

ПАНКОВСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое издание Панковского городского поселения

ИНТЕРЕСНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Администрация Панковского городского поселения Поздравляет всех граждан с грядущими праздниками — Днем международной солидарности трудящихся и Днем Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. По случаю 71-й годовщины в ВОВ на воинском захоронении п. Панковка 9 мая 2016 года в 11:00 состоится митинг посвященный Великой ПОБЕДЕ. Приглашаем всех желающих!

ПРОКУРАТУРОЙ НОВГОРОДСКОГО РАЙОНА ОРГАНИЗОВАНА ОБЩЕСТВЕННАЯ ПРИЕМНАЯ ДЛЯ ВETERANОВ

Прокуратурой Новгородского района в период с 01.05.2016 по 31.05.2016 организована общественная приемная для ветеранов Великой Отечественной войны и приравненных к ним в соответствии со ст.2 Федерального закона от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах» категорий граждан по вопросам социальной поддержки.

Ветеранами Великой Отечественной войны являются лица, принимавшие участие в боевых действиях по защите Отечества или обеспечении воинских частей действующей армии в районах боевых действий; лица, проходившие военную службу или проработавшие в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 – 1945 не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за службу и самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

В перечень мер социальной поддержки ветеранов войны включаются льготы по пенсионному обеспечению, обеспечение за счет средств федерального бюджета жильем, внеочередная установка телефона, льготы по оплате жилой площади, коммунальных услуг и другие.

Личный прием ветеранов и их представителей будет проводиться в прокуратуре Новгородского района вне очереди, по будням с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

При себе необходимо иметь документы, подтверждающие статус ветерана Великой Отечественной войны.

Кроме того, с информацией о нарушении социальных прав ветераны Великой Отечественной войны могут обратиться по телефону в прокуратуру Новгородского района - **8 (8162) 663464**.

Все обращения будут рассмотрены в соответствии с Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генпрокуратуры России от 30.01.2013 №45, в установленные законом сроки, с направлением в адрес ветеранов войны письменных ответов.

В этом номере:

- Информационные сообщения;
- Распоряжение № 79-рг от 18.04.2016;
- Распоряжение № 55-рг от 25.03.2016;
- Распоряжение № 57-рг от 28.03.2016;
- Распоряжение № 58-рг от 28.03.2016;
- Постановление № 69 от 25.03.2016;



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Распоряжение

от 18.04. 2016 г. № 79-рг
п. Панковка

Об утверждении программы проведения инструктажа неэлектрического персонала Администрации Панковского городского поселения на I группу по электробезопасности

В соответствии с требованиями Приказа Минэнерго России от 13 января 2003 г. N 6 «Об утверждении правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»

1. Утвердить программу проведения инструктажа неэлектрического персонала Администрации Панковского городского поселения на I группу по

по электробезопасности.

2. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Панковский вестник», и официальном сайте Панковского городского поселения в сети Интернет по адресу – <http://admpankovka.ru>.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю.Федорова

УТВЕРЖДЕНА
Распоряжением Главы Администрации
Панковского городского поселения
№ 79 от 18 апреля 2016 г.

**ПРОГРАММА
ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА НЕЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА
АДМИНИСТРАЦИИ ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НА I ГРУППУ ПО ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ**

Программа проведения инструктажа неэлектротехнического персонала Администрации Панковского городского поселения на группу I по электробезопасности (далее - Программа) разработана с целью обеспечения безопасности труда работников Администрации Панковского городского поселения (далее Администрации).

В соответствии с требованиями Приказа Минэнерго России от 13 января 2003 г. N 6 "Об утверждении правил технической эксплуатации электроустановок потребителей" неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности. Присвоение группы I по электробезопасности оформляется в журнале установленной формы.

Неэлектротехнический персонал Администрации - сотрудники Администрации Панковского городского поселения, пользующиеся в течение служебного времени осветительными, нагревательными электроприборами, персональными компьютерами и другой офисной и бытовой техникой (далее - электроприборы), при эксплуатации которых может возникнуть поражение электрическим током. Перечень профессий и должностей с I-ой группой электробезопасности утверждается Главой Администрации.

Группа I по электробезопасности присваивается неэлектротехническому персоналу Администрации после прохождения инструктажа по электробезопасности. При необходимости проводится обучение и проверка знаний по электробезопасности.

Инструктаж по электробезопасности проводится не реже одного раза в год, путем ознакомления неэлектротехнического персонала Администрации с нижеследующим текстом.

Общие требования электробезопасности

Под электробезопасностью понимается система организационных и технических мероприятий по защите человека от действия электрического тока, электрической дуги, статического электричества, электромагнитного поля.

При пользовании любыми электрическими приборами или аппаратами необходимо всегда помнить о том, что некорректное обращение с ними, неисправное состояние электропроводки или самого электроприбора, несоблюдение определенных мер предосторожности могут привести к поражению электрическим током. Неисправность электропроводки может стать причиной возгорания проводов и возникновения пожаров.

Лица, допущенные к эксплуатации электроприборов, должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации.

Неэлектротехнический персонал Администрации должен быть ознакомлен с правилами оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от действия электрического тока.

Правила электробезопасности

При эксплуатации электроприборов возможно воздействие на работающих следующих опасных производственных факторов:

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям;
- неисправность изоляции или заземления;
- искрение;
- возгорание.

Во время работы, а также во время перерывов на отдых следует строго выполнять следующие правила электробезопасности:

- перед первоначальным использованием электроприборов внимательно ознакомиться с инструкцией по эксплуатации данного электроприбора;
- включение электроприборов производить вставкой исправной вилки в исправную розетку; при неисправности электроприбора прекратить работу, отключить электроприбор от сети и сообщить непосредственному руководителю (заведующему хозяйством Администрации);
- неукоснительно выполнять требования знаков безопасности в здании, помещениях и на территории;
- не наступать на электрические провода и кабели временной проводки, проложенные на поверхности пола (земли);
- лица, эксплуатирующие электроприборы, обязаны строго соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также места их экстренного отключения;
- о каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить непосредственному руководителю;

-в процессе эксплуатации электроприборов персонал должен содержать в чистоте рабочее место.

Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Программы, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования электробезопасности перед началом работы

- проверить отсутствие внешних повреждений на электроприборах, проводах и кабелях;
- убедиться в целостности электровилок, электророзеток и крышек выключателей;
- проверить наличие в помещении средств первичного пожаротушения и средств индивидуальной защиты органов дыхания при задымлении;

Требования электробезопасности по окончании работы

- не включать электроприборы в электрическую сеть мокрыми (влажными) руками;
- соблюдать правила эксплуатации электроприборов, не подвергать электроприборы и оборудование механическим ударам, не допускать их падения;
- не касаться оголенных (поврежденных) проводов и других токоведущих частей, находящихся под напряжением;
- не разрешается использовать электроприборы в случае их неисправности, искрения, нарушения изоляции и т.п.;
- кабели и провода электроприборов должны быть защищены от случайного механического повреждения и соприкосновения с горячими, сырыми, маслянистыми поверхностями;
- не производить самостоятельно ремонт и наладку неисправных электроприборов.

Действие электрического тока на человека

Особенностью действия электрического тока на человека является его невидимость. Эта особенность обуславливает тот фактор, что практически все рабочие и нерабочие места, где имеется электрооборудование под напряжением, считаются опасными. В каждом таком месте нельзя считать исключенной опасность поражения человека электрическим током. Воздействовать на человека может - электрический ток, электрическая дуга (молния), статическое электричество, электромагнитное поле.

Если через организм человека протекает электрический ток, то он может вызывать разнообразный характер воздействия на различные органы, в том числе центральную нервную систему.

Если электрический ток проходит через пострадавшего в землю и он судорожно сжимает в руке токоведущий элемент, можно прервать ток, отделив пострадавшего от земли (оттащить за одежду, положив под пострадавшего сухой предмет). В случае отсутствия в помещении дневного освещения или в ночное время необходимо обеспечить освещение места с пострадавшим отдельным источником света.

После освобождения пострадавшего от действия электрического тока необходимо оценить его состояние:

- сознание (ясное, нарушено, отсутствует);
- цвет кожных покровов (розовый, бледный, синюшный);
- дыхание (нормальное, нарушено, отсутствует);
- пульс (хороший, плохой, отсутствует);
- зрачки (узкие, широкие).

Если у пострадавшего отсутствует сознание, дыхание, пульс, кожный покров синюшный, зрачки расширены, то можно считать, что он находится в состоянии клинической (внезапной) смерти. В этом случае необходимо немедленно приступить к реанимационным мероприятиям и обеспечить вызов врача (скорой помощи)

Если пострадавший в сознании, но до этого был в бессознательном состоянии, его следует уложить на сухие предметы, расстегнуть одежду, создать приток свежего воздуха, согреть тело в холодную погоду или обеспечить прохладу в жаркий день, создать полный покой, непрерывно наблюдая за пульсом и дыханием, вызвать врача.

Если пострадавший находится в бессознательном состоянии, необходимо наблюдать за его дыханием и в случае нарушения дыхания обеспечить выполнение реанимационных мероприятий. Только врач может окончательно решить вопрос о состоянии здоровья пострадавшего.

При поражении молнией оказывается такая же помощь, что при поражении электрическим током.

В случае невозможности вызова врача на место происшествия необходимо обеспечить транспортировку пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение. Перевозить пострадавшего можно только при удовлетворительном дыхании и устойчивом пульсе. Если состояние пострадавшего не позволяет его транспортировать, необходимо продолжать оказывать помощь.

Если на пострадавшем загорелась одежда, нужно набросить на него любую плотную ткань или сбить пламя водой.

При оказании помощи пострадавшему нельзя касаться руками обожженных участков кожи или смазывать их мазями, маслами, присыпать пищевой содой, крахмалом и т.п. Нельзя вскрывать ожоговые пузыри кожи, удалять приставшую к обожженному месту мастику, канифоли или другие смолистые вещества.

При небольших по площади ожогах первой и второй степени необходимо наложить на обожженный участок кожи стерильную повязку. Если куски одежды пристали к обожженному участку кожи, то поверх них следует наложить стерильную повязку и направить пострадавшего в лечебное учреждение.

При тяжелых и обширных ожогах пострадавшего необходимо завернуть в чистую простынь или ткань, не раздевая его, тепло укрыть и создать покой до прибытия врача.

Обожженное лицо следует закрыть стерильной марлей.

При ожогах глаз необходимо делать холодные примочки из раствора борной кислоты и немедленно направить пострадавшего к врачу.

В предобморочном состоянии (жалобы на головокружение, тошноту, стеснение в груди, потемнение в глазах) по-

страдавшего следует уложить, опустив голову несколько ниже туловища, так как при обмороке происходит отлив крови от мозга. Необходимо расстегнуть одежду пострадавшего, обеспечить приток свежего воздуха, дать ему выпить холодной воды и дать понюхать нашатырный спирт. Также следует поступать, если обморок уже наступил.

Тело человека является проводником электрического тока. Однако проводимость живой ткани в отличие от проводимости обычных проводников обусловлена не только физическими свойствами, но и сложными биохимическими и биофизическими процессами, присущими живой материи. В результате чего сопротивление тела человека является переменной величиной, имеющей нелинейную зависимость от множества факторов, в том числе от состояния кожи, физиологических процессов, протекающих в организме, параметров электрической цепи, состояния окружающей среды.

Проходя через организм человека, электрический ток может производить термическое, электролитическое, механическое, биологическое действия:

термическое действие тока проявляется в ожогах отдельных участков тела, нагреве до высоких температур кровеносных сосудов, крови, нервной ткани, сердца, мозга и других органов, находящихся на пути тока, что вызывает в них серьезные функциональные расстройства;

электролитическое действие тока выражается в разложении органической жидкости, в том числе крови, что сопровождается значительными нарушениями их физико-химического состава;

механическое (динамическое) воздействие тока проявляется в возникновении давления в кровеносных сосудах и тканях организма при нагреве крови и другой жидкости, а также смещении и механическом напряжении тканей в результате непроизвольного сокращения мышц и воздействия электродинамических сил;

биологическое действие тока проявляется в раздражении и возбуждении живых тканей организма, а также в нарушении внутренних биоэлектрических процессов, протекающих в нормально действующем организме.

Если ток проходит непосредственно через мышечную ткань, то возбуждение проявляется в виде непроизвольного сокращения мышц. Такое воздействие называется прямым. Однако действие тока может быть не только прямым, но и рефлекторным, т.е. через центральную нервную систему, что приводит к серьезным нарушениям деятельности жизненно важных органов, в том числе сердца и легких.

Классификация электротравм

Условно все электротравмы можно разделить на местные и общие.

К местным электротравмам относятся местные повреждения организма или ярко выраженные местные нарушения целостности тканей тела, в том числе костных тканей, вызванные воздействием электрического тока или электрической дуги. К местным травмам относятся электрические ожоги, электрические знаки, металлизация кожи, механические повреждения и электроофтальмия.

Визуальные признаки воздействия тока представляют собой резко очерченные пятна серого или бледно-желтого цвета на поверхности тела человека. Происходит омертвление верхнего слоя кожи.

Общие электротравмы (электрические удары) возникают при возбуждении живых тканей организма протекающим через него электрическим током и проявляются в непроизвольном судорожном сокращении мышц тела. При этом под угрозой поражения оказывается весь организм.

Электрический удар может не привести к смерти человека, но вызвать такие расстройства в организме, которые могут проявиться через несколько часов или дней (появление аритмии сердца, стенокардии, рассеянности, ослабление памяти и внимания).

Причинами смерти от электрического тока могут быть: прекращение работы сердца, остановка дыхания и электрический шок.

Электрический шок - своеобразная тяжелая нервно-рефлекторная реакция организма в ответ на чрезмерное раздражение электрическим током.

При шоке непосредственно после воздействия электрического тока у пострадавшего наступает кратковременная фаза возбуждения, когда он остро реагирует на возникшие боли, у него повышается кровяное давление. Вслед за этим наступает фаза торможения и истощение нервной системы, когда резко снижается кровяное давление, падает и учащается пульс, ослабевает дыхание, возникает депрессия. Шокое состояние длится от нескольких десятков минут до суток. После этого может наступить или гибель человека, или выздоровление. Исход воздействия тока на организм человека зависит от значения и длительности прохождения тока через его тело, рода и частоты тока, индивидуальных свойств человека, его психофизиологического состояния, сопротивления тела человека, напряжения и других факторов.

Шаговое напряжение

Шаговое напряжение обуславливается растеканием электрического тока по поверхности земли в случае однофазного замыкания на землю электрического провода.

Если человек будет стоять на поверхности земли в зоне растекания электрического тока, то на длине шага возникнет напряжение и через его тело будет проходить электрический ток. Величина этого напряжения, называемого - шаговым, зависит от ширины шага и места расположения человека. Чем ближе человек стоит к месту замыкания, тем больше величина шагового напряжения.

Чтобы избежать поражения электрическим током, человек должен выходить из зоны шагового напряжения короткими шажками, не отрывая одной ноги от другой.

В случае падения человека (на руки) значительно увеличивается величина шагового напряжения, следовательно, и величина тока, который будет проходить через его тело и жизненно важные органы - сердце, легкие, головной мозг.

Оказание первой помощи при электротравмах

Первая помощь - это комплекс мероприятий, направленных на восстановление или сохранение жизни и здоровья пострадавшего, осуществляемый немедицинскими работниками.

Одним из важнейших положений оказания первой помощи является ее срочность. Поэтому такую помощь своевременно может и должен оказать тот, кто находится рядом с пострадавшим.

При поражении человека электрическим током:

- устранить воздействие на организм повреждающих факторов (освободить от действия электрического тока, оценить состояние пострадавшего);
- определить характер и тяжесть травмы, наибольшую угрозу для жизни пострадавшего и последовательность мероприятий по его спасению;
- восстановить проходимость дыхательных путей, при отсутствии пульса на сонной артерии следует нанести прекардиальный удар, приступить к реанимации;
- вызвать скорую медицинскую помощь или врача либо принять меры для транспортировки пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение;
- поддерживать основные жизненные функции пострадавшего до прибытия медицинского работника.

Освобождение пострадавшего от действия электрического тока осуществляется в электроустановках до 1000 В путем отключения той части установки, которой касается пострадавший. Если отключить установку в данном случае невозможно, необходимо принять иные меры для освобождения пострадавшего. Для освобождения пострадавшего от токоведущих частей или провода следует воспользоваться средствами защиты, канатом, палкой, доской или каким-либо другим, сухим предметом, не проводящим электрический ток. Можно оттянуть пострадавшего за одежду (сухую), избегая при этом прикосновения к окружающим металлическим предметам и частям тела, не прикрытым одеждой. Для изоляции рук оказывающий помощь должен надеть диэлектрические перчатки или обмотать руки сухой одеждой. Можно также изолировать себя, встав на резиновый коврик, сухую доску или какую-либо не проводящую электрический ток подстилку, одежду и пр. При освобождении пострадавшего от токоведущих частей рекомендуется действовать одной рукой.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

По требованию прокуратуры Новгородского района руководитель муниципального предприятия оштрафован за нарушения порядка осуществления закупок

Прокуратура Новгородского района провела проверку соблюдения муниципальным унитарным сельскохозяйственным предприятием «Вяжищи» требований законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг.

Установлено, что в 2015 году в нарушение требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» МУСП «Вяжищи» трижды закупило для нужд предприятия комбикорм, кормовую гранулированную смесь у фирм - поставщиков на сумму, превышающую 100 тыс. рублей, без проведения аукциона.

По данному факту прокуратура района в отношении руководителя предприятия возбудила три дела об административных правонарушениях по ч.3 ст. 7.32.3 КоАП РФ - нарушение порядка осуществления закупки товаров отдельными видами юридических лиц.

Постановлением УФАС по Новгородской области должностное лицо привлечено к административной ответственности в виде штрафов на общую сумму 60 тыс. рублей.

Постановления в законную силу не вступили и могут быть обжалованы в установленном законом порядке.



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.03.2016 № 55-рг
п. Панковка

Об утверждении Порядка формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, а также направления Администрацией Панковского городского

поселения заказчикам сведений, извещений и протоколов

В соответствии с пунктом 10 Правил ведения реестра контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2013 № 1084, Распоряжением Администрации Панковского городского поселения от 12.02.2016 № 30-рг «Об определении Администрации Панковского городского поселения исполнительным органом по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг

Утвердить прилагаемый Порядок формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, а также направления Администрацией Панковского городского поселения заказчику сведений, извещений и протоколов (далее по тексту – Порядок).

Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпункта «л» пункта 3 Порядка, который вступает в силу с 01 января 2017 года.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утвержден
Распоряжением Администрации
Панковского городского поселения
от 25.03.2016 № 55-рг

ПОРЯДОК

формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, а также направления Администрацией Панковского городского поселения заказчику сведений, извещений и протоколов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 10 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 года № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну» (далее – Правила), и устанавливает порядок формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее – реестр контрактов), а также направления Администрацией Панковского городского поселения (далее – уполномоченный орган) заказчику сведений, извещений и протоколов.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на:

- заказчиков, осуществляющих закупки товаров работ, услуг для обеспечения нужд Панковского городского поселения, в том числе муниципальные бюджетные учреждения;
- муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, на которые при осуществлении ими закупок в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе») распространяются положения Закона о контрактной системе, установленные для заказчиков;
- иные юридические лица, не являющиеся муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, заключившие договор об участии Панковского городского поселения в собственности указанных юридических лиц, которым определены условия о представлении такими лицами сведений, подлежащих включению в реестр контрактов;
- юридические лица, указанные в части 6 статьи 15 Закона о контрактной системе, которые представляют от лица органов местного самоуправления Панковского городского поселения, органа управления государственным территориальным внебюджетным фондом, являющихся муниципальными заказчиками, сведения, подлежащие включению в реестр контрактов, в пределах полномочий, переданных им указанными органами в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, на основании соглашений о передаче полномочий государственного заказчика.

3. Заказчики, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее – заказчики), направляют в уполномоченный орган сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении контрактов для обеспечения нужд Панковского городского поселения, составляющие государственную тайну, подлежащие включению в реестр контрактов (далее – сведения). К таким сведениям относятся:

- а) наименование заказчика;
- б) источник финансирования;
- в) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- г) дата подведения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и реквизиты документа (документов), подтверждающего основание заключения контракта;
- д) дата заключения и номер (при наличии) контракта;

е) объект закупки, цена контракта и срок его исполнения, цена единицы товара, работы или услуги, наименование страны происхождения или сведения о производителе товара в отношении исполненного контракта;

ж) наименование, фирменное наименование (при наличии) и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя) или для иностранного лица в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением сведений о физическом лице - поставщике культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение и предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофондов и аналогичных фондов;

з) сведения об изменении контракта с указанием условий контракта, которые были изменены;

и) сведения об исполнении контракта, в том числе сведения об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта;

к) сведения о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения;

л) идентификационный код закупки.

4. В реестр контрактов не включаются сведения о контрактах, заключенных в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

5. Формирование и направление заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, а также направление уполномоченным органом заказчику сведений, формирование и направление заказчику извещений и протоколов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. В целях ведения реестра контрактов заказчик формирует и направляет в уполномоченный орган:

в течение 3 рабочих дней со дня заключения контракта - сведения, указанные в подпунктах «а» - «ж» и «л» пункта 3 настоящего Порядка по прилагаемой форме №1;

в течение 3 рабочих дней со дня изменения контракта, исполнения контракта, расторжения контракта - сведения, указанные в подпунктах «з» - «к» пункта 3 настоящего Порядка по прилагаемым формам №2, 3, 4 соответственно.

Сведения, указанные в настоящем пункте, формируются на бумажном носителе, подписываются лицом, имеющим право действовать от имени заказчика, и направляются в установленные сроки в уполномоченный орган с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Приложение №1

к Порядку формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, а также направления Администрацией Панковского городского поселения заказчику сведений, извещений и протоколов

Форма №1

СВЕДЕНИЯ

о заключении контракта, подлежащие включению в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну

№п/п	Перечень сведений, подлежащих включению в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну	Сведения, представляемые заказчиками для включения в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну
1.	Наименование заказчика	-
1.1.	Полное наименование заказчика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц	
1.2.	Идентификационный код, присвоенный заказчику Федеральным казначейством в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2013 года N 127н «О порядках присвоения, применения, а также изменения идентификационных кодов банков и заказчиков в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, и реестра банковских гарантий»	

2.	Источник финансирования	
3.	Способ определения поставщика (подрядчика,	
4.	Дата подведения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и реквизиты документа (документов), подтверждающего основание заключения контракта	
5.	Дата заключения и номер (при наличии) контракта	
6.	Объект закупки	-
6.1	Вид объекта закупки	
6.2	Наименование объекта закупки	
7.	Наименование страны происхождения (при наличии) или сведения о производителе товара	
8.	Цена контракта, рублей	
9.	Цена единицы товара (работы, услуги) (при наличии)	
10.	Срок исполнения контракта	
11.	Наименование, фирменное наименование (при наличии) и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии)	
12.	Идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя) или для иностранного лица в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика поставщика (подрядчика,	
13.	Идентификационный код закупки	

Уполномоченное лицо заказчика

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

М.П.

Приложение №2
к Порядку формирования и направления заказчиком сведений,
подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных для
обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие
государственную тайну, а также направления Администрацией Панковского городского поселения
заказчику сведений, извещений и протоколов

Форма №2

СВЕДЕНИЯ

**об исполнении контракта, подлежащие включению в реестр контрактов заключенных для обеспечения
нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну**

Уникальный номер реестровой записи, присвоенный уполномоченным органом при включении сведений о заключении контракта в реестр контрактов		
№ п/п	Перечень сведений, подлежащих включению в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну	Сведения, представляемые заказчиками для включения в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну
1.	Сведения об исполнении контракта:	-
1.1	Наименование и реквизиты документа(ов) о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), а также отдельных этапов поставки товара (выполнения работы, оказания услуги)	
1.2	Сведения о количестве поставленного товара (объем выполненной работы, оказанной услуги), предусмотренные контрактом, в соответствии с документом(ами) о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренным(ых) контрактом.	
2.	Сведения об оплате контракта	-
2.1	Сумма(ы) оплаты контракта в соответствии с платежным(и) документом(ами)	
2.2	Дата(ы) и номер(а) платежного(ых) документа(ов)	
3.	Сведения о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта	-
3.1	Размер начисленной неустойки (штрафа, пени) в рублях	
3.2	Причина начисления неустоек (штрафов, пеней)	-
3.3	Сторона контракта, в отношении которой принято решение о начислении неустойки (штрафа, пени) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом	
3.4	Реквизиты документа(ов) о начислении неустоек (штрафов, пеней)	

Уполномоченное лицо заказчика

_____ 20__ г. м.п. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Порядку формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, а также направления Администрацией Панковского городского поселения заказчику сведений, извещений и протоколов

Форма №3

СВЕДЕНИЯ
о расторжении контракта, подлежащие включению в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну

Уникальный номер реестровой записи, присвоенный уполномоченным органом при включении сведений о заключении контракта в реестр контрактов	
--	--

№ п/п	Перечень сведений, подлежащих включению в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну	Сведения, представляемые заказчиками для включения в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну
1	Дата расторжения контракта	
2	Наименование основания расторжения контракта 1	
3	Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием расторжения контракта	

Уполномоченное лицо заказчика

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

м.п.

1 Указывается одно из следующих значений:

- соглашение сторон;
- судебный акт;
- односторонний отказ заказчика от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- односторонний отказ поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

Приложение №4
к Порядку формирования и направления заказчиком сведений,
подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных для
обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие
государственную тайну, а также направления Администрацией Панковского городского поселения
заказчику сведений, извещений и протоколов

Форма №4

СВЕДЕНИЯ

**об изменении контракта, подлежащие включению в реестр контрактов заключенных для обеспечения
нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну**

Уникальный номер реестровой записи, присвоенный уполномоченным органом при включении сведений о заключении контракта в		
№ п/п	Перечень сведений, подлежащих включению в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну	Сведения, представляемые заказчиками для включения в реестр контрактов заключенных для обеспечения нужд Панковского городского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну
1.	Дата изменения контракта	
2.	Наименование основания для изменения контракта	
3	Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием внесения изменений контракта	
4.	Сведения о внесенных изменениях в контракт:	

4.1.	Наименование заказчика	
4.1.1.	Полное наименование заказчика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц	
4.1.2.	Идентификационный код заказчика, присвоенный Федеральным казначейством в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2013 г. №127н «О порядке присвоения, применения, а также изменения идентификационных кодов банков и заказчиков в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, и реестра банковских гарантий»	
4.2.	Источник финансирования	
4.3.	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
4.4.	Дата подведения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и реквизиты документа (документов), подтверждающего основание заключения контракта	
4.5.	Дата заключения и номер (при наличии) контракта	
4.6.	Объект закупки	
4.6.1.	Вид объекта закупки	
4.6.2.	Наименование объекта закупки	
4.7.	Наименование страны происхождения или сведения о производителе товара в отношении исполненного контракта	
4.8.	Цена контракта, рублей	
4.9.	Цена единицы товара (работы, услуги)	
4.10.	Срок исполнения контракта	
4.11.	Наименование, фирменное наименование (при наличии) и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства (для физического лица)	
4.12.	Идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя) или для иностранного лица в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя)	
4.13.	идентификационный код закупки	

Уполномоченное лицо заказчика

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

20__ г.
м.п.

Указывается наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого осуществляется финансовое обеспечение контракта.

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) указывается исходя из следующего:

- в случае осуществления закупки конкурентным способом указывается одно из следующих значений: закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, закрытый аукцион;

- в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) указывается: закупка у единственного поставщика с обязательным указанием пункта части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, в соответствии с которым осуществлена закупка.

Дата подведения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) указывается в соответствии с протоколом.

В случае если контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается по результатам несостоявшихся конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или в связи с отказом победителя конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, указывается дата соответствующего протокола. В случаях осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) дата подведения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не указывается.

В части реквизитов документа, подтверждающего основание заключения контракта (изменения условий контракта), указываются:

- наименование, дата и номер (при наличии) документа, подтверждающего основание заключения (изменения) контракта, в том числе документа о согласовании применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- наименование, дата и номер соответствующего протокола.

Указывается вид и наименование объекта закупки, исходя из следующего:

Вид объекта закупки: поставка товаров/выполнение работ/ оказание услуг;

Наименование объекта закупки указывается в соответствии с наименованием поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) содержащимся в контракте.

Указывается с 1 января 2016 года

Указывается одно из следующих значений:

- ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом;

- ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом;

- просрочка исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (в том числе гарантийного обязательства);

- просрочка исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом;

Разделы формы заполняются в учете внесенных в контракт изменений.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.03.2016 № 57-рг

п. Панковка

**Об утверждении формы
описания объекта закупки**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях методологического сопровождения деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Панковского городского поселения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемую форму описания объекта закупки.

Установить, что утвержденная настоящим Распоряжением форма описания объекта закупки применяется заказчи-

ками при осуществлении закупок товаров, работ услуг для обеспечения нужд Панковского городского поселения в случае заключения муниципального контракта (контракта) на поставку товара, а также заключения муниципального контракта (контракта) на выполнение работы или оказание услуги, для выполнения или оказания которых используется товар.

Разместить Распоряжение на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утверждена Распоряжением
Администрации Панковского городского поселения
28.03.2016 № 57-рг

ФОРМА

описания объекта закупки

Требования к функциональным, техническим, качественным, эксплуатационным характеристикам приобретаемого товара (товара, используемого для выполнения работ или оказания услуг)

№ п / п	Наименование товара	Количество, единица измерения	Показатель (характеристика) товара	Требования к значениям показателя, удовлетворяющие потребности заказчика или показатели эквивалентности предлагаемого товара к поставке или товара, используемого при выполнении работ, оказании услуг						Единицы измерения	
				Минимальное значение показателя	Максимальное значение показателя	Показатели (характеристики), для которых указаны варианты значений	Показатели (характеристики), которые определяются диапазоном значений		Показатели (характеристики) значения, которых не могут изменяться		
							Нижняя граница диапазона	Верхняя граница диапазона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

При оформлении заявки участник закупки должен учитывать следующее:

- 1) При установлении заказчиком значений показателей (характеристик) в столбцах 5 и (или) 6, участник закупки должен указать конкретное значение показателей (характеристик) предлагаемого к поставке товара, которое не должно быть ниже минимального значения, установленного в столбце 5, и не должно превышать максимальное значение, установленное в столбце 6.
- 2) При установлении заказчиком вариантов значений показателей (характеристик) в столбце 7, участник закупки должен указать один из требуемых заказчиком вариантов (указание нескольких вариантов значений будет расценено как не предоставление конкретного значения показателя (характеристики) предлагаемого товара, соответствующего значению, установленному документацией).
- 3) При установлении заказчиком значений показателей (характеристик) в столбцах 8 и (или) 9, которые определяются диапазоном, участник закупки должен указать диапазон значений показателя (характеристики) предлагаемого товара, при этом такой диапазон должен включать в себя значения, установленные заказчиком в столбцах 8, 9.
- 4) При установлении заказчиком значений показателей (характеристик) в столбце 10, которые не могут изменяться, участник закупки должен указать конкретное значение показателя (характеристики), соответствующее значению установленному заказчиком.
- 5) Единицы измерения показателей (характеристик) предлагаемого участником закупки товара должны соответствовать уст



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.03.2016 № 58-рг
п. Панковка

**О внесении изменений в План-график закупок
товаров (работ, услуг) на 2016 год**

В соответствии с п.1 ч.13, 14-15 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 г. г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Внести изменения в Распоряжение от 28.12.2015 № 129-рг «Об утверждении Плана-графика закупок товаров (работ, услуг) на 2016 год» (Приложение № 1).

2. Разместить изменения в план-график на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zakupki.gov.ru.

3. Опубликовать Распоряжение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю.Фёдорова

Приложение №1

**План-график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд на 2016 год**

Наименование заказчика	АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика	Российская Федерация, 173526, Новгородская обл, Новгородский р-н, Панков- ка рп, Октябрьская, 3, -, +7 (8162) 799531, admpankovka@yandex.ru
ИНН	5310012870
КПП	531001001
ОКАТО	49625152051

КБК	ОК-ВЭД	ОКПД	Условия контракта									Способ размещения заказа	Обоснование внесения изменений
			№ заказа (№ лота)	наименование предмета контракта	минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	ед. измерения	количество (объем)	ориентировочная начальная (максимальная) цена контракта (тыс. рублей)	условия финансового обеспечения исполнения контракта (включая размер аванса)	график осуществления процедуры закупки			
										срок размещения заказа (месяц, год)	срок исполнения контракта (месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
35204090100025170244	52.21.22	52.21.22	1	Ремонт автомобильной дороги в п. Панковка	<p>Преимущества:</p> <p>- Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ);</p> <p>Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ):</p> <p>- Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ); ;</p> <p>Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось</p> <p>В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки Только для субъектов малого предпринимательства и СОНО</p>	УС Л ЕД	1	4000	40 / 1200 / 0 %	04.2016	12.2016	Электронный аукцион	Возникновение непредвиденных обстоятельств
											Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствуют		
											Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Единоразово		

352050301000 25230244	81.2 9.2	81.29. 12.00 0	2	Содержание и уборка территории поселения в летний период	<p>Преимущества: - Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ); Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ);</p> <p>- Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки</p>	УС Л ЕД	1	1000	10 / 50 / 0%	03.2016	10.2016	Электронный аукцион	<p>Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствуют</p> <p>Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсутствует</p>
352050301000 25230244	81.2 9.2	81.29. 12	3	Содержание и уборка территории в зимний период	<p>Преимущества: - Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ); Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ);</p> <p>Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки</p>	УС Л ЕД	1	700	7 / 210 / 0%	10.2016	12.2016	Электронный аукцион	<p>Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствуют</p> <p>Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсутствуют</p>

35204090100 025160244	52.2 1.22	52.21 .22.0 00	4	Выполнение работ по обеспечению безопасности дорожного движения, нанесению разметки, установке дорожных знаков	Преимущества: - Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ); Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ); Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки	УС Л ЕД	1	280	2,8 / 8 4 / 0 %	04.201 6	12.2016	Сроки исполнения отдельных этапов контракта : Отсутствуют Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсутствует	Электронный аукцион	Возникновение непредвиденных обстоятельств
35205030100 025190244	33.1 4	33.14 .19.0 00	5	Содержание и ремонт сети уличного освещения на территории и поселения	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки	УС Л ЕД	1 / 1	450 / 450	4,5 / 4 5 / 0 %	11.201 6	12.2017	Сроки исполнения отдельных этапов контракта : Отсутствуют Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсут-	Электронный аукцион	Изменение планируемых сроков приобретения товаров, работ, услуг, способа размещения заказа, срока исполнения контракта.

35201042020001 000242	46.66	46.66. 10.000	6	Поставка офисной техники для нужд Администрации Панковского городского поселения	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки	КО МП Л	1	100	1 / 10 / 0%	04.2016	06.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствует Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсутствует	Электронный аукцион	
35201042020001 000244	46.49 .33	46.49. 23.000	7	Поставка канцелярских товаров для нужд Администрации	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки	КО МП Л	1	60	0,6 / 6 / 0%	04.2016	07.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствует Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсутствует	Запрос котировок	Изменение планируемых сроков приобретения товаров, работ, услуг, способа размещения заказа, срока исполнения контракта.
35201042020001 000244	41.20	41.20. 20	8	Текущий ремонт фасада здания Администрации	Преимущества: - Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ); Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ); Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки Только для субъектов малого предпринимательства и СОНО	УСЛ ЕД	1	2200,74 3	7 / 210 / 0%	04.2016	12.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствует Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсутствует	Электронный аукцион	Изменение более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к размещению конкретного заказа

35201042020001000244	35.12.1	35.12.10.110	9	Оказание услуг по электро-снабжению и иных услуг, связанных с процессом снабжения электроэнергией.	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки	КВт·ч	—	200 200 / 200	- / - / 0%	02.2016	12.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Ежемесячно Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Ежемесячно	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Изменение планируемых сроков приобретения товаров, работ, услуг, размещения заказа, срока исполнения контракта.
35205030100025190244	35.12.1	35.12.10.110	10	Обеспечение электроэнергией сетей уличного освещения в п. Панковка	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки	КВт·ч	—	1000 1000 / 1000		02.2016	12.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Ежемесячно Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Ежемесячно	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Изменение планируемых сроков приобретения товаров, работ, услуг, размещения заказа, срока исполнения контракта.
35201042020001000244	35.30.14	35.30.11.120	11	Поставка тепловой энергии	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки	ГИГ АКА Л/Ч	—	250 250 / 250	- / - / 0%	02.2016	12.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Ежемесячно Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Ежемесячно	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Изменение планируемых сроков приобретения товаров, работ, услуг, размещения заказа, срока исполнения контракта.
35205030100025210244	81.30	81.30.10.000	12	Выполнение работ по озеленению территории п. Панковка	Преимущества: - Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона №44-ФЗ); Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ); Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении предмета закупки	УСЛ ЕД	1	600 6 / 180 / 3%		03.2016	11.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствует Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсутствует	Электронный аукцион	

35205030100 025230244	38.1 1	38.1 1.21. 000	13	Уборка мусора на тер- ритори и Пан- ковског о город- ского поселе- ния	<p>Преимущества: - Субъектам мало-го предпринима-тельства и соци-ально ориенти-рованным не-коммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Феде-рального закона № 44-ФЗ);</p> <p>Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ):</p> <p>Информация об общественном обсуждении за-купки: не прово-дилось</p> <p>В соответствии с требованиями действующего законодательства и технической документации в отношении пред-мета закупки</p>	УС Л ЕД	1	400	4 / 12 0 / -	02.201 6	12.2016	Сроки испол-нения отдель-ных этапов кон-тракта : От-сутств уют	Элек-тронн ый аукци-он	<p>Возник-новение непред-виденных обстоя-тельств</p> <p>В связи с несовер-шенством Единой Информа-ционно й Систе-мы, при СЛУ-ЧАЙНО М откры-тии пози-ции для редакти-рования, даже в том слу-чае если редакти-рование НЕ БЫ-ЛО ОСУ-ЩЕСТВ ЛЕНО, ЕИС тре-бует ука-зания обосно-ваний вне-сения измене-ний (изменен-ий, кото-рых не было).</p>
352010420200 01000244	36.0 0.2	36.00. 11	15	Распре-деление водопро-водной воды	<p>Информация об общественном обсуждении закуп-ки: не проводилось</p> <p>В соответствии с требованиями дей-ствующего законо-дательства в отно-шении предмета закупки</p>	Л; ДМ³	—	10	- / - / 0%	02.2016	12.2016	Сроки испол-нения отдель-ных этапов кон-тракта: Отсут-ствует	Закуп-ка у единст-венного постав-щика (подряд-чика, испол-нителя)	<p>Изменение более чем на 10% стоимости планируе-мых к приобрете-нию това-ров, работ, услуг, выявлен-ные в ре-зультате подготов-ки к раз-мещению конкрет-ного зака-за</p>

35201042020001000244	36.00.2	36.00.11.000	16	Поставка бутылочной питьевой воды	<p>Преимущества: - Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ);</p> <p>Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ):</p> <p>Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось</p> <p>В соответствии с требованиями действующего законодательства и технического задания в отношении предмета закупки</p>	БУТ	—	0,15	- / - / 0%	01.2016	12.2016	Запрос котировок	Отмена заказчиком, уполномоченным органом предусмотренного планом-графиком размещения заказа.
								0,15 / 0,15			Сроки исполнения отдельных этапов контракта : Отсутствуют		Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсутствуют
35201042020001000244	46.71.9	46.71.12.000	17	Поставка бензина для обеспечения передвижения транспортных средств Администрации	<p>Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось</p> <p>В соответствии с требованиями действующего законодательства и технического задания в отношении предмета контракта</p>	Л; ДМ ₃	—	99	0,99 / 9,9 / 0 %	01.2016	12.2016	Электронный аукцион	
								99 / 99			Сроки исполнения отдельных этапов контракта : Отсутствуют		Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Отсут-

3520104202001000242	63.11.11	63.11.11	18	Оказание услуг по информационному обслуживанию справочно-правовой системы "Консультант"	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технического задания в отношении предмета закупки	УС Л ЕД	1	90	0,9 / 9 / 0%	01.2016	12.2016	Электронный аукцион	
											Сроки исполнения отдельных этапов контракта : Отсутствуют Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Ежемесячно		
35205030100025220244	96.03	96.03.11.000	19	Ремонт воинского захоронения	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении предмета контракта	УС Л ЕД	1	460	4,6 / 46 / 0%	05.2016	12.2016	Электронный аукцион	Изменение планируемых сроков приобретения товаров, работ, услуг, способа размещения заказа, срока исполнения контракта.
											Сроки исполнения отдельных этапов контракта : Отсутствуют Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Единократно		

352050301000 25190414	71.1 2.45	74.90. 19.19 0	20	Разработка проекта реконструкции системы уличного освещения	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении предмета закупки	УС Л ЕД	1	150	1,5 / 1 5 / 0%	03.2016	12.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствуют Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Единократно	Электронный аукцион	
352050301000 25190414	43.2 1	43.21. 10.11 0	21	Реконструкция системы уличного освещения	Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении предмета закупки	УС Л ЕД	1	280	2,8 / 2 8 / 0	04.2016	12.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствуют Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Единократно	Электронный аукцион	
352050301000 25230244	81.3 0	81.30. 10.00 0	22	Оказание услуг по оборудованию детских спортивных площадок	Преимущества: - Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ); Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ); Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технического задания в отношении предмета закупки	УС Л ЕД	—	600 600 / 600	6 / 180 / 0%	05.2016	12.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: Отсутствуют Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Единократно	Электронный аукцион	Возникновение непредвиденных обстоятельств Изменение формулировки предмета закупки

35205030100 025230244	81.3 0	81.30 .10.0 00	23	Организа- ция пло- скостно й спор- тивной пло- щадки	Информация об общественном обсуждении за- купки: не прово- дилось В соответствии с требованиями действующего законодательства и технического задания в отноше- нии предмета закупки	УС Л ЕД	1	1000	10 / 3 00 / 0 %	05.201 6	12.2016 Сроки испол- нения отдель- ных этапов кон- тракта : От- сутств уют Периодичнос- ть по- ставки това- ров, работ, услуг: Едино- кратно	Элек- тронн ый аукци- он	
35205030100 025230244	81.3 0	81.30 .10.0 00	24	Благо- устройс- тво терри- тории	Информация об общественном обсуждении за- купки: не прово- дилось В соответствии с требованиями технического задания и дейст- вующего законо- дательства в отно- шении предмета закупки	УС Л ЕД	1	620,45 3	6,2045 3 / 18 6,1359 / 0%	05.201 6	12.2016 Сроки испол- нения отдель- ных этапов кон- тракта : От- сутств уют Периодичнос- ть по- ставки това- ров, работ, услуг: Едино- кратно	Элек- тронн ый аукци- он	

35205030100025230244	38.11	38.11.21.000	25	Уборка мусора на территории и Панковского городского поселения	<p>Запреты на допуск, товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок в соответствии со статьями 14 Федерального закона №44-ФЗ: В соответствии с Постановлением Правительства РФ №1457 от 29.12.2015 г. участником закупки не может быть организация, находящаяся под юрисдикцией Турецкой Республики либо контролируемая гражданами Турецкой Республики.</p> <p>Преимущества: - Субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со Статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ);</p> <p>Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ):</p> <p>Информация об общественном обсуждении закупки: не проводилось</p> <p>В соответствии с техническим заданием и требованиями действующего законодательства в отношении предмета закупки</p>	УС Л ЕД	1	400	4 / 40 / 0%	03.2016	12.2016	Электронный аукцион	Возникновение непредвиденных обстоятельств
										Сроки исполнения отдельных этапов контракта : Отсутствуют	Периодичность поставки товаров, работ, услуг: Регулярно в соответствии с условиями муниципального контракта до26 декабря 2016 г.	Техническая ошибка при указании НМЦК	

3520409 0100071 520244 3520409 0100025 160244	52.21.22	52.21.22 .000	26	Ремонт автомо- бильно й доро- ги в п. Пан- ковка	Ин- форм ация об обще- ствен ном обсу- жден ии за- купк и: не про- водил ось В соот- ветств ии с тре- бован иями дейст- вующ его зако- нодат ельст ва и тех- ничес кого зада- ния в отно- шени и пред- мета закуп- ки	УСЛ ЕД	1	295,994 3520409 0100071 520244 (281) 3520409 0100025 160244 (14,994)		05.2016	12.2016 Сроки испол- нения отдель- ных этапов контрак- та: отсут- ствуют Перио- дичнос- ть постав- ки това- ров, работ, услуг: не позднее 26 декаб- ря 2016 г.	Элек- тронны й аук- цион	
3520104 2020001 000242	61.10.1	61.10.11 .110		Обеспе- чение теле- фонной связью	Ин- форм ация об обще- ствен ном обсу- жден ии за- купк и: не про- водил ось В соот- ветств ии с тре- бован иями дейст- вующ его зако- нодат ельст ва и тех- ничес кого зада- ния в отно- шени и пред- мета закуп- ки	УСЛ ЕД	1	50	- / - / 0%	02.2016	12.2016 Сроки испол- нения отдель- ных этапов контрак- та: Де- кабрь 2016 г. Перио- дичнос- ть постав- ки това- ров, работ, услуг: Фев- раль - Де- кабрь 2016 г.	Закуп- ка у единст- венног о по- ставщи ка (подря дчика, испол- нителя)	Воз- никн овен ие не- пред- вид енных об- стоят ельст в В ре- жиме ре- дакт иров ания за- купк и в ин- форм ацию о за- купк е были случайн о вне- сены изме- нени я, хотя за- купк а уже за-
													верш ена. В связи с тем, что

товары, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей (закупки в соответствии с п. 4, 5, 23,

35205030100 025230244							120				Закупка у единственного поставщика (подрядчика, испол-	
35205012020 005270244							60				Закупка у единственного поставщика (подрядчика, испол-	
35201042020 001000242							295				Закупка у единственного поставщика (подрядчика, испол-	
352031020500 25110244							207				Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	
352050301000 25230244							200				Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	
352110120500 25100244							45				Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	

35205030100 025220244							40				Закуп- ка у единст- венног о по- ставщи ка (подря дчика, испол- нителя)	
35207072050 025090244							11				Закуп- ка у единст- венног о по- ставщи ка (подря дчика, испол- нителя)	
35201042020 001000244							231				Закуп- ка у единст- венног о по- ставщи ка (подря дчика, испол- нителя)	
35208012050 025050244							7				Закуп- ка у единст- венног о по- ставщи ка (подря дчика, испол- нителя)	
Годовой объем закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ												
							1216				Закуп- ка у единст- венног о по- ставщи ка (подря дчика, испол- нителя)	

Годовой объем закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ

							0					Закуп-ка у единст-венног о по-ставщи ка (подря дчика, испол-нителя)	
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--

Годовой объем закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций

							10180,743					Элек-тронны й аук-цион, Запрос котиро-вок	
--	--	--	--	--	--	--	-----------	--	--	--	--	---	--

Годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок

							60					Запрос котиро-вок	
--	--	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--	-------------------	--

Совокупный объем закупок, планируемых в текущем году

							16512,19 / 16512,19					Элек-тронны й аук-цион, Запрос котиро-вок, Закуп-ка у единст-венног о по-ставщи ка (подря дчика, испол-нителя)	
--	--	--	--	--	--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--

Глава Панковского городского поселения

Фёдорова Наталия Юрьевна

(Ф.И.О., должность руководителя
(уполномоченного должностного
лица)
заказчика)

(подпись)

"28" марта 2016 г.

(Дата утверждения)

Исполнитель: Н.Ю. Федорова
Телефон: 88162799633
Факс: 88162799633
Электронная почта:

Информационное сообщение

«В Администрацию Панковского городского поселения поступило заявление о предоставлении в аренду, сроком на 20 лет, земельного участка из земель населенных пунктов, для разрешённого использования: отдельно стоящий многоквартирный жилой дом с участком, расположенного по адресу: Россия, Новгородская область, Новгородский район, Панковское городское поселение, п. Панковка, ул. Зелёная, площадью 760 кв.м (вх. № 1762). Схема расположения земельного участка представлена.

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного Кодекса РФ, заявления о предоставлении вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней с момента размещения настоящего извещения, по адресу: Новгородская область, Новгородский район, п. Панковка, ул. Октябрьская, д. 3

(Рабочее время: пн-пт с 9:00 до 17:00)

Перерыв на обед: с 13:00 до 14:00

Выходные дни: Суббота, Воскресенье, тел. (791-432, 791-245).

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о предоставлении земельного участка в аренду, то предоставление будет проводиться на торгах (т.е. за плату)».

Глава поселения

Н.Ю. Федорова

Схема расположения земельного участка



формируемый земельный участок



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2016 г. № 69
п. Панковка

О порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Панковского городского поселения

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года N 1043 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг" Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Панковского городского поселения.
2. Ведущему служащему Администрации Панковского городского поселения Н.Н. Кормилициной обеспечить размещение Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Панковского городского поселения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по адресу www.zakupki.gov.ru не позднее 3 календарных дней со дня его утверждения.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2016 года.
4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утвержден
постановлением
Администрации Панковского городского поселения
от 25.03.2016 N 69

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий порядок устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения муниципальных нужд Панковского городского поселения (далее городского поселения) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).
2. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд городского поселения в течение 3 дней со дня его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).
3. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальным заказчиком, действующими от имени городского поселения (далее - заказчик), - после доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ;

б) муниципальным унитарным предприятием в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства собственности городского поселения или приобретение объектов недвижимого имущества в собственность городского поселения (далее – субсидии на осуществление капитальных вложений). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий на осуществление капитальных вложений;

в) муниципальным унитарным предприятием, осуществляющим закупки в рамках переданных им городским поселением полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципальных образований муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Планы закупок для обеспечения муниципальных нужд городского поселения формируются лицами, указанными в пункте 3 настоящего документа, на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные Администрацией Панковского городского поселения, с учетом следующих положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета городского поселения, но не позднее сроков, установленных Администрацией Панковского городского поселения:

- формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям средств бюджета городского поселения для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

- корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями средств бюджета планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о бюджете обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;

б) юридические лица, указанные в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, не позднее сроков, установленных Администрацией городского поселения, после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений утверждают в сроки, установленные пунктом 3 настоящего документа, планы закупок;

в) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, не позднее сроков, установленных Администрацией городского поселения, после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства собственности городского поселения или приобретении объектов недвижимого имущества в собственность городского поселения;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 3 настоящего документа, планы закупок.

5. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

6. Планы закупок формируются на срок, на который составляется решение Совета депутатов Панковского городского поселения о бюджете городского поселения.

7. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 3 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд городского поселения.

8. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего Порядка. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

- а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона и установленных в соответствии

со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;

б) приведение планов закупок в соответствие с правовыми актами городского поселения о внесении изменений в решение о бюджете городского поселения на текущий финансовый год и плановый период;

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Новгородской области, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти Новгородской области, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете;

г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

9. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

10. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в подпункте "в" пункта 3 настоящего Порядка, осуществляются от лица органа местного самоуправления, передавших этим лицам полномочия муниципального заказчика.

11. Планы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ведутся в соответствии с требованиями к форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2016 № 71

п. Панковка

О реализации положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в связи с изменениями федерального законодательства о контрактной системе, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» определить Администрацию Панковского городского поселения:

- полномочие «Заказчик»;
- органом, уполномоченным на осуществление контроля Заказчиком в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения;
- органом, утверждающим требования к порядку разработки и принятию правовых актов по нормированию;
- органом, утверждающим требования к отдельным видам товаров, работ, услуг;
- органом по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
- органом, устанавливающим правила нормирования;
- органом, устанавливающим нормативные затраты;

- органом внутреннего муниципального финансового контроля;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Панковского городского поселения в сети Интернет по адресу www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2016 г. № 73

п. Панковка

Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Панковского городского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с Областными законами от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях», от 31.03.2014 № 524 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области отдельными государственными полномочиями Новгородской области в сфере административных правонарушений», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностных лиц администрации Панковского городского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 3 областного закона от 01.02.2016 N 914-ОЗ "Об административных правонарушениях", и направлять их на рассмотрение административной комиссии Новгородского муниципального района:

- заместитель Главы администрации Панковского городского поселения;
- заведующий отделом администрации Панковского городского поселения;
- главный специалист (юрист) администрации Панковского городского поселения.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Панковского городского поселения от 06.11.2015 № 79 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2016 г. № 77
п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 11.09.2012 № 98 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Панковского городского поселения»

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса РФ, Протестом прокурора Новгородского района от 27.01.2016 № 22-05-2016, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Панковского городского поселения, утвержденного Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 11.09.2012 № 98 (далее Порядок), а именно:

1.1. Дополнить преамбулу Порядка словами:

«и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)».

1.2 Абзац 3 пункта 7 части 4 Порядка изложить в новой редакции, следующего содержания:

«В случае принятия решения о внесении изменений в Решение о бюджете поселения, на основании которого, утверждаются соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств».

1.3. Абзац 4 пункта 7 части 4 Порядка изложить в новой редакции, следующего содержания:

«В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями без внесения изменений в Решение о бюджете:

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных Решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества;

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в Решении о бюджете объема и направлений их использования;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного Решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными настоящим Кодексом;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в

пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного кодекса РФ, муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений».

1.4. Абзац 5 считать абзацем 15.

2. Настоящее Постановление применяется, начиная с составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Панковского городского поселения на 2016 год.

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2016 г. № 78
п. Панковка

О внесении изменений в Постановление Администрации Панковского городского поселения от 15.11.2012 № 124 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащий сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование в Панковском городском поселении»

В соответствии с Постановлением правительства РФ от 30.09.2010 № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», Протестом прокурора от 30.03.2016 № 7-2-2016, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в Правила обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащий сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование в Панковском городском поселении, утвержденные Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 15.11.2012 № 124 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащий сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование в Панковском городском поселении» (далее по тексту Правила):

Абзац 4 пункта 1.4. Правил изложить в новой редакции следующего содержания:

«потребители ртутьсодержащих ламп» - юридические лица или индивидуальные предприниматели, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV класса опасности, а также физические лица, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением»

Дополнить пункт 1.4 Правил текстом следующего содержания

"место первичного сбора и размещения" - место для предварительного сбора и временного размещения отработанных ртутьсодержащих ламп перед передачей их специализированным организациям для дальнейшего сбора, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения;

"тара" - упаковочная емкость, обеспечивающая сохранность ртутьсодержащих ламп при хранении, погрузо-разгрузочных работах и транспортировании;

"герметичность тары" - способность оболочки (корпуса) тары, отдельных ее элементов и соединений препятствовать газовому или жидкостному обмену между средами, разделенными этой оболочкой.

Пункт 1.5. Правил изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели в соответствии с настоящими Правилами и другими нормативными правовыми актами разрабатывают инструкции по организации сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп применительно к конкретным условиям и назначают в установленном порядке ответственных лиц за обращение с указанными отходами»

Дополнить пункт 2.2. Правил абзацем следующего содержания:

«Потребители ртутьсодержащих ламп (кроме физических лиц) для накопления поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп обязаны использовать тару».

В пункте 2.5. Правил слова «контейнер» заменить на «тару».

В пункте 3.1 Правил после слов «договорной основе.» дополнить словами «, либо самостоятельно транспортировать»

Дополнить пункт 3.1. Правил абзацем 2 следующего содержания:

«Самостоятельное транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями до первичного места сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп допускается в неповрежденной таре из-под ртутьсодержащих ламп аналогичного размера или иной таре, обеспечивающей сохранность таких ламп при их транспортировании»

Абзац 1 пункта 3.2. Правил изложить в новой редакции следующего содержания:

«Для транспортирования отработанных ртутьсодержащих ламп используется тара, обеспечивающая герметичность и исключающая возможность загрязнения окружающей среды».

В абзаце 3 пункта 3.2. Правил предложение «При перевозке ртутьсодержащих отходов в автотранспорте не допускается присутствие в нем посторонних лиц кроме водителя и сопровождающего груз представителя предприятия, организации» удалить.

В пункте 4.1. Правил слова «имеющими лицензию на данный вид деятельности» удалить.

В пункте 4.5. Правил слова «железном герметичном контейнере» заменить на «таре».

Дополнить пункт 5.2. Правил абзацем 2 следующего содержания:

«Обезвреживание ртутного загрязнения может быть выполнено потребителями отработанных ртутьсодержащих ламп (кроме физических лиц) самостоятельно с помощью демеркуризационного комплекта, включающего в себя необходимые препараты (вещества) и материалы для очистки помещений от локальных ртутных загрязнений, не требующего специальных мер безопасности при использовании».

Удалить раздел 6 Правил.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2016 г. № 80

п. Панковка

Об утверждении перечня товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органов местного самоуправления Панковского городского поселения, подлежащих обязательному нормированию

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Панковского городского поселения, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) перечень товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органов местного самоуправления Панковского городского поселения, подлежащих обязательному нормированию (приложение №1);

2. Установить, что отдельные виды товаров, работ, услуг не включенные в обязательный перечень, подлежат включению при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

- доли расходов Администрации Панковского городского поселения на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг, для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов Администрации Панковского городского поселения на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

- доля контрактов Администрации Панковского городского поселения на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов Администрации Панковского городского поселения на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru, в ЕИС в сфере закупок.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение №1
к постановлению Администрации
Панковского городского поселения
от 08.04.2016 № 80

Перечень
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органов местного самоуправления Панковского городского поселения, подлежащих обязательному нормированию

№ п / п	Код	Наименование товара, работы, услуги	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иных характеристик (в том числе предельным ценам) товарам, работам услугам				
			характеристика	Единицы измерения		Значение характеристики	
				Ко до ОК ЕМ	наименование	Муниципальные служащие Администрации Панковского городского поселения, относящиеся к категории «руководит	Работники муниципальных органов муниципального образования Панковского городского поселения

1	2	3	4	5	6	7	8
1	30.02.12	Машины вычислительные электронные портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных («лэптопы», «ноутбуки», «сабионутбуки») Пояснения о требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	Размер, тип, вес, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержка JG (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предусмотренное программное обеспечение Предельная цена				
2	30.02.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода	Тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана /монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеоадаптера, операционная система, предусмотренное программное обеспечение Предельная цена				
3	30.02.16	Устройства ввода/вывода данных, содержание или не содержание в одном корпусе запоминающие устройства Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства	Метод печати (струйный/лазерный – для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства), цветность (цветной/ черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)				

4	32.20 .11	Аппаратура передающая для радиосвязи, радиовещания телевидения Пояснения по продукции: телефоны мобильные	Тип устройства (телефон/смарт-фон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM карт, наличие модулей, интерфейсов Wi-Fi, Bluetooth USB, GPS) стоимость годового владения оборудованием (включая договор технической поддержки, обслуживания, сервисные договора) из расчета на одну единицу абонента (одну цену трафика) в течение всего срока службы Предельная цена	383	рубли		Не более 5 тысяч
5	34.10 .22	Автомобили легковые	Мощность двигателя Комплектация Предельная цена	251 383	Лошадиная сила рубли	Не более 200 Не более 1,5 млн	
6	34.10 .30	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	Мощность двигателя, комплектация				
7	34.10 .41	Средства автотранспортные грузовые	Мощность двигателя, комплектация				
8	36.11 .11	Мебель для сидения с металлическим каркасом	Материал (металл), обивочные материалы			Предельное значение – кожа натуральная Возможное значение: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение – искусственная кожа Возможное значение: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы

9	36.11 .12	Мебель для сидения с деревянным каркасом	Материал (вид древесины)			<p>Предельное значение – массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических)</p> <p>Возможное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород, береза, лиственница, сосна, ель</p>	<p>Возможное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород, береза, лиственница, сосна, ель</p>
			Обивочные материалы			<p>Предельное значение – кожа натуральная</p> <p>Возможное значение: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы</p>	<p>Предельное значение – искусственная кожа</p> <p>Возможное значение: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы</p>
10	36.12 .11	мебель металлическая для офисов, административных помещений	материал (металл)				
11	36.12 .12	Мебель металлическая для офисов, административных помещений	Материал (вид древесины)			<p>Предельное значение – массив древесины ценных пород (твердолиственных и тропических)</p> <p>Возможное значение: древесина хвойных и мягколиственных пород, береза, лиственница, сосна, ель</p>	



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2016 г. № 82
п. Панковка

**О публичных слушаниях по отчету исполнения бюджета
Панковского городского поселения**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Панковского городского поселения, руководствуясь Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Панковского городского поселения, утвержденным решением Совета депутатов № 50 от 07.05.2007 г., в целях обсуждения проекта отчета об исполнении бюджета Панковского городского поселения, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Вынести отчет об исполнении бюджета Панковского городского поселения за 2015 год на публичные слушания.
2. Публичные слушания назначить на 21.04.2016 г. в 16 часов. Публичные слушания провести в здании администрации Панковского городского поселения по адресу: Новгородская область, Новгородский район. п. Панковка ул. Октябрьская д. 3.
3. Ответственным за проведение публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Панковского городского поселения за 2015 год назначить Главного специалиста Администрации Панковского городского поселения З.Н. Кобликову.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www. admpankovka.ru](http://www.admpankovka.ru), в ЕИС в сфере закупок.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В Администрацию Панковского городского поселения поступило заявление о предоставлении в аренду, сроком на 3 года, земельного участка на землях сельскохозяйственного назначения, для садоводства, расположенного по адресу: Россия, Новгородская область, Новгородский район, Панковское городское поселение, массив №3, СТ «Мелиоратор», уч.№141, площадью 1100 кв.м (вх. № 1550) (приложение1);

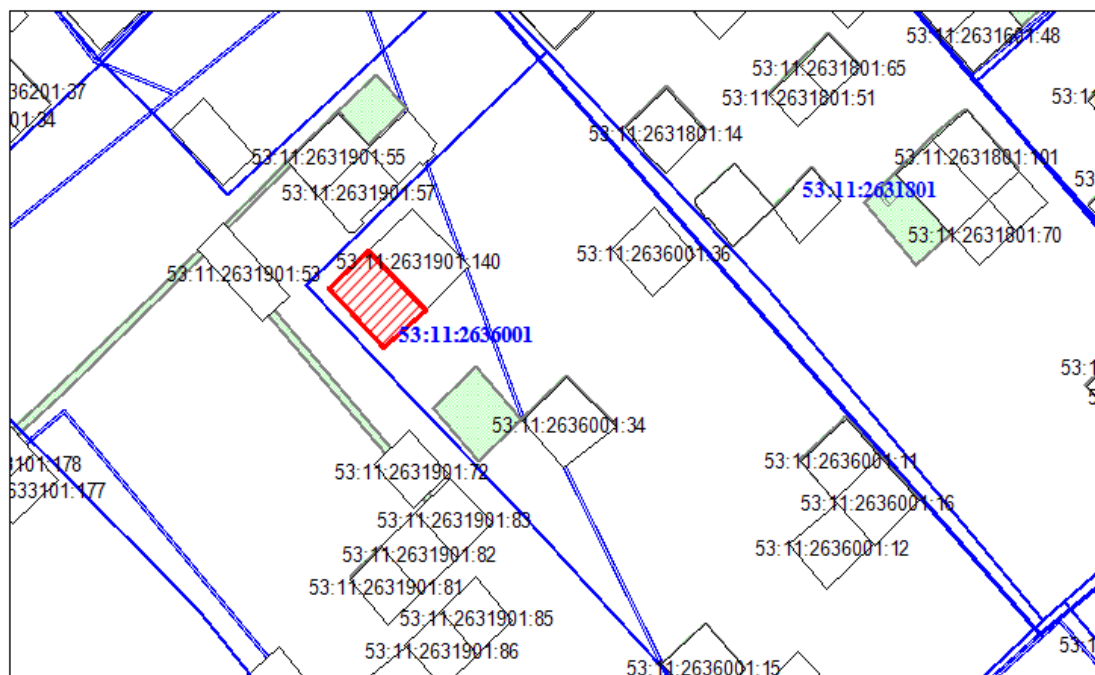
В соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ, заявления о предоставлении вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней с момента размещения настоящего извещения, по адресу: Новгородская область, Новгородский район, п. Панковка, ул.Октябрьская, д.3 (пн-пят. с 09.00 до 17.00), Контактный телефон: 791-432, 799-531.

Если в указанный в настоящем извещении срок поступят ещё заявления о предоставлении земельного участка в аренду, то его предоставление будет проводиться на торгах (т.е. за плату)».

Глава администрации

Федорова Н.Ю.

Приложение №1



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 г. № 90
п. Панковка

Об утверждении Положения о Порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Панковском городском поселении, почетных специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года N 506 "Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций", пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",

Администрация Панковского городского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Панковском городском поселении, почетных специальных званий (кроме научных), наград иностранных

государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утверждено
Постановлением Администрации
Панковского городского поселения
от 18.04.2016 N 90

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Панковском городском поселении, почетных специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Панковском городском поселении, почетных специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее - звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, и другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо соответствующего уведомления представляет в Администрацию Панковского городского поселения (далее - Администрация) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

3. В случае отказа должностного лица от звания, награды в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о получении звания, награды должностное лицо представляет в Администрацию уведомление об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

4. Поступившие в Администрацию ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации (далее - журнал) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью департамента.

5. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства или уведомления направляет ходатайство или уведомление Главе Панковского городского поселения для рассмотрения.

6. В случае получения должностным лицом звания, награды до рассмотрения Главой Панковского городского поселения ходатайства, должностное лицо передает по акту приема-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в департамент в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды или отказалось от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

8. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения, такое должностное лицо обязано представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

9. В случае удовлетворения Главой Панковского городского поселения ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Панковского городского поселения ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и

оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Главой Панковского городского поселения в удовлетворении ходатайства должностного лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения Главой Панковского городского поселения ходатайства сообщает должностному лицу об этом посредством направления почтового отправления и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, а также политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение N 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Панковском городском поселении, почетных специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе Панковского городского поселения
от _____

(ФИО, замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного),
награду иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения, в том числе
религиозного, и другой организации

Прошу _____ разрешить _____ мне _____ принять _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден (а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, _____ награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть)

(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)
сданы по акту приема-передачи N _____ от "___" _____ 20____ года в
департамент государственного управления Новгородской области.

"___" _____ 20____ года _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Приложение N 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Панковском городском поселении, почетных специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Главе Панковского городского поселения
от _____

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания (кроме
научного), награды иностранного государства, международной организации, а
также политической партии, иного общественного объединения, в том числе
религиозного, и другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения _____

(наименование почетного или специального звания, награды)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

"__" _____ 20__ года _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Приложение N 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы в Панковском городском поселении, почетных специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду иностранного

государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации и уведомлений об отказе в получении почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации

№ п/п	Вид документа	Дата регистрации документа	Содержание документа	Наименование почетного или специального звания (кроме научного), награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, и другой организации	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего документ	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего документ	Дата направления документа в адрес Главы Панковского городского поселения, фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, направившего документ
1	2	3	4	5	6	7	8



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 г. № 91
п. Панковка

О создании молодежного совета при Администрации Панковского городского поселения

В целях обеспечения реализации прав и интересов молодежи Панковского городского поселения, учета их мнения и предложений при принятии решений Администрацией Панковского городского поселения, активизации молодежи в общественно-политической жизни поселения, руководствуясь статьей 4 Устава муниципального образования Пан-

ковское городское поселение, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Молодежный совет при Администрации Панковского городского поселения.
2. Утвердить Положение о Молодежном совете при Администрации Панковского городского поселения согласно приложения № 1
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение 1
к постановлению администрации
Панковского городского поселения
от 18.04. 2016 года N 91

Положение
о Молодёжном Совете при Администрации Панковского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Молодёжный совет (далее – Молодёжный совет) при Администрации Панковского городского поселения (далее Администрация поселения) создается для изучения проблем молодежи в городском поселении (далее – муниципальном образовании), своевременного реагирования на них органов местного самоуправления, содействия в разработке нормативных и правовых актов в области защиты прав и законных интересов молодежи, подготовки рекомендаций по решению проблем молодежи в муниципальном образовании.

1.2. Молодёжный совет является совещательным и консультативным органом при Администрации поселения и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, иным федеральным законодательством, законодательством Новгородской области, нормативными и правовыми актами Новгородского муниципального района, Панковского городского поселения.

Деятельность Молодежного Совета осуществляется в пределах территории муниципального образования и основывается на принципах коллегиальности, гласности, независимости и равенства его членов, самоуправления, учета общественного мнения и поддержки общественных инициатив.

1.3. Молодёжный Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Молодёжный Совет может иметь свою символику.

2. Основные цели и задачи Молодежного Совета

2.1. Основные цели Молодёжного Совета:

2.1.1. Участие молодежи в общественно-политической жизни во благо процветания и развития Панковского городского поселения, муниципального района, Новгородской области.

2.1.2. Разработка предложений по реализации прав молодежи, содействие в создании условий для проявления инициатив молодежи при осуществлении молодежной политики на территории муниципального образования.

2.1.3. Содействие в приобщении наиболее активных и подготовленных молодых граждан к общественной и политической деятельности.

2.1.4. Формирование, укрепление и повышение правовой и политической культуры молодежи муниципального образования.

2.1.5. Поддержка созидательной, гражданской активности молодежи.

2.1.6. Представление и защита интересов молодежи в органах местного самоуправления;

2.1.7. Установление взаимодействия между представителями Молодежного Совета и органами местного самоуправления по вопросам молодежной политики;

2.1.8. Воспитание молодежи в духе нравственности и патриотизма;

2.1.9. Создание условий для реализации профессиональных возможностей молодого поколения.

2.2. Основные задачи Молодёжного совета:

2.2.1. Привлечение научного и творческого потенциала молодежи для участия в деятельности рабочих групп, комиссий по подготовке к рассмотрению проектов нормативных и правовых актов муниципального образования.

2.2.2. Содействие в защите прав и законных интересов молодых граждан, представление их инициатив в органы местного самоуправления муниципального образования, разработка проектов нормативных, правовых актов муниципального образования по решению молодежных проблем для внесения их на рассмотрение в представительный орган с дальнейшим содействием в их реализации.

2.2.3. Содействие в осуществлении информационно-аналитической и консультативной деятельности в области молодежной политики и по иным вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи.

2.2.4. Обеспечение взаимодействия депутатов представительного органа, представителей органов местного самоуправления муниципального образования с молодежью и её общественными объединениями.

2.2.5. Внесение предложений по проектам целевых программ муниципального образования в области защиты прав и законных интересов молодежи, проектам ежегодных докладов о положении молодежи в муниципальном образовании.

2.2.6. Изучение и формирование мнения молодых граждан о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в сфере молодежной политики и по иным вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи.

2.2.7. Проведение публичных дискуссий, «круглых столов», семинаров, деловых игр, встреч должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования с молодежью.

3. Состав и порядок формирования Молодежного Совета

3.1. Состав Молодежного Совета.

3.1.1. В состав Молодежного совета входят представители молодежи Панковского городского поселения (учащейся молодежи, студенческой молодежи, молодежных общественных объединений, политических партий и движений, активно участвующих в общественной жизни Панковского городского поселения).

3.1.2. Представители, делегируемые в состав Молодежного Совета, должны быть гражданами Российской Федерации не моложе 14 лет и не старше 35 лет.

3.2. Порядок формирования Молодежного Совета:

3.2.1. Для формирования Молодежного совета создается инициативная группа по формированию Молодежного совета (далее также – инициативная группа).

3.2.2. В состав инициативной группы могут входить депутаты Панковского городского поселения, представители органов местного самоуправления, реализующие молодежную политику в Панковском городском поселении, представители общественных молодежных объединений, члены Молодежного совета предыдущего состава. Деятельность инициативной группы организует Администрация поселения.

3.2.3. Инициативная группа осуществляет координацию по всем вопросам, связанным с формированием Молодежного совета нового созыва:

направляет информационные письма субъектам, обладающим правом делегировать представителей в Молодежный совет, проводит собрания молодежи для выдвижения представителей в палату;

организует первое заседание Молодежного совета нового состава.

3.2.4. Полномочия представителей Молодежного совета могут быть прекращены досрочно субъектами, обладающими правом делегировать представителей в Молодежный совет, с одновременной заменой или без замены его другим представителем.

Полномочия члена Молодежного совета могут быть прекращены досрочно также в случаях:

утраты им гражданства Российской Федерации;

его выезда на постоянное место жительства за пределы муниципального образования;

вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

его смерти;

подачи им личного заявления о сложении полномочий;

признания его недееспособным в установленном порядке;

его неявки на два общих собрания Молодежного совета без уважительной причины.

3.3. Документы, представляемые в инициативную группу:

3.3.1. Субъекты, обладающие правом делегировать представителей в Молодежный совет, направляют в инициативную группу следующие документы:

молодежные собрания по месту жительства или месту работы – протокол общего собрания по выдвижению представителя и характеристику представителя, заверенные подписью председателя собрания.

органы местного самоуправления, реализующие молодежную политику в муниципальном образовании – письмо о делегировании представителя и характеристику представителя.

3.4. Утверждение списков представителей в Молодежный Совет:

3.4.1. Списки представителей в Молодежный совет, подготовленные инициативной группой, рассматриваются и утверждаются постановлением Администрации поселения. В случае несоответствия кандидата требованиям настоящего Положения представительный орган выносит решение об исключении кандидата из списка представителей. С момента принятия решения об утверждении списка представителей в Молодежный совет, Молодежный совет считается созданным.

4. Организация работы Молодежного Совета

4.1. Структуру органов Молодежного совета могут составлять: общее собрание, Председатель совета, заместители Совета.

На заседании общего собрания Молодежного совета могут быть приглашены Депутаты Совета депутатов Панковского городского поселения, представители Администрации поселения.

4.2. Высшим руководящим органом Молодёжного совета является общее собрание.

4.2.1. Общее собрание Молодёжного совета проводится не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут проводиться внеочередные общие собрания Молодёжного совета. Первое заседание Совета проводится не ранее тридцати дней со дня утверждения состава Молодежного совета Постановлением Администрации Панковского городского поселения.

4.2.2. В работе общего собрания Молодёжного совета с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты Совета депутатов Панковского городского поселения, представители власти муниципального образования, иные приглашенные лица.

4.2.3. Общее собрание Молодёжного совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов сформированного Молодёжного совета.

4.3. Председатель Молодёжного совета.

4.3.1. Председатель избирается путем открытого голосования общим собранием. Избранным считается член Молодёжного совета, получивший более половины голосов членов Молодёжного совета, присутствующих на общем собрании. В случае наличия двух и более кандидатов на должность председателя Молодёжного совета каждый член вправе голосовать за одного кандидата на должность председателя Молодёжного совета. Если на должность председателя Совета выдвинуто более трех кандидатов, избрание может проводиться в два тура. Во втором туре голосования участвуют два кандидата на должность председателя Молодёжного совета, набравшие наибольшее количество голосов в первом туре.

4.3.2. Председатель Молодёжного совета:

председательствует на общих собраниях и заседаниях Совета;

утверждает повестки предстоящего общего собрания и заседания Совета на основании поступивших предложений; информирует Администрацию поселения о рассмотренных на общем собрании Молодёжного совета и заседании Совета вопросах и принятых решениях;

организует подготовку материалов и проектов документов к общему собранию Молодёжного совета и заседанию Совета;

принимает решения о направлении на рассмотрение в соответствующие комиссии материалов, поступивших в Молодёжный совет;

информирует членов о решениях органов местного самоуправления муниципального образования, касающихся деятельности Молодёжного совета, а также о работе Совета и других органов Молодёжного совета;

представляет Молодёжный совет во взаимоотношениях с органами государственной власти, организациями и общественными объединениями;

представляет отчет общему собранию Молодёжного совета об итогах своей деятельности и деятельности Совета за год и другие периоды;

осуществляет иные полномочия.

4.4. Заместители председателя Молодёжного совета:

4.4.1. Заместители председателя избираются путем открытого голосования общим собранием Молодёжного совета. Избранными заместителями председателя считаются два члена Молодёжного совета, получившие наибольшее число голосов членов Молодёжного совета, присутствующих на общем собрании.

4.4.2. Заместитель председателя Молодёжного совета:

организует и проводит по поручению председателя общие собрания и заседания Совета;

замещает председателя в его отсутствие;

координирует в пределах своих полномочий деятельность комиссий, экспертных и рабочих групп Молодёжного совета;

организует и контролирует выполнение решений общих собраний, заседаний Совета, поручений председателя;

организует работу соответствующей комиссии;

решает иные вопросы, связанные с деятельностью Молодёжного совета в соответствии с Регламентом и распределением обязанностей между заместителями председателя Молодёжного совета. Распределение обязанностей между заместителями председателя Молодёжного совета осуществляется председателем Молодёжного совета.

4.5. Ответственный секретарь Молодёжного совета:

4.5.1. Ответственный секретарь Молодёжного совета избирается путем открытого голосования общим собранием. Избранным ответственным секретарем Молодёжного совета считается член Молодёжного совета, получивший более половины голосов членов, присутствующих на общем собрании.

4.5.2. Ответственный секретарь Молодёжного совета:

оповещает членов о времени, месте предстоящего общего собрания и заседания Совета, рассылает повестки предстоящего общего собрания и заседания Совета и материалы к ним;

ведет делопроизводство Молодёжного совета, протоколирование и стенографирование заседаний;

хранит документы Молодёжного совета;

выполняет иные полномочия.

4.6. Основные права и обязанности члена Молодёжного совета:

4.6.1. Член Молодёжного совета имеет право:

участвовать в подготовке решений по всем вопросам, касающимся деятельности Молодёжного совета;

выдвигать кандидатов, избирать и быть избранным на руководящие должности Молодёжного совета;

получать информацию по различным аспектам деятельности Молодёжного совета;

осуществлять иные права.

- 4.6.2. Член Молодёжного совета обязан:
- выполнять требования настоящего Положения;
 - исполнять решения Совета, председателей комиссий и председателя Молодёжного совета, принятые в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением;
 - участвовать в заседаниях Молодёжного совета;
 - исполнять иные обязанности.
- 4.7. Молодёжный орган по направлениям своей деятельности разрабатывает и принимает рекомендации и направляет их на рассмотрение в Администрацию Панковского городского поселения.
- 4.8. Деятельность Молодёжного совета курирует Администрация Панковского городского поселения.

5. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

- 5.1. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются постановлением Администрации поселения.
- 5.2. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение предварительно подлежат обсуждению на общем собрании Молодёжного совета.



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Распоряжение

от 18.04. 2016 г. № 80-рг
п. Панковка

О соблюдении правил пожарной безопасности в здании Администрации Панковского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ

1. Назначить заместителя Главы Администрации Панковского городского поселения Лещину Л.Р. ответственной за пожарную безопасность в здании Администрации Панковского городского поселения, расположенного по адресу: Новгородская область, Новгородский район, п. Панковка, ул. Октябрьская, д.3 (далее - Администрация).
2. Назначить ответственных за обеспечение пожарной безопасности в помещениях Администрации (приложение 1).
3. Ответственным за пожарную безопасность и сотрудникам Администрации соблюдать правила пожарной безопасности в соответствии с Инструкциями по пожарной безопасности (приложение 2, 3).
4. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Панковский вестник», и официальном сайте Панковского городского поселения в сети Интернет по адресу – <http://admpankovka.ru>.
5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Панковского городского поселения Лещину Л.Р.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю.Федорова

Приложение 1
к распоряжению Администрации
Панковского городского поселения

от 18 апреля 2016г. № 80

СПИСОК
лиц, ответственных за пожарную безопасность в помещениях здания Администрации
Панковского городского поселения

№	Ответственный	№ помещения
1	Глава Панковского городского поселения - Н.Ю.Федорова	кабинет Главы Администрации
2	Заместитель Главы Панковского городского поселения - Лещишина Л.Р.	кабинет заместителя Главы Администрации,
3	Заведующий отделом - Калясин Д.Н.	кабинет заведующего отделом
4	Главный специалист-экономист - Кобликова З.Н.	кабинет бухгалтерии
5	Ведущий специалист администрации - Угольников А.Н.	приёмная
6	Ведущий служащий - Кормилицина Н.Н.	кабинет ведущего слу- жащего
7	Главный специалист - юрист - Петрова О.В.	кабинет главного спе- циалиста-юриста
8	Старший инспектор ВУС - Иванова Т.Ф.	кабинет военного учёта

Приложение 2
к распоряжению Администрации
Панковского городского поселения

от 18 апреля 2016г. № 80

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
В ЗДАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Инструкция по обеспечению мер пожарной безопасности в здании Администрации (далее - Инструкция) разработана на основе постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», и устанавливает обязательные для исполнения требования пожарной безопасности в здании Администрации Панковского городского поселения, расположенной по адресу: Новгородская область, Новгородский район, п. Панковка, ул. Октябрьская, д.3 (далее – здание Администрации), а также требования к руководителям и сотрудникам Администрации по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, участию в организации тушения пожаров и ликвидации их последствий.

1.2. Требования Инструкции направлены на осуществление в здании Администрации комплекса противопожарных мероприятий, разработанных с учетом насыщенности зданий инженерным оборудованием, техническими средствами, служебными документами и материальными ценностями.

1.3. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в служебных помещениях Администрации возлагается на ответственных лиц Администрации (приложение 1), а обязанности по контролю за соблюдением правил пожарной безопасности на ответственного за пожарную безопасность в здании Администрации.

1.4. Руководители и сотрудники Администрации, допустившие нарушения Правил пожарной безопасности и Инструкции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Эксплуатация служебных, подсобных и технических помещений

В здании Администрации запрещается:

2.1. Хранить и применять в подвалах и на цокольных этажах легковоспламеняющиеся и горючие жидкости (далее - ЛВЖ и ГЖ), баллоны с газами, взрывопожароопасные вещества и материалы, кроме случаев, оговоренных в нормативных документах, а также хранить взрывоопасные вещества, ЛВЖ и ГЖ в кабинетах, служебных и иных помещениях, а также в письменных столах, шкафах, сейфах.

2.2. Использовать чердаки, технические этажи, вентиляционные камеры и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения в них оборудования, мебели и других предметов.

2.3. Размещать кладовые и иные складские помещения в холлах.

2.4. Снимать, предусмотренные проектом, двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, лестничных клеток, а также другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации.

2.5. Производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей, ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты.

2.6. Загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, переходы в смежные секции и выходы на наружные эвакуационные лестницы.

2.7. Проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других ЛВЖ и ГЖ, а также отогревать замерзшие трубы отопления паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня.

2.8. Устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые (чуланы), а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и горючие материалы.

2.9. Устанавливать дополнительные двери или изменять направление открывания дверей в общий коридор и на площадки лестничной клетки, если это будет препятствовать свободной эвакуации людей.

2.10. Применять открытый огонь в помещениях, а также выполнять сварочные работы без оформления наряда-допуска на производство работ.

2.11. Производить перепланировку помещений без письменного согласия Главы Администрации, изменять их функциональное назначение, устанавливать в них новое технологическое оборудование, электросети, а также устраивать в помещениях временные электропроводки.

2.12. Курить в здании и на прилегающей территории, за исключением специально отведенных и оборудованных местах во внутреннем дворе.

2.13. Использовать для хозяйственных нужд рукава пожарных кранов, а также другие противопожарные средства и инвентарь.

2.14. Оставлять открытыми двери чердачных помещений и подвалов.

3. Эксплуатация эвакуационных путей и выходов

При эксплуатации эвакуационных путей и выходов запрещается:

3.1. Загромождать эвакуационные пути и выходы, в том числе проходы, коридоры, галереи, холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки, различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также забивать двери эвакуационных выходов.

3.2. Устраивать в тамбурах выходов сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также постоянно или временно хранить в них инвентарь и материалы.

3.3. Устраивать на путях эвакуации пороги (за исключением порогов в дверных проемах), раздвижные и вращающиеся двери, турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей.

3.4. Изменять направления открывания дверей по направлению выхода из здания, создавать препятствия свободному открыванию дверей на путях эвакуации из здания, за исключением дверей, открывание которых не регламентируется требованиями нормативных документов по пожарной безопасности.

3.5. Заменять запоры на дверях эвакуационных выходов, обеспечивающие возможность свободного открывания запоров изнутри без ключа.

3.6. Применять горючие материалы для отделки, облицовки и окраски стен и потолков, а также ступеней и лестничных площадок на путях эвакуации;

3.7. Фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов в открытом положении, а также снимать их;

3.8. Остеклять или закрывать жалюзи воздушных зон в незадымляемых лестничных клетках;

3.9. Заменять армированное стекло обычным стеклом в остеклениях дверей и фрамуг.

4. Эксплуатация электроустановок

При эксплуатации электроустановок запрещается:

4.1. Использовать приемники электрической энергии в условиях, не соответствующих требованиям инструкций организаций-изготовителей, или приемники, имеющие неисправности, которые могут привести к пожару.

4.2. Эксплуатировать электропровода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией.

4.3. Пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями.

4.4. Обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными их конструкциями.

4.5. Пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими исправных устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара.

4.6. Оставлять без присмотра включенными в электросеть радиоприемники, телевизоры, офисную технику, бытовые нагревательные и осветительные электроприборы, особенно электрочайники любого вида.

4.7. Использовать одновременно, во избежание перегрузки электросети, электрочайники и другие бытовые нагревательные электроприборы (электрокамины, микроволновые печи и другие приборы).

4.8. Эксплуатировать электронагревательные приборы при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией.

4.9. Применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузок и коротких замыканий.

4.10. Размещать (складировать) у электроцитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие вещества и материалы.

5. Соблюдение пожарной безопасности сотрудниками Администрации

Сотрудники Администрации в целях пожарной безопасности обязаны:

5.1. Знать и соблюдать настоящую Инструкцию и ознакомиться с ней под роспись.

5.2. Проходить вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по пожарной безопасности.

5.3. Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

5.4. Выполнять меры пожарной безопасности при использовании электроприборов (компьютерами, кондиционерами, холодильниками, плитками, чайниками, утюгами и т.п.), газовыми приборами, предметами бытовой химии, а также при проведении работ с ЛВЖ, горючими материалами, другими опасными в пожарном отношении веществами.

5.5. Знать план эвакуации из помещения и этажа здания, на котором они занимают помещение;

Ответственный за противопожарное состояние помещения или последний уходящий из помещения по окончании рабочего дня обязан осмотреть помещение на предмет пожарной безопасности, выключить освещение, отключить от электросети оргтехнику и электроприборы, закрыть оконные форточки и фрамуги, запереть дверь.

6. Действия сотрудников Администрации при получении информации о пожаре или его обнаружении

6.1. Сотрудники Администрации, при обнаружении пожара или признаков горения (запаха гари, задымления, повышенной температуры и т.п.) обязаны:

6.1.1. Сообщить о пожаре, по возможности указав точное место возгорания (адрес, этаж, номер служебного помещения), свою должность, фамилию и структурное подразделение, в пожарную охрану по телефону 01, с сотовых 112, службу ЕДДС по тел: 63-43-70, своему руководителю.

6.1.2. Выполнять команды, поступившие от руководителя.

6.1.3. Покинуть помещение в соответствии с планом эвакуации, взяв с собой комплект защиты органов дыхания (маску), оказывая помощь людям, имеющим затруднения при эвакуации из помещений.

6.2. Сотрудники Администрации, ответственные за пожарную безопасность в помещениях, при получении информации о пожаре:

6.2.1. Организуют немедленное извещение заместителя Главы Администрации по безопасности и принимают предусмотренные планами эвакуации меры по эвакуации людей, документов, имущества.

6.2.2. Немедленно оповещают служащих Администрации о возникшем пожаре, предлагают им срочно покинуть помещения в соответствии с планами эвакуации.

6.2.3. Дают указание лицам, ответственным за хранение и эвакуацию документов, об их выносе за пределы здания в соответствии с планами эвакуации, контролируют выполнение указания.

6.2.4. Информировуют заместителя Главы Администрации по безопасности о принятых мерах по эвакуации служащих, организуют выполнение полученных указаний.

6.3. Заместитель Главы Администрации по безопасности или лицо, исполняющее его обязанности в рабочие дни:

6.3.1. Проверяет направление сообщений о возникновении пожара в пожарную охрану и ЕДДС.

6.3.2. Дает указания руководителям структурных подразделений Администрации об участии в ликвидации пожара в соответствии с распределением обязанностей.

6.3.3. получает информацию от руководителей структурных подразделений Администрации о принятых мерах по эвакуации людей, при необходимости принимает дополнительные меры, направленные на спасение людей, документов, имущества всеми имеющимися силами и средствами;

6.3.4. При необходимости отдает распоряжение ответственному за пожарную безопасность в здании Администрации об отключении электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты), выполнении других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;

6.3.5. Получает информацию о прекращении работ в здании Администрации, кроме связанных с мероприятиями по ликвидации пожара, при необходимости дает указание о полном прекращении всех видов работ.

6.3.6. Обеспечивает проверку эвакуации за пределы опасной зоны всех сотрудников Администрации, не участвующих в тушении пожара, при необходимости дает дополнительные указания об их эвакуации.

6.3.7. Организует и обеспечивает поступление полной и достоверной информации о пожаре и осуществляет общее руководство по его тушению и спасению людей до прибытия подразделения пожарной охраны.

6.3.8. Обеспечивает встречу подразделений пожарной городской охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда и проникновения к очагу пожара.

6.3.9. Дает указание работникам об эвакуации транспортных средств с прилегающей к зданию территории.

6.3.10. Организует предоставление прибывшим подразделениям пожарной охраны сведений о хранящихся в здании опасных (взрывоопасных) веществах с целью обеспечения безопасности личного состава подразделений.

6.3.11. Обеспечивает информирование руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях здания, количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых веществ, материалов, изделий и других сведениях, необходимых для успешной ликвидации пожара, а также организует привлечение сил и средств Администрации к проведению мероприятий, направленных на ликвидацию пожара и предупреждение его развития.

6.4. При обнаружении пожара или признаков горения (запаха гари, задымления, повышенной температуры и т.п.) во внерабочее время, выходные или праздничные дни сотрудники обязаны:

6.4.1. Сообщить о пожаре по телефону 01, с сотовых 112, службу ЕДДС по тел: 63-43-70, Главе Администрации или заместителю Главы, указать по возможности точное место возгорания (адрес, этаж, номер служебного помещения, свою фамилию)

6.4.2. Дальнейшие действия сотрудника определяются должностными инструкциями.

6.5. Руководители структурных подразделений Администрации участвуют в ликвидации последствий пожара, установлении причин и условий, повлекших возникновение пожара, и в их устранении, а также в расследовании несчастных случаев с людьми, произошедших вследствие пожара.

7. Средства пожаротушения и порядок их применения.

7.1. К первичным средствам пожаротушения относятся:

7.1.1. Порошковые огнетушители ОП-4, ОП-8 предназначены для тушения нефтепродуктов, электроустановок, находящихся под напряжением до 1000 В, ценных материалов и загораний на автомобильном транспорте. Для приведения в действие порошкового огнетушителя ОП-4,8 необходимо нажать на пусковой рычаг и направить струю порошка на очаг горения через выкидную насадку

7.1.2. Ручные углекислотные огнетушители ОУ-2, ОУ-5, ОУ-8 предназначены для тушения небольших начальных загораний различных веществ и материалов, за исключением веществ, горение которых происходит без доступа воздуха (целлулоид, пироксилин, термит и др.). Углекислотные огнетушители представляют собой стальные баллоны, в горловины которых ввернуты латунные вентили с сифонными трубками, маховички вентиля должны быть опломбированы. Для тушения пожара огнетушитель следует поднести к очагу горения, направить раструб - снегообразователь на очаг пожара и отвернуть до отказа вентиль вращения маховичка против часовой стрелки. Во время работы огнетушителя не рекомендуется держать баллон в горизонтальном положении в связи с тем, что такое положение баллона затрудняет выход из него углекислоты через сифонную трубку.

Меры безопасности:

- во избежание обморожения нельзя касаться металлической части раструба оголенными частями рук.

7.1.3. Внутренний пожарный кран (ВПК)

Внутренний пожарный кран является надежным средством тушения пожаров. Внутренний пожарный кран устанавливается в специальном шкафу (ящике), оборудуется пожарным напорным рукавом и стволом. Чтобы привести в действие внутренний ПК, надо открыть дверцу шкафа, раскатать рукав в направлении очага горения и открыть вентиль пожарного крана для пуска воды.

Меры пожарной безопасности:

- не применять для тушения электроустановок, проводов, находящихся под напряжением, а также для тушения веществ, образующих с водой горючие и взрывоопасные соединения и газы.

Приложение 3
к распоряжению Администрации
Панковского городского поселения

от 18 апреля 2016г. № 80

ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ В ЗДАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция определяет обязанности ответственного лица за пожарную безопасность здания Администрации

2. Обязанность ответственного лица за пожарную безопасность.

Ответственный за пожарную безопасность ОБЯЗАН:

2.1. Знать пожарную опасность помещений, оборудования, а также материалов и веществ, хранимых в здании Администрации.

2.2. Знать действующие Правила и Инструкции пожарной безопасности по общему противопожарному режиму, а также для отдельных пожароопасных работ.

2.3. Следить за состоянием территорий, эвакуационных путей и выходов и не допускать:

2.3.1. Загромождения подступов к зданию, пожарным гидрантам.

2.3.2. Загромождения путей эвакуации (проходов, коридоров, холлов, лестничных площадок, маршей лестниц, люков) различными материалами и предметами (мебелью, шкафами, оборудованием), препятствующими свободному выходу людей и эвакуации имущества в случае пожара.

2.3.3. Снятия устройств для самозакрывания дверей, фиксирования самозакрывающихся дверей лестничных клеток, коридоров, холлов.

2.4. Следить за исправностью первичных средств пожаротушения (пожарные краны, огнетушители, асбестовые покрывала) и обеспечением свободных подходов к ним. Знать места расположения первичных средств пожаротушения. Уметь пользоваться ими для тушения пожара.

2.5. Знать места расположения средств пожарной сигнализации и связи (телефонов, извещателей, кнопок пожар-

ной сигнализации). Уметь пользоваться ими для вызова пожарных подразделений.

2.6. Разъяснять сотрудникам Администрации требования пожарной безопасности, порядок действий в случае возникновения пожара, эвакуации.

2.7. Проводить сотрудникам Администрации инструктажи по пожарной безопасности на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) с оформлением результатов в специальном журнале.

2.8. Постоянно следить за соблюдением сотрудниками Администрации мер пожарной безопасности, установленного противопожарного режима, а также за своевременным выполнением, предложенных уполномоченным должностным лицом, противопожарных мероприятий.

2.9. Не допускать проведения временных пожароопасных работ (электрогазосварка, резка металла и т.п.) в помещениях и на территории объекта без специально оформленного наряда-допуска.

2.10. Ежедневно по окончании рабочего дня перед закрытием тщательно осматривать помещения и проверять:

2.10.1. Выключение электрических приборов.

2.10.2. Удаление с рабочих мест легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, товаров в аэрозольной упаковке в специально отведенное и оборудованное для их хранения место.

2.10.3. Наличие свободных проходов по коридорам, лестницам к эвакуационным выходам, окнам, к средствам пожаротушения и связи.

2.10.4. Закрытие окон (форточек), дверей.

2.11. Проверка помещений, где проводились пожароопасные работы, должна производиться с особой тщательностью. За этими помещениями должно быть установлено наблюдение в течение трех часов после окончания пожароопасных работ.

2.12. Помещения могут быть закрыты только после их осмотра и устранения всех пожароопасных недочетов. О недочетах, которые не могут быть устранены проверяющим, необходимо немедленно сообщить вышестоящему должностному лицу для принятия соответствующих мер.

3. Порядок действий при пожаре.

При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) ответственный за пожарную безопасность ОБЯЗАН:

3.1. Немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 01, оповестить ЕДДС по телефону 63-43-70, поставить в известность вышестоящее руководство. При вызове пожарной охраны необходимо сообщить адрес объекта, место возникновения пожара, а также свою фамилию.

3.2. В случае угрозы жизни людей немедленно организовать их эвакуацию.

3.3. Одновременно с эвакуацией организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения (в случае, если нет опасности для людей).

3.4. Принять, по возможности, меры по сохранности материальных ценностей.

3.5. Прекратить работу, удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников, не участвующих в тушении пожара.

3.5. Проверить включение в работу автоматических систем пожарной защиты (пожаротушение, оповещение людей о пожаре, управление эвакуацией и др.).

3.6. При необходимости, отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), остановить работу систем вентиляции в горящем и смежных с ним помещениях, выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания.

3.7. Осуществлять общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделений пожарной охраны.

3.8. Организовать встречу пожарных подразделений, проинформировать первого прибывшего начальника пожарной охраны о принятых мерах, действовать по его указанию в зависимости от обстановки.



**Российская Федерация
Администрация Панковского городского поселения
Новгородского района Новгородской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.04.2016 № 85-рг
п. Панковка

О мероприятиях по организации
проведения аукциона по продаже

права аренды земельного участка

В соответствии со ст.39.11 Земельным кодексом Российской Федерации, в целях проведения аукциона по продаже права аренды земельного участка:

1. Организовать формирование земельного участка, расположенного, на землях населенных пунктов, по адресу: Россия, Новгородская область, Новгородский район, Панковское городское поселение, п. Панковка, площадью 1700 кв.м., с видом разрешенного использования: под открытую стоянку кратковременного хранения автомобилей (для организации парковки), (вх.№1665).

2. Обеспечить постановку на государственный кадастровый учет сформированного земельного участка.

3. Организовать оценку права аренды земельного участка .

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Панковский вестник».

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



**Российская Федерация
Администрация Панковского городского поселения
Новгородского района Новгородской области**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

29.04.2016 № 96-рг
п. Панковка

О мероприятиях по организации
проведения аукциона по продаже
права аренды земельного участка

В соответствии со ст.39.11 Земельным кодексом Российской Федерации , в целях проведения аукциона по продаже права аренды земельного участка:

1. Организовать формирование земельного участка, расположенного, на землях населенных пунктов, по адресу: Россия, Новгородская область, Новгородский район, Панковское городское поселение, п. Панковка, ул.Зеленая, площадью 1000 кв.м., с видом разрешенного использования: под отдельно стоящий многоквартирный жилой дом с участком. (вх.№1267, вх.№1619).

2. Обеспечить постановку на государственный кадастровый учет сформированного земельного участка.

3. Организовать оценку права аренды земельного участка .

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Панковский вестник».

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю.Федорова



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения**

РЕШЕНИЕ

от 17.03.2016 № 46
п. Панковка

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 11.02.2016 № 39
«Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Панковском городском поселении»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 9 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации Панковского городского самоуправления в Российской Федерации», Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

Внести изменения в статью 4.1. Решения Совета депутатов Панковского городского поселения от 11.02.2016 № 39 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Панковском городском поселении», изложив её в следующей редакции:

«Контрольно-счетная комиссия городского поселения обладает следующими полномочиями:

- 1) контроль за исполнением Панковского городского бюджета;
 - 2) экспертиза проектов Панковского городского бюджета;
 - 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении Панковского городского бюджета;
 - 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств Панковского городского бюджета, а также средств, получаемых Панковским городским бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию Панковскому городскому поселению;
 - 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств Панковского городского бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств Панковского городского бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
 - 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Панковского городского поселения, а также муниципальных программ;
 - 8) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
 - 9) подготовка информации о ходе исполнения Панковского городского бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов Панковского городского поселения и главе Панковского городского поселения;
 - 10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородской области
Новгородского муниципального района
Совет депутатов Панковского городского поселения

Р Е Ш Е Н И Е

от 17.03.2016 № 47
п. Панковка

О Порядке образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемый Порядок образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения.

Признать утратившими силу Решение Совет депутатов Панковского городского поселения:

- от 27.11.2014г. № 134 «Об утверждении Порядка образования и работы комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения»;

- от 11.02.2016г. № 36 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 27.11.2014 № 134 «Об утверждении Порядка образования и работы комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения»

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утвержден
решением Совет депутатов
Панковского городского поселения
от 17.03.2016 № 47

Порядок образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения

1. Настоящий Порядок принимается в целях обеспечения исполнения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения (далее - лица, замещающие муниципальные должности) ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и иными федеральными законами.

2. Комиссия по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, (далее - комиссия) образуется распоряжением председателя Совет депутатов Панковского городского поселения.

Комиссия образуется не позднее 7 рабочих дней со дня поступления в адрес Совет депутатов Панковского городского поселения информации являющейся основанием для проведения заседания комиссии, установленным Положением о комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения.

Для рассмотрения вопроса урегулирования конфликта интересов в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, образуется отдельная комиссия.

3. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. При этом общее число членов комиссии не должно составлять менее 6 человек.

4. В состав комиссии входят представитель: Совет депутатов Панковского городского поселения, заместитель Главы Администрации Панковского городского поселения координирующего вопросы противодействия коррупции, специалиста по работе кадров Администрации Панковского городского поселения, юриста Администрации Панковского городского поселения, представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой либо с вопросами противодействия коррупции, представитель Общественного совета Администрации Панковского городского поселения.

5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интере-

сов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.



Российская Федерация
Новгородской области
Новгородского муниципального района
Совет депутатов Панковского городского поселения
Р Е Ш Е Н И Е

от 17.03.2016 № 48
п. Панковка

О комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совета депутатов Панковского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Панковского городского поселения

Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совета депутатов Панковского городского поселения.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
Панковского городского поселения
17.03.2016 № 48

**Положение
о комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совета депутатов Панковского городского поселения**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совета депутатов Панковского городского поселения (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Новгородского муниципального района, Панковского городского поселения, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие в обеспечении лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Со-

вета депутатов Панковского городского поселения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее – установленные ограничения).

При этом понятие конфликта интересов в настоящем Положении применяется в том значении, что и в Федеральном законе № 273-ФЗ.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением установленных ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе должности депутатов Совета депутатов Панковского городского поселения (далее – лица, замещающие муниципальные должности).

5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6. В заседаниях комиссии вправе принимать участие: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении установленных ограничений, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступление в комиссию информации, свидетельствующей:

о не представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о представлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, иных установленных ограничений, запретов и обязанностей, помимо обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) поступление материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ);

в) поступление в комиссию заявления лица, замещающего муниципальную должность о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) поступление в комиссию уведомления лица, замещающего муниципальную должность о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

д) заявление лица, замещающего муниципальную должность о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

9. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии (при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации);

организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении установленных ограничений, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положе-

ния, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении установленных ограничений. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «в, г, д» пункта 7 настоящего Положения.

10.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "в, г, д" пункта 7 настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и иных лиц, присутствующих на заседании комиссии, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов.

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

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей не является уважительной (в этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений);

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений (в этом случае комиссия инициирует рассмотрение вопроса по освобождению установленном порядке лица от замещаемой должности).

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными (в этом случае комиссия инициирует рассмотрение вопроса по освобождению установленном порядке лица от замещаемой должности).

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало установленные ограничения;

б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало установленные ограничения (в этом случае комиссия инициирует рассмотрение вопроса по освобождению установленном порядке лица от замещаемой должности).

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными (в этом случае комиссия инициирует рассмотрение вопроса по освобождению установленном порядке лица от замещаемой должности).

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными (в этом случае комиссия инициирует рассмотрение вопроса по освобождению в установленном порядке лица от замещаемой должности).

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 7 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия направляет данное решение для рассмотрения в Совет депутатов Панковского городского поселения.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 13 – 19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении установленных ограничений;

предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена, отчества выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

25. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания, направляются для рассмотрения на очередном заседании Совета депутатов Панковского городского поселения (в случае, если комиссией принято решение о необходимости инициирования рассмотрения вопроса по освобождению установленном порядке лица от замещаемой должности), полностью или в виде выписок из него – лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Совет депутатов Панковского городского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Совет депутатов Панковского городского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня рассмотрения протокола заседания комиссии. Решение Совета депутатов Панковского городского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирова-

ние членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются Администрацией Панковского городского поселения.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования

конфликта интересов в отношении лиц,
замещающих муниципальные должности в
органах местного самоуправления
Панковского городского поселения,
в том числе должности депутатов Совета депутатов
Панковского городского поселения

В комиссию рассмотрению вопросов
урегулирования конфликта интересов в
отношении лиц, замещающих муниципальные
должности в органах местного самоуправления
Панковского городского поселения,
в том числе должности депутатов Совета депутатов
Панковского городского поселения

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намериваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ года _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (И.О.Фамилия)



Российская Федерация
Новгородской области
Новгородского муниципального района
Совет депутатов Панковского городского поселения
Р Е Ш Е Н И Е

от 17.03.2016 № 49
п. Панковка

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения и членов их семей на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 ноября 2015 года №303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Уставом муниципального образования Панковского городского поселения

Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения и членов их семей на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

Признать утратившими силу Решение Совет депутатов Панковского городского поселения от 17.04.2012 № 51 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы Панковского городского поселения и членов его семьи на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утвержден
решением Совет депутатов
Панковского городского поселения
от 17.03.2016 № 49

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения и членов их семей на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения и членов их семей на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации (далее - Порядок), устанавливаются обязанности Администрации Панковского городского поселения по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения, их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения по адресу www.admpankovka.ru (далее - официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемой на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка о доходах лица, замещающего муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащим на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности, в том числе должности депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается специалистом по кадрам Администрации Панковского городского поселения (далее - муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу).

6. Муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.



Российская Федерация
Новгородской области
Новгородского муниципального района
Совет депутатов Панковского городского поселения
РЕШЕНИЕ

от 17.03.2016 № 50
п. Панковка

О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности и лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

ского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с пунктом 4 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.11.2015 № 303-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Указами Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом муниципального образования Панковского городского поселения

Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности и лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившими силу:

решение Совет депутатов Панковского городского поселения от 11.02.2016 № 37 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности в Панковском городском поселении сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утверждено
решением Совет депутатов
Панковского городского поселения
от 17.03.2016 № 50

Положение

о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности и лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности и лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Положение) определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности и лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения сведений о полученных ими доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруг) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в Администрацию Панковского городского поселения по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президентом Российской Федерации от 23.06.2014г №460: гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности - при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность); лицами, замещающими муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности представляет при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность):

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году

подачи документов для замещения муниципальной должности, в том числе должности депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности, в том числе должности депутата Совет депутатов Панковского городского поселения (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, в том числе должности депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, в том числе должности депутата Совет депутатов Панковского городского поселения (на отчетную дату).

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения (при назначении, избрании на должность) представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, включают в себя, в том числе сведения:

а) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

б) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

в) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

г) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

5. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, или лицо, замещающее муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

Кандидат, претендующий на замещение муниципальной должности может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

6. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

9. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, за исключением депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения, при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность), а также представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был наделен полномочиями по муниципальной должности (назначен на указанную должность), эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими должности депутатов Совет депутатов Панковского городского поселения, при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность), а также представляемые ими ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений формируются в отдельное дело, и хранится в комитете муниципальной службы Администрации Панковского городского поселения.

12. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующий на замещение муниципальной должности, и лицо, замещающее муниципальную должность, в том числе должность депутата Совет депутатов Панковского городского поселения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения**

Решение

**от 22.04.2016 г. № 52
п. Панковка**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
Панковского городского поселения от 24.12.15 № 22
«О бюджете Панковского городского поселения на 2016 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 24.12.2015 № 22 «О бюджете Панковского городского поселения на 2016 год» следующие изменения:

1.1 Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Установить основные характеристики бюджета Панковского городского поселения на 2016 год.
прогнозируемый общий объем доходов поселения в сумме 23155,5 тыс. рублей
общий объем расходов поселения в сумме 24985 тыс. руб.
прогнозируемый дефицит бюджета поселения 1829,5 тыс. руб.»

2. Абзац 2 пункта 8 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Панковского городского поселения на 2016 год в сумме 6081,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств областного бюджета Новгородской области в сумме 281,0 тыс. рублей, за счет средств бюджета Панковского городского поселения - 5800, тыс. рублей»

3. Приложения 4,5,7 решения изложить в прилагаемой редакции.

4. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов

Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения**

Решение

**от 22.04.2016 г. № 53
п. Панковка**

**Об отчете об исполнении бюджета
Панковского городского поселения
за 1 квартал 2016 года**

В соответствии со статьей 23 Положения о бюджетном процессе Панковского городского поселения, утвержденно-го решением Совета депутатов от 11.02.2016 № 39

Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Информацию об исполнении бюджета Панковского городского поселения за 1 квартал 2016 года по доходам и расходам принять к сведению.
2. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения**

Решение

**от 22.04.2016 г. № 54
п. Панковка**

О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 24.12.2015 № 25 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления Панковского городского поселения»

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 24.12.2015 № 22 «О бюджете Панковского городского поселения на 2016 год», Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

Внести изменения Положение об оплате труда в органах местного самоуправления, утвержденного Решением Совета депутатов от 24.12.2015 № 25 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления Панковского городского поселения» (далее по тексту – Положение), а именно:

Абзац 1 пункта 3.4. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«Премирование муниципальных служащих, служащих, работников осуществляется в соответствии с распоряжением Главы Панковского поселения, по результатам работы ежемесячно в процентах к месячному окладу денежного содержания, для служащих, работников - к должностному окладу, за выполнение особо важных и сложных заданий – персонально».

В абзаце 5 пункта 3.4. Положения после слов «дисциплины муниципальный служащий, служащий» дополнить словом «работник».

В абзаце 6 пункта 3.4. Положения после слов «служащих» дополнить слово «работников».

В абзаце 7 пункта 3.4. Положения после слов «служащих» дополнить словом «работника».

В абзаце 1 пункта 3.5. Положения после слова «служащего» дополнить словом «работника».

После 7 абзаца пункта 3.5. Положения дополнить абзацами следующего содержания:

«Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска может быть осуществлена и материальная помощь может быть оказана работнику в следующем порядке:

в размере двух окладов (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска)».

Абзацы 8 -12 считать соответственно 10-14.

Абзац 10 пункта 3.5. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«В случае если муниципальный служащий, служащий, работник поступил на муниципальную службу, работу и не проработал полный календарный год материальная помощь выплачивается муниципальным служащим из расчета трех окладов денежного содержания, для служащих – из расчета трёх должностных окладов, работников – из расчета двух окладов пропорционально фактически отработанному времени. Если муниципальный служащий уволился с муниципальной службы, материальная помощь выплачивается из расчета трех окладов денежного содержания, для служащих - из расчета трех должностных окладов, работников – из расчета двух окладов пропорционально фактически отработанному времени в рабочем году.

Абзац 12 пункта 3.5. изложить в новой редакции следующего содержания:

«В случае если муниципальный служащий, служащий, работник не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего, служащего, работника».

В абзац 13 пункта 3.5. после слова «служащему» дополнить словом «работнику».

В абзац 14 пункта 3.5. после слова «служащему» дополнить словом «работнику».

Изложить абзац 1 пункта 3.6. Положения в новой редакции следующего содержания:

«Денежное вознаграждение муниципальным служащим в связи с юбилеями или выслугой лет на муниципальной службе, служащим, работникам в связи с юбилеем и стажем работы в органах местного самоуправления выплачивается на основании распоряжения руководителя. Муниципальным служащим – в размере одного оклада денежного содержания с установленной надбавкой за выслугу лет, служащим, работникам в размере должностного оклада.

Выплата денежного вознаграждения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения

Решение

От 22.04.2016 г. № 55
п. Панковка

Об утверждении порядка организации проведения мероприятий по отлову безнадзорных животных на территории Панковского городского поселения

В соответствии с областным законом от 27.04.2015 N 760-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Новгородской области по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных", Постановлением Правительства Новгородской области от 04.02.2016 г. N 35 «Об утверждении порядка организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части отлова и временного содержания безнадзорных животных на территории Новгородской области». Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемый Порядок организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части отлова и временного содержания безнадзорных животных на территории Панковского городского поселения

Признать утратившими силу:

- Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 18.03.2015 № 154 «Об утверждении Порядка отлова безнадзорных и бродячих животных, их содержания и изоляции на территории Панковского городского поселения»;

- Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 28.02.2012 № 46 «Об утверждении Положения о порядке отлова безнадзорных животных на территории Панковского городского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина

Утвержден
Решением Совета депутатов
Панковского городского поселения
от 22.04.2016 № 55

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ БОЛЕЗНЕЙ ЖИВОТНЫХ, ОТЛОВУ И СОДЕРЖАНИЮ БЕЗНАДЗОРНЫХ ЖИВОТНЫХ, ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ОТ БОЛЕЗНЕЙ, ОБЩИХ ДЛЯ ЧЕЛОВЕКА И ЖИВОТНЫХ, В ЧАСТИ ОТЛОВА И ВРЕМЕННОГО СОДЕР-**

ЖАНИЯ БЕЗНАДЗОРНЫХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Настоящий Порядок принят в соответствии с областным законом от 27.04.2015 N 760-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Новгородской области по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных".

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

безнадзорное животное - животное (собака, кошка), которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен;

отлов - поимка безнадзорного животного с целью помещения в пункт временного содержания;

пункт временного содержания - помещение и (или) территория юридических лиц, граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, либо созданных органом местного самоуправления учреждений, осуществляющих отлов и временное содержание безнадзорных животных (далее - организации, осуществляющие отлов и временное содержание безнадзорных животных), предназначенные для временного содержания безнадзорных животных;

чипирование - электронный вид идентификации отловленного безнадзорного животного, при котором ему под кожу устанавливается микрочип.

2. Юридические лица, граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляют отлов и временное содержание безнадзорных животных на основании контрактов (договоров), заключенных органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Учреждения, созданные органами местного самоуправления, осуществляют отлов и временное содержание безнадзорных животных на основании муниципального задания.

3. Отлову подлежат безнадзорные животные, находящиеся на улицах, стадионах, в скверах, парках, других общественных местах без сопровождающего лица, за исключением безнадзорных животных, находящихся на привязи.

4. Отлов безнадзорного животного осуществляется по заявлениям граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов местного самоуправления области, направляемым в Администрацию Новгородского муниципального района Новгородской области (далее - уполномоченный орган).

Заявления регистрируются уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в журнале учета заявлений на отлов безнадзорных животных.

5. Заявления об отлове безнадзорных животных, поступившие в уполномоченный орган, направляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации в организации, осуществляющие отлов и временное содержание безнадзорных животных, при помощи факсимильной связи или по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Организации, осуществляющие отлов и временное содержание безнадзорных животных, регистрируют заявления об отлове безнадзорных животных в журнале учета заявлений на отлов безнадзорных животных в день поступления заявления с указанием даты и времени их поступления.

7. Организации, осуществляющие отлов и временное содержание безнадзорных животных, проводят мероприятия по отлову безнадзорных животных в месте, указанном в заявлении об отлове безнадзорных животных, не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации таких заявлений.

8. В случае когда поведение безнадзорных животных непосредственно угрожает жизни и здоровью человека (людей), организации, осуществляющие отлов и временное содержание безнадзорных животных, проводят мероприятия по отлову безнадзорных животных в течение 5 часов с момента получения заявления об отлове безнадзорных животных.

9. В целях гуманного обращения с безнадзорными животными при проведении мероприятий по отлову безнадзорных животных применяются наименее травматичные методы отлова - с помощью сеток, сачков, ловушек, пищевых приманок. В случаях когда безнадзорное животное невозможно отловить указанными методами, используется метод временной иммобилизации, реализуемый путем выстрела из пневматического оружия с применением нейрорепрессивных препаратов, безопасных для человека и животных.

10. При проведении мероприятий по отлову безнадзорных животных с использованием пневматического оружия организации, осуществляющие отлов и временное содержание безнадзорных животных, обязаны соблюдать требования Федерального закона от 13 декабря 1996 года N 150-ФЗ "Об оружии".

11. Запрещается при отлове безнадзорных животных:

производить отлов безнадзорных животных в присутствии несовершеннолетних, за исключением случаев, когда поведение безнадзорных животных непосредственно угрожает жизни и здоровью человека (людей);

превышать рекомендуемую инструкцией по применению ветеринарного препарата дозировку специальных средств для временной иммобилизации;

при отлове безнадзорных животных методом временной иммобилизации вести стрельбу по неясно видимой цели (в кустах, при плохом освещении), вдоль узких пространств, стрельбу на расстоянии более 10 метров от цели, из транспортных средств, а также стрельбу в направлении, в котором находятся люди.

12. Организации, осуществляющие отлов и временное содержание безнадзорных животных, обязаны передавать безнадзорных животных в пункт временного содержания в течение суток с момента отлова. Не допускается пребывание отловленного безнадзорного животного в транспортном средстве более 6 часов. В случае транспортировки при

температуре воздуха более 25 градусов Цельсия отловленные безнадзорные животные обеспечиваются питьевой водой. Не допускается перевозка отловленных безнадзорных животных вместе с трупами животных.

13. В отношении отловленного безнадзорного животного в день отлова организацией, осуществляющей отлов и временное содержание безнадзорных животных, составляется акт отлова безнадзорного животного с указанием места (адреса), даты и времени проведения его отлова и описанием отловленного безнадзорного животного (вид, пол, предполагаемый возраст, размер, окрас, особые приметы, порода).

14. Прием безнадзорного животного в пункт временного содержания оформляется актом приема-передачи и регистрируется в журнале учета (регистрации) поступивших безнадзорных животных, в день поступления безнадзорного животного в пункт временного содержания.

Листы журнала учета (регистрации) поступивших безнадзорных животных должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации, осуществляющей отлов и временное содержание безнадзорных животных (при наличии печати).

15. В состав работ по содержанию безнадзорных животных в пункте временного содержания входят:

прием безнадзорного животного в пункт временного содержания, первичный клинический осмотр - в день поступления безнадзорного животного в пункт временного содержания;

стерилизация - на третий день со дня поступления безнадзорного животного в пункт временного содержания. Не подлежит стерилизации безнадзорное животное, в отношении которого поступило заявление владельца о возврате данного животного либо которому подыскан новый владелец;

обработка против экто- и эндопаразитов - на шестой день со дня поступления безнадзорного животного в пункт временного содержания;

вакцинация против бешенства - на седьмой день со дня поступления безнадзорного животного в пункт временного содержания;

чипирование - на девятый день со дня поступления безнадзорного животного в пункт временного содержания;

поиск прежнего владельца безнадзорного животного или новых владельцев путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" об отловленном безнадзорном животном - в течение всего срока пребывания безнадзорного животного в пункте временного содержания;

ежедневная уборка вольера и подсобных помещений;

обеспечение полноценным рационом питания, который устанавливается в зависимости от вида, возраста, веса и состояния здоровья безнадзорного животного;

обеспечение постоянного доступа к питьевой воде;

дезинфекция вольера по окончании срока содержания безнадзорного животного в пункте временного содержания.

16. После вакцинации против бешенства, стерилизации и чипирования безнадзорное животное возвращается в прежнюю среду обитания (в место отлова). Время содержания безнадзорного животного в пункте временного содержания составляет до 10 календарных дней со дня поступления безнадзорного животного в пункт временного содержания.

17. Отловленные безнадзорные животные возвращаются владельцам либо передаются новым владельцам по их заявлениям с соблюдением требований гражданского законодательства, о чем делается запись в журнале учета (регистрации) поступивших безнадзорных животных.

Возврат владельцу отловленного безнадзорного животного осуществляется в день его обращения в пункт временного содержания.

18. Эвтаназия отловленных безнадзорных животных осуществляется в день поступления безнадзорного животного в пункт временного содержания по результатам первичного клинического осмотра в случаях:

наличия у отловленного безнадзорного животного заболеваний, травм, несовместимых с жизнью;

наличия у отловленного безнадзорного животного заразных, в том числе особо опасных болезней животных, а также болезней, общих для человека и животных.

В случае социально опасного поведения животного, проявляющего агрессию, представляющего непосредственную угрозу для жизни и здоровья человека (людей), в том числе имеющего явные признаки заболевания бешенством, эвтаназия производится в момент отлова.

19. На каждого умерщвленного в результате эвтаназии отловленного безнадзорного животного сотрудником организации, осуществляющей отлов и временное содержание безнадзорных животных, составляется акт выбытия отловленного безнадзорного животного.

20. Утилизация или уничтожение биологических отходов, в том числе в результате эвтаназии безнадзорных животных, осуществляются в соответствии с Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденными Главным государственным ветеринарным инспектором Российской Федерации 4 декабря 1995 года N 13-7-2/469.



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения**

Решение

**От 22.04.2016 г. № 56
п. Панковка**

О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 27.11.2014 № 131 «Об установлении земельного налога»

В соответствии со статьями 394 Налогового кодекса Российской Федерации, статьями 77, 78 Земельного кодекса Российской Федерации, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в абзац 6 пункта 3 Решения Совета депутатов Панковского городского поселения от 27.11.2014 года № 131 «Об установлении земельного налога», изложив его в следующей редакции:

«1,5 процента в отношении земельных участков:
- неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения или земель, отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием для сельскохозяйственного производства при наличии установленно-
го факта не использования таких земель;
- прочих земельных участков».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2017 г.

3. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения**

Решение

**от 22.04.2016 г. № 57
п. Панковка**

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 30.09.2010 № 160 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Панковского городского поселения»

В Соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Протестом прокурора от 21.03.2016 г. № 7-02-16

Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

Внести изменения в пункт 1 раздела 4 «Порядок учета муниципального имущества» (далее раздел 4) Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 30.09.2010 № 160 (далее по тексту – Порядок) изменения, изложив его в новой редакции следующего содержания:

«1. Учет муниципального имущества осуществляется посредством ведения реестра:

Объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование».

1.2. В пункте 3 раздела 4 Порядка после слов ведется на дополнить « бумажном и».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения**

Решение

**от 22.04.2016 г. № 58
п. Панковка**

О муниципально-частном партнерстве в Панковском городском поселении

В целях регулирования взаимоотношений органов местного самоуправления, юридических лиц в рамках муниципально - частного партнерства, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально - частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные зако-

нодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования Панковского городского поселения, Предложением Прокурора Новгородского района от 22-03-2016 № 22-03-2016 Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципально-частном партнерстве в Панковском городском поселении.
2. Определить стороной соглашений о муниципально-частном партнерстве от имени муниципального образования Панковского городского поселения администрацию Панковского городского поселения.
3. Настоящее Решение распространяется на правоотношения с 01 января 2016 г.
4. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина

Приложение
К решению совета депутатов
Панковского городского поселения
от 22.04. 2016 г. № 58

**Положение
о муниципально-частном партнерстве в Панковском городском поселении**

1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Положение определяет цели, формы и условия участия муниципального образования Панковское городское поселение в муниципально-частном партнерстве, которое осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 224-ФЗ).

2. Настоящее Положение разработано в целях регулирования взаимоотношений органов местного самоуправления, юридических лиц (далее — партнер) в рамках муниципально-частного партнерства.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) муниципально-частное партнерство — взаимовыгодное сотрудничество Панковского городского поселения с частным партнером на основе соглашения в целях создания, реконструкции, модернизации, обслуживания или эксплуатации объектов социальной и инженерной инфраструктуры, обеспечения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новгородской области эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Панковское городское поселение;
- 2) частный партнер — российское юридическое лицо, с которым в соответствии с Законом № 224-ФЗ заключено соглашение
- 3) соглашение о муниципально-частном партнерстве — гражданско-правовой договор между публичным партнером и частным партнером, заключенный на срок не менее чем три года в порядке и на условиях, которые установлены Законом № 224-ФЗ;
- 4) стороны соглашения о муниципально-частном партнерстве – муниципальное образование Панковское городское поселение в лице местной администрации поселения и частный партнер;
- 5) эксплуатация объекта соглашения — использование объекта соглашения в целях осуществления частным партнером деятельности, предусмотренной таким соглашением, по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг в порядке и на условиях, которые определены соглашением

3. ЦЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА

Целями муниципально-частного партнерства являются:

- 1) повышение доступности и улучшение качества услуг, предоставляемых потребителям услуг с использованием

объектов социальной и инженерной инфраструктуры, за счет привлечения частных инвестиций в создание, реконструкцию, модернизацию, обслуживание или эксплуатацию объектов социальной и инженерной инфраструктуры;

2) обеспечение эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Панковского городского поселения.

4. ПРИНЦИПЫ УЧАСТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАНКОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ

Участие Панковского городского поселения в муниципально-частном партнерстве основывается на принципах:

- 1) открытость и доступность информации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, за исключением сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую законом тайну;
- 2) обеспечение конкуренции;
- 3) отсутствие дискриминации, равноправие сторон соглашения и равенство их перед законом;
- 4) добросовестное исполнение сторонами соглашения обязательств по соглашению;
- 5) справедливое распределение рисков и обязательств между сторонами соглашения;
- 6) свобода заключения соглашения.

5 ФОРМЫ УЧАСТИЯ ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ

1. Участие Панковского городского поселения в муниципально-частном партнерстве осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новгородской области в следующих формах:

- 1) вовлечение в инвестиционный процесс имущества, находящегося в собственности муниципального образования;
- 2) реализация инвестиционных проектов, в том числе инвестиционных проектов местного значения;
- 3) реализация инновационных проектов;
- 4) концессионные соглашения;
- 5) соглашения о сотрудничестве и взаимодействии в сфере социально-экономического развития муниципального образования.
- 6) в иных формах, не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Новгородской области (например, бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями; залог имущества, находящегося в муниципальной собственности; арендные отношения; долгосрочную аренду; создание совместных юридических лиц; залог муниципального имущества в соответствии с соглашением о муниципально-частном партнерстве; предоставление муниципальных гарантий хозяйствующему субъекту, участвующему в реализации проектов муниципально-частного партнерства, и др.)

6. ФОРМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА В ПАНКОВСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Муниципальная поддержка муниципально-частного партнерства в Панковском городском поселении осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новгородской области в следующих формах:

- 1) предоставление налоговых льгот;
- 2) предоставление бюджетных инвестиций;
- 3) предоставление льгот по аренде имущества, являющегося муниципальной собственностью;
- 4) субсидирование за счет средств местного бюджета части процентной ставки за пользование кредитом;
- 5) предоставление инвестиций в уставный капитал;
- 6) информационная и консультационная поддержка.

7. ОБЪЕКТЫ СОГЛАШЕНИЯ

Объектом соглашения могут являться:

- 1) транспорт и дорожная инфраструктура;
- 2) система коммунальной инфраструктуры, объекты благоустройства;
- 3) объекты, используемые для осуществления медицинской, лечебно-профилактической и иной деятельности в системе здравоохранения;
- 4) объекты образования, культуры, спорта, туризма, социального обслуживания, иные объекты социально-культурного назначения;

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

В случае, если инициатором проекта выступает местная администрация Панковского городского поселения, то она обеспечивает разработку предложения о реализации проекта муниципально-частного партнерства.

2. Предложение от юридических лиц о муниципально-частном партнерстве (далее — предложение) направляется в

местную администрацию Панковского городского поселения.

3. Глава Панковского городского поселения инициирует проведение переговоров путем направления в письменной форме уведомления о проведении переговоров с указанием формы их проведения, перечня рассматриваемых вопросов и при необходимости перечня запрашиваемых дополнительных материалов и документов.

4. Глава Панковского городского поселения и инициатор проекта (при наличии) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления уведомления о проведении переговоров, направляют в уполномоченный орган уведомления об участии в переговорах или об отказе от участия в переговорах.

5. В случае если глава Панковского городского поселения и (или) инициатор проекта отказались от участия в переговорах или не направили уведомления об участии в переговорах в срок, не превышающий 5 рабочих дней, глава Панковского городского поселения оставляет предложение о реализации проекта без рассмотрения, о чем в письменной форме уведомляет инициатора проекта.

Участники переговоров вправе привлекать к проведению переговоров консультантов, компетентные государственные органы и экспертов.

6. Глава Панковского городского поселения рассматривает предложение о реализации проекта в целях оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества.

7. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами соглашения заключаются на основании конкурса, за исключением предусмотренных действующим законодательством случаях.

8. При принятии решения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства определяются форма муниципально-частного партнерства посредством включения в соглашение обязательных элементов соглашения и определения последовательности их реализации.

Обязательными элементами соглашения являются:

- строительство и (или) реконструкция (далее также — создание) объекта соглашения частным партнером;
- осуществление частным партнером полного или частичного финансирования создания объекта соглашения;
- осуществление частным партнером эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;
- возникновение у частного партнера права собственности на объект соглашения при условии обременения объекта соглашения;

В соглашение в целях определения формы муниципально-частного партнерства могут быть также включены следующие элементы:

- проектирование частным партнером объекта соглашения;
- осуществление частным партнером полного или частичного финансирования эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;
- обеспечение публичным партнером частичного финансирования создания частным партнером объекта соглашения, а также финансирование его эксплуатации и (или) технического обслуживания;
- наличие у частного партнера обязательства по передаче объекта соглашения о муниципально-частном партнерстве в собственность публичного партнера по истечении определенного соглашением срока, но не позднее дня прекращения соглашения.

9. Полномочия Панковского городского поселения в сфере муниципально-частного партнерства

1. К полномочиям главы Панковского городского поселения в сфере муниципально-частного партнерства относится принятие решения о реализации проекта муниципально-частного партнерства, если публичным партнером является муниципальное образование либо планируется проведение совместного конкурса с участием муниципального образования, а также осуществление иных полномочий, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области.

2. Глава Панковского городского поселения, назначает должностных лиц ответственных на осуществление следующих полномочий:

- 1) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления при реализации проекта муниципально-частного партнерства;
- 2) согласование публичному партнеру конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- 3) осуществление мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- 4) содействие в защите прав и законных интересов публичных партнеров и частных партнеров в процессе реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- 5) ведение реестра заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве;
- 6) обеспечение открытости и доступности информации о соглашении о муниципально-частном партнерстве;
- 7) представление в уполномоченный орган результатов мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;
- 8) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований и муниципальными правовыми актами.

3. Глава Панковского городского поселения направляет в орган исполнительной власти Новгородской области проект муниципально-частного партнерства для проведения оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества

10. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН

Администрация Панковского городского поселения в срок до 31.05.2016г. проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях и признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий по администрации Панковского городского поселения (Администрации).

Для прохождения перерегистрации гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, необходимо предоставить в Администрацию поселения следующие документы:

- гражданам, вставшим на учёт до 01.03.2005 года, - справки с места жительства о составе семьи и занимаемой площади;
- гражданам, вставшим на учёт после 01.03.2005 года и не проходившим перерегистрацию в 2015 году, предоставить справки с места жительства о составе семьи и занимаемой площади, а также:
 - а) в случае, если за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях - оформить соответствующую расписку, подтверждающую неизменность ранее представленных ими сведений;
 - б) в случае изменений ранее представленных сведений, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.

Граждане, длительное время не проходящие перерегистрацию, будут сняты с учета.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о приеме документов для участия в конкурсном отборе кандидатов
для замещения вакантной должности Ведущего специалиста**

Администрацией Панковского городского поселения объявлен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Панковского городского поселения, отнесенной к «старшей группе» должностей.

Требования, предъявляемые к претендентам:

- высшее образование;
- для «старшей» группы должностей:
без предъявления требований к стажу;
- владение профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, устава муниципального образования, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности, исполнительской дисциплины, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, подготовки деловой корреспонденции.

Документы на конкурс представляются не позднее, чем за 20 дней со дня объявления об их приеме.

Начало приема документов 10 мая 2016 года, **окончание** 30 мая 2016 года.

Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии размером 3 х 4 см.;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

Прием документов осуществляется по адресу: Новгородский район, п. Панковка, ул. Октябрьская, дом 3 ежедневно с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 кроме выходных (суббота, воскресенье).

Сообщение о дате, месте, времени и порядке проведения второго этапа конкурса будет направлено гражданам, допущенным к участию в конкурсе не позднее, чем за 15 дней до его начала.

Информацию о представляемых документах, условиях конкурса можно получить на сайте Администрации Панковского городского поселения по адресу: www.admpankovka.ru в разделе «Кадровое обеспечение»/ Сведения о вакантных должностях муниципальной службы или по телефону 791-432.

Периодическое издание
Панковский вестник
Учредитель:
Совет депутатов
Панковского
городского поселения
Издатель:
Администрация
Панковского
городского поселения

Главный редактор
А.Н. Угольникова
тел. / факс 799-633
Адрес редакции и издателя:
173526, Новгородская область, Нов-
городский р-н, п. Панковка, ул.
Октябрьская, д. 3.

Подписано к печати
30.04.2016 года
Тираж -
6 экземпляров
Распространяется бесплатно.