения Методологии являются:

1.2.1. Планирование объемов долговых обязательств на принципах, обеспечивающих финансовую устойчивость бюджета Нерюнгринского района.

1.2.2. Контролирование рисков неисполнения долговых обязательств Нерюнгринского района.

1.2.3. Оценка эффективности муниципальных заимствований Нерюнгринского района.

1.2.4. Оценка эффективности предоставления муниципальных гарантий.

1.2.5. Повышение качества прогнозирования параметров муниципального долга Нерюнгринского района и расходов на его обслуживание.

1.2.6. Определение экономически безопасного уровня муниципального долга Нерюнгринского района и платежей по долгу на весь период прогнозирования.

1.2.7. Управление существующими обязательствами с целью формирования приемлемой структуры обязательств и снижения связанных с ними издержек бюджета Нерюнгринского района.

1.3. Планирование долговых обязательств осуществляется исходя из принципа исполнения всех принятых обязательств за счет доходов бюджета и (или) источников покрытия дефицита бюджета, в связи с чем, в целях настоящей Методологии при планировании объема и структуры муниципального долга, наряду с долговыми обязательствами Нерюнгринского района, учитываются обязательства по просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений Нерюнгринского района.

1.4. В целях расчета долговой нагрузки на бюджет Нерюнгринского района используются следующие понятия:

прямые обязательства – совокупность всех обязательств, которые требуют выплаты процентов и основного долга заемщика в установленные сроки. В прямые обязательства включаются долговые обязательства, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением муниципальных гарантий, а также просроченная кредиторская задолженность бюджетных учреждений Нерюнгринского района;

условные обязательства – обязательства по соглашениям, договорам и прочим контрактам, финансовая ответственность по которым может возникнуть в будущем, при наступлении заранее оговоренных событий, не полностью подконтрольных Нерюнгринской районной администрации. К условным обязательствам относятся муниципальные гарантии Нерюнгринского района;

долговая емкость бюджета – величина, характеризующая возможность и максимальный объем привлечения новых долговых обязательств в планируемом периоде, и определяемая как превышение доходов бюджета города над его расходами, без учета расходов на увеличение стоимости основных средств и расходов на погашение и обслужива-

ние существующих долговых обязательств, ассигнований на погашение просроченной кредиторской задолженности и размера ожидаемых выплат на исполнение обязательств по муниципальным гарантиям за счет бюджета в каждом периоде выбранного интервала времени.

1.5. Временной интервал, по которому рассчитывается долговая нагрузка на бюджет Нерюнгринского района (долговая емкость), не может быть менее трех лет, а период - превосходить один финансовый год.

1.6. В целях оперативного управления, контроля и учета процесса планирования и осуществления долговых обязательств принимается План мер по реализации мероприятий по определению долговой нагрузки на бюджет и планированию долговых обязательств Нерюнгринского района (приложение к Методологии).

2. Расчет долговой емкости бюджета

2.1. Расчет долговой нагрузки на бюджет (долговой емкости) (далее – долговой емкости бюджета, ДЕ) включает в себя оценку платежеспособности бюджета Нерюнгринского района и осуществляется по следующей схеме:

весь интервал времени, за который производится расчет, разбивается на периоды расчета. В зависимости от целей планирования (оперативное, краткосрочное или долгосрочное) периодом могут быть день, неделя, месяц, квартал или год.

В каждом периоде расчета (i) на основе прогнозных данных рассчитывается превышение доходов над расходами бюджета, без учета расходов на увеличение стоимости основных средств, расходов на погашение и обслуживание существующих долговых обязательств, ассигнований на погашение просроченной кредиторской задолженности и размера ожидаемых выплат на исполнение обязательств по муниципальным гарантиям за счет бюджета, ДЕ_i:

$$ДЕ_i = Д_i - ТР_i, \text{ где:}$$

Д_i - доходы, поступившие в бюджет в i-том периоде;

ТР_i - расходы бюджета без учета расходов на увеличение стоимости основных средств и расходов на погашение и обслуживание существующих долговых обязательств, ассигнований на погашение просроченной кредиторской задолженности и размера ожидаемых выплат на исполнение обязательств по муниципальным гарантиям за счет бюджета, произведенные в i-том периоде;

Совокупность ДЕ_i для всех периодов (например, кварталов) представляет собой долговую емкость бюджета на выбранном интервале времени:

$$ДЕ = \{ДЕ_i\}, i = 1, \dots, N, \text{ где:}$$

N - число периодов в интервале расчета.

Долговая емкость бюджета является прогнозной величиной и определяется в процессе бюджетного планирования исходя из консервативного сценария социально-экономического развития Нерюнгринского района.

2.2. При среднесрочном и долгосрочном планировании ДЕ строится с периодом, равным году, а при оперативном и краткосрочном планировании - с меньшим временным периодом.

Если долговая емкость положительна на всем интервале планирования, то допускается привлечение новых заим-

ствований.

Если долговая емкость отрицательна в каком-либо периоде, то в зависимости от длительности периода возможны два варианта:

- если долговая емкость отрицательна по итогам какого-либо года внутри интервала планирования, то необходимо провести рефинансирование или частичное досрочное погашение имеющихся обязательств с целью приведения их в пределы долговой емкости бюджета. Привлечение новых заимствований, увеличивающих расходы на погашение и обслуживание обязательств в выбранном году до проведения рефинансирования или досрочного погашения не целесообразно;

- если долговая емкость положительна для каждого планируемого года в целом, но отрицательна для какого-либо более короткого периода внутри какого-то года, то возникает временный кассовый разрыв бюджета. Временный кассовый разрыв бюджета в данном случае может быть устранен

с помощью рефинансирования или частичного досрочного погашения имеющихся обязательств либо профинансирован за счет привлечения в соответствующем году краткосрочного заимствования на финансирование временного кассового разрыва. Допускается привлечение новых заимствований, увеличивающих расходы на погашение и обслуживание обязательств в выбранном году.

3. Расчет платежеспособности бюджета Нерюнгринского района

3.1. В целях определения текущего финансового состояния и потенциальных финансовых возможностей в части, касающейся долговых обязательств Нерюнгринского района, вводятся индикаторы оценки финансового положения и качества управления бюджетом Нерюнгринского района, отражающие ключевые факторы платежеспособности.

3.2. Перечень индикаторов оценки платежеспособности бюджета Нерюнгринского района:

№	Индикатор	Формула расчета значения индикатора	Минимальный риск неплатежеспособности	Максимальный риск неплатежеспособности
P1	Доля расходов бюджета Нерюнгринского района на капитальные вложения	$V=(A_{n-2}/B_{n-2}+A_{n-1}/B_{n-1}+A_n/B_n)/3$ A – расходы бюджета Нерюнгринского района на капитальные вложения; B – всего расходов бюджета Нерюнгринского района, с учетом прироста просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений, за исключением субвенций из бюджета субъекта; n – последний отчетный год	0,15	0,05
P2	Объем просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений Нерюнгринского района	$V=A/B$ A – просроченная кредиторская задолженность бюджетных учреждений Нерюнгринского района на конец года; B – объем расходов бюджета Нерюнгринского района за исключением средств субвенций из бюджета субъекта.	0	0,10
P3	Отношение муниципального долга без учета гарантий и поручительств к доходам бюджета Нерюнгринского района	$V=A/B$ A – муниципальный долг Нерюнгринского района за вычетом гарантий и поручительств на конец года; B – всего доходов бюджета Нерюнгринского района без учета субвенций из бюджета субъекта.	0,25	0,5
P4	Отношение краткосрочного (до 1 года) долга к доходам бюджета Нерюнгринского района	$V=A/B$ A – объем краткосрочного (до 1 года) долга Нерюнгринского района на конец года; B – всего доходов бюджета Нерюнгринского района без учета средств субвенций из бюджета субъекта.	0,1	0,2
P5	Отношение объема выданных гарантий (поручительств) к доходам бюджета Нерюнгринского района	$V=A/B$ A – объем гарантий и поручительств Нерюнгринского района на конец года; B – всего доходов бюджета Нерюнгринского района без учета субвенций из бюджета субъекта	0,15	0,3
P6	Отсутствие просроченных долговых обязательств	$V=A/B$ A – просроченная задолженность по долговым обязательствам Нерюнгринского района на конец года; B – объем собственных доходов бюджета Нерюнгринского района за последний отчетный год	0	0,005

P7	Соблюдение ограничения на объем долга, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации	$V=A/B$ A – объем долга Нерюнгринского района B – всего доходов бюджета Нерюнгринского района, без учета безвозмездных перечислений от бюджетов других уровней	1	-
P8	Соблюдение ограничения расходов на обслуживание долга, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации	$V=A/B$ A – расходы на обслуживание и погашение долга Нерюнгринского района; B – всего расходов бюджета Нерюнгринского района, без учета безвозмездных перечислений от бюджетов других уровней	0,15	-

4. Определение оптимальной долговой нагрузки на бюджет

4.1. Определение оптимального уровня долговой нагрузки на бюджет Нерюнгринского района должно обеспечить необходимый уровень его экономической безопасности, то есть защиту определенной части расходов бюджета, необходимой для бесперебойного функционирования инфраструктуры Нерюнгринского района и выполнения социальных программ от рисков, связанных с погашением долговых обязательств.

4.2. Если долговая емкость для новых заимствований положительна, то допускается привлечение новых заимствований.

4.3. В случае если долговая емкость отрицательна, привлечение новых долговых обязательств не целесообразно, покрытие дефицита бюджета осуществляется за счет прочих источников покрытия дефицита, либо рассматривается вопрос о сокращении расходов бюджета в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами

муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.4. При определении оптимальной долговой нагрузки на бюджет необходимо учитывать, что значение каждого индикатора оценки платежеспособности бюджета Нерюнгринского района должно находиться в пределах максимального и минимального риска неплатежеспособности, указанных в перечне индикаторов оценки платежеспособности бюджета Нерюнгринского района (пункт 3 настоящей Методологии).

4.5. Оценка платежеспособности бюджета Нерюнгринского района рассчитывается финансовым органом Нерюнгринского района и используется в процессе разработки проекта бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год и плановый период, а остальные результаты планирования используются при планировании вновь привлекаемых прямых и условных обязательств.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В.Ковальчук

Приложение
к Методологии расчета
долговой нагрузки на бюджет
(долговой емкости бюджета)
Нерюнгринского района с учетом
действующих и планируемых к принятию
долговых обязательств на среднесрочный
период

План мер по реализации мероприятий по определению долговой нагрузки на бюджет и планированию долговых обязательств Нерюнгринского района

№ п/п	Мероприятие	Срок / периодичность	Ответственные исполнители	Результат реализации мероприятия (наименование документа)
1	Формирование перечня инвестиционных проектов (в виде упорядоченного по приоритетности списка)	до 1 сентября текущего финансового года	Управление экономического развития и муниципального заказа	Формирование перечня инвестиционных проектов на очередной финансовый год и плановый период
2	Определение объемов и сроков платежей по исполнению уже принятого долга и условных обязательств	до 1 сентября текущего финансового года	Финансовый орган	Сводный график обслуживания и погашения прямых обязательств и ожидаемых платежей по исполнению условных обязательств
3	Ведение учета предоставленных муниципальных гарантий, осуществление работы с гарантополучателями по уже предоставленным гарантиям с целью снижения кредитного риска (риска наступления гарантийного случая)	на регулярной основе (по мере необходимости)	Финансовый орган	Отчет финансового органа о предоставленных муниципальных гарантиях

4	Определение потребности в заимствованиях на рефинансирование и необходимости в реструктуризации обязательств	до 1 сентября текущего финансового года	Финансовый орган	Аналитическая записка с обоснованием необходимости привлечения заимствований на рефинансирование и (или) реструктуризацию действующих долговых обязательств
5	Определение приоритетов долговой политики: - расчет долговой емкости бюджета Нерюнгринского района для покрытия ответственности по вновь привлекаемым прямым и условным обязательствам; - расчет индикаторов платежеспособности бюджета Нерюнгринского района; - планирования заимствований на все предусмотренные цели	до 1 ноября текущего финансового года	Финансовый орган	Аналитическая записка с расчетами. Программа муниципальных заимствований на очередной финансовый год и плановый период. Программа муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период
6	Подготовка информации обо всех прямых обязательствах, за исключением просроченной кредиторской задолженности, необходимой для регистрации в системе учета прямых и условных обязательств; ведения учета прямых и условных обязательств, а также учета консолидированного долга; расчет графика погашения и обслуживания текущих обязательств	на регулярной основе	Финансовый орган	Муниципальная долговая книга. Сводный график обслуживания и погашения прямых обязательств и ожидаемых платежей по исполнению условных обязательств
7	Публичное раскрытие информации (в СМИ и (или) сети интернет) и сведений о долговых обязательствах Нерюнгринского района, в том числе по видам обязательств	до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Финансовый орган	Публикации в СМИ и (или) размещение информации в сети Интернет
8	Формирование отчета о консолидированном долге Нерюнгринского района для регистрации в системе учета информации о долге и условных обязательствах на уровне Республики Саха (Якутия)	в сроки, установленные нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия)	Финансовый орган	Отчет о консолидированном долге Нерюнгринского района

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В.Ковальчук

Приложение 2
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 24.08.2011г. № 1715

МЕТОДИКА

расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств с учетом их влияния на долговую нагрузку (долговую емкость) бюджета Нерюнгринского района

1. Общие положения.

1.1. Методика расчета объема возможного привлечения новых долговых обязательств с учетом их влияния на долговую нагрузку (долговую емкость) бюджета Нерюнгринского района (далее - Методика) разработана для определения процедуры планирования новых долговых обязательств на различные цели с учетом соблюдения безопасного уровня долговой нагрузки на бюджет Нерюнгринского района.

1.2. Целями применения Методики являются:

1.2.1. Планирование объемов долговых заимствований по отдельным видам долговых обязательств.

1.2.2. Определение объемов и сроков привлечения новых долговых обязательств на различные цели.

1.2.3. Осуществление муниципальных заимствований на основе соблюдения экономически безопасного уровня муниципального долга Нерюнгринского района.

1.3. При планировании вновь привлекаемого долга и условных обязательств учитываются следующие ограничения:

- ограничения на объемы обязательств и на расходы по их обслуживанию, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и Нерюнгринского района;

- ограничения на величину расходов по обслуживанию и погашению прямых обязательств и ожидаемой ответственности по условным обязательствам, накладываемым долговой емкостью бюджета *ДЕ* для новых заимствований.

2. Планирование объема возможного привлечения новых долговых обязательств.

2.1. Планирование привлечения прямых и условных обязательств производится отдельно. При этом долговая емкость для новых заимствований *ДЕ* делится на три части

(данное соотношение выполняется для каждого периода в интервале планирования):

$$DE = DE_y + DE_n + DE_o, \text{ где:}$$

DE_y - часть долговой емкости бюджета района, предназначенная для покрытия ожидаемой ответственности по вновь принимаемым условным обязательствам («резерв по возможной ответственности»);

DE_n - часть долговой емкости бюджета, предназначенная для платежей по погашению и обслуживанию вновь привлекаемых долговых обязательств;

DE_o - неиспользуемая («страховочная») часть долговой емкости бюджета, компенсирующая риск снижения ликвидности бюджета Нерюнгринского района. Величина DE_o устанавливается в объеме не менее 20 процентов общей долговой емкости бюджета города (DE).

Соотношение между величинами DE_y , DE_n и DE_o устанавливается финансовым органом Нерюнгринского района.

2.2. Планирование новых условных обязательств (гарантий) представляет собой процесс отбора планируемых к выдаче гарантий в объемах, допускаемых ограничениями, установленными федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и Нерюнгринского района, и ограничениями по долговой емкости бюджета.

2.3. Планирование вновь принимаемых условных обязательств (гарантий) состоит из следующих этапов:

2.3.1. Из списка гарантий, упорядоченного по приоритетности, поочередно выбираются гарантии, которые могут быть предоставлены. Для каждой выбранной гарантии - K : строится график ожидаемых платежей - $ОП_k$. Этот график вычитается из DE_y , и образуются новые значения долговой емкости, отводимой на покрытие ответственности по новым гарантиям:

$$\overline{DE}_y = DE_y - ОП_k$$

2.3.2. С учетом рассматриваемой гарантии определяется общий объем планируемых к выдаче гарантий и проверяются ограничения, накладываемые федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и Нерюнгринского района. Если эти ограничения выполнены и \overline{DE}_y оказывается положительной, то гарантия считается отобранной для выдачи.

2.3.3. Процедура повторяется для следующей по списку гарантии до тех пор, пока не нарушается одно из следующих условий:

- для очередной гарантии не будут нарушены ограничения, накладываемые федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и Нерюнгринского района;

- значение \overline{DE}_y не окажется отрицательным;

- список гарантий не исчерпается.

2.3.4. Результатом данной процедуры планирования является список планируемых к принятию условных обязательств, а также график ожидаемых платежей по этим условным обязательствам.

2.4. Прямые обязательства подразделяются по целям заимствования на три вида:

- заимствования на покрытие дефицита бюджета;
- заимствования на рефинансирование, привлекаемые для погашения уже существующих обязательств;
- заимствования на покрытие кассовых разрывов бюджета, погашаемые в пределах финансового года, в котором они привлекаются.

2.5. Планирование вновь привлекаемых прямых обязательств осуществляется на основе потребностей в заимствованиях на указанные цели.

2.5.1. Потребность в заимствованиях на покрытие дефицита определяется в рамках планирования бюджета.

2.5.2. Потребность в заимствованиях на рефинансирование определяется в рамках управления долгом и условными обязательствами на этапе планирования погашения и обслуживания уже имеющихся прямых и условных обязательств.

2.5.3. Потребность в заимствованиях на финансирование кассовых разрывов определяется на этапе формирования и корректировки кассового плана исполнения бюджета.

2.5.4. В первую очередь удовлетворяются потребности в заимствованиях на покрытие дефицита бюджета, затем на рефинансирование и финансирование кассовых разрывов.

2.6. Определение возможных объемов привлечения новых заимствований и их структуры по срокам до погашения.

2.6.1. Объем и структура по срокам погашения заимствований на покрытие дефицита бюджета определяются исходя из:

- размера дефицита бюджета;
- величины долговой емкости бюджета;
- ограничений на объемы долга, его обслуживания и погашения, накладываемых федеральным законодательством.

2.6.2. Объем и структура по срокам погашения заимствований на рефинансирование определяются исходя из:

- условий приведения сводного графика обслуживания и погашения прямых и условных обязательств в пределы долгой емкости и выравнивания этого графика;

- ограничений на объемы долга, его обслуживания и погашения, накладываемых федеральным законодательством.

2.6.3. Объем и структура по срокам погашения заимствований на финансирование кассовых разрывов определяется исходя из:

- временной структуры кассовых разрывов;
- ограничений на объемы долга, его обслуживания и погашения, накладываемых федеральным законодательством.

2.6.4. Заемные обязательства выбираются на основе следующих критериев, приведенных в порядке снижения их приоритетности:

- величина рисков. Основным риском является риск увеличения процентной ставки, который оценивается на этапе выбора заимствования;

- поэтапные сроки погашения. Главное требование к срочности - реализация графика погашения и обслуживания, определенного на предыдущем этапе;

- стоимость заимствований. При доступности на рынке заимствований с приемлемыми уровнем риска и сроком погашения, определяющим критерием становится стоимость заимствования. Сравнение стоимости заимствований производится на основе приведенной стоимости.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

П.В. Ковальчук

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ХАНИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Городского поселения «Поселок Хани» Нерюнгринского района от 29 июля 2011г. №29

Об утверждении порядка формирования резерва управленческих кадров в администрации городского поселения «Посёлок Хани»

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 Хани» Нерюнгринского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

3. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и на сайте МО «Нерюнгринский район» в сети «Интернет»

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

*И.о. главы городского поселения
«Поселок Хани»*

О.А. Рыбель

Приложение № 1
к постановлению главы поселка
от 29.07.2011 г. № 29

ПОРЯДОК формирования резерва управленческих кадров в администрации городского поселения «Посёлок Хани» Нерюнгринского района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Хани» (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 из двух уровней:

- действующий резерв - оперативная часть резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Хани», 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 Хани», 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 Хани».

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 управленческих 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, должность руководителя унитарного предприятия;

- возраст до 35 лет для включения в перспективный резерв на главные муниципальные должности, должность руководителя унитарного предприятия;

- дееспособность;
- отсутствие фактов нарушения ограничений, предусмотренных законодательством о государственной и муниципальной службе;

- отсутствие фактов осуждения его к наказанию, исключая 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 Хани».

3.3. Граждане включаются в резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Хани» 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 Хани»

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

Первый этап начинается со дня размещения объявления о начале отбора в резерв управленческих кадров в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и на сайте МО «Нерюнгринский район» сети «Интернет».

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 приложения №1 к настоящему Порядку;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету утвержденной формы на бумажном и электронном носителе;

- 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- характеристику);

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, в 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 Хани» могут выдвигать кандидаты 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 Хани»

5.1. Организационно-методическое руководство формированием резерва управленческих кадров городского посе-

ления «Поселок Хани» осуществляется поселковой администрацией.

5.2. На гражданина Российской Федерации, включенного в соответствующий резерв управленческих кадров городского поселения «Поселок Хани» заводится учетная карточка.

Итоги работы с резервом управленческих кадров подводятся 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 из резерва управленческих кадров ГП «Поселок Хани».

5.3. Исключение лица из резерва управляющих кадров ГП «Поселок Хани» 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 Хани» 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 29.07.2011 г. № 29

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Хани»

Муниципальная должность

1. Глава городского поселения «Поселок Хани»

Должности муниципальной службы

2. Заместитель главы администрации городского поселения «Поселок Хани»

3. Главный специалист (главный бухгалтер)

4. Ведущий специалист

Должности руководителей муниципальных учреждений

5. Директор МУП «Ханинское Производственное Управление ЖКХ»

6. Директор МУК Дома культуры «Эдельвейс»

Приложение №3
к постановлению главы поселка
от 29.07.2011 г. № 29

Главе городского поселения «Поселок Хани»
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 Хани» на должность _____

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

Также даю согласие на:

Обработку в установленном порядке моих персональных данных, необходимых для формирования и ведения резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Хани», 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 Хани».

Я вправе отозвать мое согласие на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных.

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

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

Дата

Подпись

Приложение №4
к постановлению главы поселка
от 29.07.2011 г. № 29

АНКЕТА

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	Ф И О	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети) а также муж(жена), в том числе бывшие, постоянно

проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(Фамилия, имя, отчество)

с какого времени они проживают за границей)

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

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 требованиям 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 29.07.2011 г. № 29

ИНФОРМАЦИЯ

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

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«ПоселокХани»

Степень владения компьютером, знание специальных компьютерных программ

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

Общий трудовой стаж

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	
Поступления	Ухода		
Основные функциональные обязанности			
Причины смены места работы			
Основные функциональные обязанности			
Причины смены места работы			
Основные функциональные 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)				
Контактные телефоны, 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 29.07.2011 г. № 29

УТВЕРЖДАЮ

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

Подпись (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

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

Ф.И.О. _____

Должность и место работы _____

Сфера управленческого резерва _____

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

Форма профессионального развития	Ц е л ь обучения	Вид обучения	Направление образования	Продолжительность обучения	О ж и д а е м а я 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 29.07.2011 г. №29

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

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 29.07.2011 г. №29

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

(Наименование сферы резерва управленческих кадров)

По состоянию на «__» _____ 20__ года (_____ квартал)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, наименование места работы	Органы власти муниципального образования	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 29.07.2011 г. №29

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

(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				Послеузовское 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, регламентирующей деятельность соответствующего органа			

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского поселения «Посёлок Хани»
от 29.07.2011 N 29

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии при главе администрации городского поселения «Поселок Хани» по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Хани» (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

а) проведение отбора кандидатов для формирования резерва управленческих кадров городского поселения «Поселок Хани» (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 муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций;

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

г) рассматривать предложения органов местного самоуправления городского поселения, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением резерва управленческих кадров городского 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 городского
 поселения «Посёлок Хани»
 от 29.07.2011 N 29

СОСТАВ

Комиссии при главе администрации городского поселения «Посёлок Хани» по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского поселения «Посёлок Хани»

Подольяк А.Н. - глава городского поселения «Посёлок Хани», председатель комиссии;
 Рыбель О.А. - заместитель главы администрации «Посёлок Хани», заместитель председателя комиссии;
 Кабакова Т.Г. - главный специалист поселковой администрации, секретарь комиссии;
 Члены комиссии:
 Абдулова Е.В. - председатель Ханинского поселкового Совета;
 Житарчук И.А. - заведующая ДООУ № 59 «Дюймовочка», депутат Ханинского поселкового Совета;
 Клементёнок О.В. – директор СОШ № 16;
 Шахов В.В. - директор МУП «ХПУ ЖКХ»;
 Бочкарев А.В. - юрист.

Приложение №10
 к Порядку формирования резерва
 управленческих кадров городского
 поселения «Посёлок Хани»

СПИСОК

резерва управленческих кадров городского поселения «Посёлок Хани»

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Число, месяц и год рождения	Образование (наименование учебного заведения, год выпуска, 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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ХАНИ» 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 «Посёлок Хани»:

ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС по формированию резерва управленческих кадров городского поселения «Посёлок Хани» Нерюнгринского района:

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

Муниципальная должность

Глава городского поселения «Посёлок Хани».

Должности муниципальной службы

Заместитель главы администрации городского поселения «Посёлок Хани»;

Главный специалист (главный бухгалтер);
Ведущий специалист.

Должности руководителей муниципальных учреждений

Директор МУП «Ханинское Производственное Управление ЖКХ»;

Директор МУК Дома культуры «Эдельвейс».

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: пос. Хани ул. 70 Лет Октября дом 2 кв. 18, администрация городского поселения «Посёлок Хани».

За справками обращаться: 2-37-78; тел.(факс) 2-37-00.

Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Постановления Правительства РФ

Постановление Правительства РФ от 12 августа 2011 г. N 677 «Об утверждении Правил заключения договоров аренды в отношении государственного или муниципального имущества государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования (в том числе созданных государственными академиями наук) или муниципальных образовательных учреждений высшего профессионального образования, государственных научных учреждений (в том числе созданных государственными академиями наук)»

Вузы и научные учреждения могут без конкурса сдавать в аренду имущество своим хозяйственным обществам: как заключается договор аренды? Государственные (муниципальные) вузы, а также научные учреждения могут сдавать в аренду закрепленное за ними имущество созданным ими хозяйственным обществам без проведения конкурсов и аук-

ционов. Деятельность данных обществ заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ ЭВМ, баз данных, изобретений, промышленных образцов, селекционных достижений, секретов производства и др.). Определен порядок и условия заключения такого договора аренды. Хозяйственное общество направляет в учреждение заявку о необходимости заключения договора. В ней отражаются потребности этого общества в имуществе, количестве новых технологий, планируемых к получению при применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности за 5 лет и объем научно-технической продукции и количество новых продуктов и высокотехнологичных услуг, которые хотят произвести за такой же период. Одновременно представляются заверенные копии учредительных документов хозяйственного общества, копия выписки из ЕГРЮЛ о его государственной регистрации и т. п. Срок рассмотрения заявки - 10 рабочих дней. Общество письменно информируется о наличии (отсут-

ствии) имущества, которое может быть передано в аренду, и о решении направить своему учредителю обращение о согласовании такой передачи. Учредитель рассматривает обращение учреждения в течение 15 рабочих дней. Если принимается решение о возможности названной передачи, то оно направляется на согласование в ряд органов по управлению имуществом. Учредитель направляет учреждению решение о согласовании обращения или об отказе в этом. Если разрешение дано, учреждение вправе заключить с хозяйственным обществом договор. Имущество по такому соглашению предоставляется без права выкупа. Определены размер и порядок внесения арендной платы.

Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 10 августа 2011 г. N 897н «О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 февраля 2011 г. N 158н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования»

Лица, которым предоставлено временное убежище в России, тоже могут получить полис ОМС. Иностранному гражданину (лицу без гражданства) при отсутствии оснований для признания беженцем из гуманных соображений могут предоставить временное убежище в России. Это возможно и при наличии указанных оснований по просьбе самого лица. При этом выдается свидетельство о предоставлении временного убежища на территории России. Согласно поправкам данный документ может быть представлен в страховую медицинскую организацию для оформления полиса ОМС.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 12 августа 2011 г. Регистрационный № 21609.

Письмо органов государственной власти Российской Федерации

Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 июля 2011 г. «Чего стоит раскрытие «тайны»

Что делать, если по вине оператора связи ваши СМС стали достоянием общественности? Операторы обязаны обеспечивать соблюдение прав абонентов на тайну телефонных переговоров и сообщений, передаваемых по сетям подвижной связи. Разъяснен порядок действий абонентов в случае появления текстов их сообщений в открытом доступе. В таких ситуациях обязательна попытка разрешить спор в досудебном порядке. Для этого абонент направляет оператору претензию. Претензия в связи с неисполнением или ненад-

лежащим исполнением обязательств, вытекающих из договора, предъявляется в течение 6 месяцев с даты оказания услуги подвижной связи. К ней нужно приложить копию договора. Также подаются иные необходимые для рассмотрения документы, в которых должны быть указаны сведения о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств. В случае предъявления претензии о возмещении ущерба к ней прикладываются документы с информацией о факте и размере причиненного ущерба. Претензия должна быть рассмотрена в срок не более 60 дней. Оператор обязан дать абоненту ответ в письменной форме. Если оператор признал требования обоснованными, то они подлежат удовлетворению в 10-дневный срок с даты предъявления претензии. В случаях, когда претензия отклонена (полностью или частично) либо ответ не дан в установленный срок, абонент имеет право обратиться в суд. Иск можно предъявить в суд по месту нахождения оператора, его филиала или представительства (если иск вытекает из деятельности данных подразделений), месту жительства или пребывания истца, месту заключения или исполнения договора. Госпошлину при этом платить не нужно. Суд может привлечь к участию в деле Роспотребнадзор или его территориальный орган по месту рассмотрения иска. Также они могут вступать в дело по своей инициативе или по просьбе участников процесса (в частности, абонента). Цель - дать заключение по делу для защиты прав последнего.

Информация ЦБР от 12 августа 2011 г.

Банки должны расторгнуть договоры с операторами на прием платежей с 29 сентября 2011 г. С 29 сентября 2011 г. (за исключением отдельных положений) вступает в силу Закон о национальной платежной системе. В соответствии с ним банки не вправе выступать в качестве платежных агентов, но могут продолжать оказывать услуги по переводу денежных средств. В то же время в ряде СМИ появились публикации о невозможности банками с указанной даты принимать платежи физических лиц, в том числе переводить денежные средства без открытия банковского счета. В связи с этим ЦБР пояснил следующее. Если банки переводят принятые от граждан деньги операторам по приему платежей, которые осуществляют последующие расчеты с поставщиками, то с 29 сентября 2011 г. необходимо расторгнуть договоры с операторами на прием платежей. Вместе с тем банки могут без ограничений принимать от граждан наличные деньги через свои кассы, банкоматы и платежные терминалы и переводить их поставщикам без открытия банковского счета. При этом с поставщиками могут заключаться договоры об обмене информацией о подлежащих оплате физическими лицами услугах и осуществляемых по их поручению переводах денежных средств.

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.

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".

Отпечатано в МУП "Нерюнгринская городская типография"

Объем 2,75 п.л. Тираж 180 экз. РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21, т. 4-32-46, 4-04-77