



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 36 (224)
26 СЕНТЯБРЯ
2014 года
пятница

Администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ПРОКУРАТУРА РАЙОНА РАЗЪЯСНЯЕТ

Утверждены Правила учёта негосударственным пенсионным фондом средств пенсионных накоплений

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2014 года №817 «Об утверждении Правил учёта негосударственным пенсионным фондом средств пенсионных накоплений» установлено, что с 1 января 2015 года негосударственные пенсионные фонды обязаны вести учет средств пенсионных накоплений.

По утвержденным Правилам будут учитываться средства пенсионных накоплений для финансирования накопительной пенсии, за исключением средств, подлежащих обособленному учету (в частности, средств резерва фонда по обязательному пенсионному страхованию и выплатного резерва).

Правила определяют:

- сведения, подлежащие отражению в специальной части пенсионного счёта накопительной пенсии застрахованного лица;
- сроки учёта средств пенсионных накоплений;
- положения об информировании Пенсионного фонда и застрахованного лица об изменениях сведений о средствах пенсионных накоплений, ранее отраженных на пенсионном счёте накопительной пенсии застрахованного лица.

Фонд должен учитывать данные средства на пенсионном счёте накопительной пенсии застрахованного лица с момента заключения с ним договора об обязательном пенсионном страховании.

В специальной части пенсионного счёта будет отражаться информация о поступивших суммах страховых взносов, результатах их инвестирования, суммах средств материнского капитала, направленных на формирование накопительной пенсии, и др.

Постановление вступает в силу с 1 января 2015 года

Подготовлено прокуратурой Челно – Вершинского района

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ

от 18.09.2014 г. № 670
Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области, на 2015 год в муниципальном районе Челно-Вершинский

В соответствии с п.1 статьи 19 Закона Самарской области от 21.06.2013 №60-ГД «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области» администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области, на 2015 год в муниципальном районе Челно-Вершинский.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети «Интернет».

Глава района

В.А.Князькин

Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области на 2015 год в муниципальном районе Челно-Вершинский

Таблица 1. Адресный перечень и характеристики многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в отношении которых в 2015 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества

Код МКД	Адрес МКД	Год										Устройство лестниц на крыше	Средства финансирования ремонта	Увеличение стоимости общего имущества в МКД	Объем финансирования в 2015 году		
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023					2024	
P25-27	г. Челно-Вершинский, ул. 2 Января, д. 5	1974	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
P25-48	г. Челно-Вершинский, ул. 40 лет Октября, д. 3	1976	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
P25-73	г. Красный Стрелок, ул. 1 Января, д. 4	1975	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
P25-74	г. Красный Стрелок, ул. 1 Января, д. 5	1975	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
P25-75	г. Красный Стрелок, ул. 1 Января, д. 6	1975	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Таблица 2. Адресный перечень и характеристики многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в отношении которых в 2015 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества, по видам работ

Код МКД	Адрес МКД	Становится капитальным в расчете на один кв. метр		Ремонт кровли, в том числе устройство водоотливов		Ремонт кровли, в том числе устройство водоотливов		Ремонт кровли, в том числе устройство водоотливов		Улучшение в расчете фиска		Ремонт функционала многоквартирного дома	
		руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м
P25-18	г. Челно-Вершинский, ул. 2 Января, д. 5	1454516				574	1454516						
P25-47	г. Челно-Вершинский, ул. 40 лет Октября, д. 3	1403286				5813	1403286						
P25-76	г. Красный Стрелок, ул. 1 Января, д. 4	1383564				540	1383564						
P25-71	г. Красный Стрелок, ул. 1 Января, д. 5	1621760				640	1621760						
P25-72	г. Красный Стрелок, ул. 1 Января, д. 6	1621760				640	1621760						

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ

от 18.09.2014 г. № 671
О внесении изменений в постановление администрации м.р. Челно-Вершинский от 29.01.2014 г. № 65 «Об утверждении муниципальной программы «Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы»

В целях создания оптимальных, безопасных и благоприятных условий нахождения граждан в муниципальных учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере образования на территории муниципального района Челно-Вершинский администрации муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в муниципальную программу «Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы» следующие изменения.

1.1. В паспорте программы раздел «Объемы и источники финансирования» изложить в новой редакции:

Источники финансирования	Всего	Объемы финансирования, тыс.руб.				
		в том числе				
		2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016г.	2017г.
Средства федерального бюджета	1041,5	1041,5				
Средства областного бюджета	375011,1	10617,5	19036,1	218949,0	87822,5	38586
Средства местного бюджета	49334,138	1398,6	3706,138	27062,4	10358	6809
Итого:	425386,738	13057,6	22742,238	246011,4	98180,5	45395

1.2.В разделе 5 «Финансовое обеспечение Программы» в первом абзаце цифру 425564,9 тыс.рублей заменить на 425386,738 тыс.рублей, цифру 49943,2 тыс.рублей заменить на 49334,138 тыс.рублей .

1.3. Абзац «Объемы и источники финансирования» изложить в новой редакции.

Источники финансиро-вания	Всего	Объемы финансирования, всего				
		в том числе				
		2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016г.	2017г.
Средства федерального бюджета	1041,5	1041,5				
Средства областного бюджета	375011,1	10617,5	19036,10	218949,0	87822,5	38586
Средства местного бюджета	49334,138	1398,6	3706,138	27062,4	10358	6809
Итого:	425386,738	13057,6	22742,238	246011,4	98180,5	45395

1.4. Приложение к Программе программы «Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 г» изложить в новой редакции согласно приложению к Программе.

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района в сети Интернет.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.А.Князькин

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Перечень объектов на проведение реконструкции и капитального ремонта

№ п/п	Наименование учреждения	2013	Планируемый объем финансирования, тыс.руб.														
			в т.ч. Ф.Б.	О.Б.	М.Б.	2014	2015	2016	2017								
1	ГБОУ СО СОШ с.Шламы	11489,1	10202,5	1286,6													
2	ГБОУ СО СОШ с.Кам.Брод	1568,5	1041,5	415,0	112,0				24899	21164	3735						
3	ГБОУ СО СОШ (ОЦ) с.Ст.Зытебенькино					13149,838	11759,9	1389,938									
4	ГБОУ СО СОШ с.Сиделькино														21762	18498	3264
5	ГБОУ СО ООШ с.Н.Зытебенькино					1458	1458										
6	ГБОУ СО СОШ с.Озерки														13076	11115	1961
7	ГБОУ СО ООШ с.Красноярка														10557	8973	1584
8	ГБОУ СО СОШ (ОЦ) с.Н.Вершины					8134,4	7276,2	858,2	22112,4	19778,5	2327,4	98180,5	87822,5	10358			
ИТОГО:		13067,6	1041,5	1067,5	1398,6	22742,238	19036,10	3706,138	246011,4	218949	27062,4	98180,5	87822,5	10358	45395	38586	6809

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.09.2014 г. № 672

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 19.04.2011 г. № 304

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от 18.03.2011 г. № 206 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в постановление администрации района от 19.04.2011 г. № 304 «Об утверждении реестра муниципальных услуг в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области» изложив реестр муниципальных услуг в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

РЕЕСТР
муниципальных услуг, предоставляемых
органами местного самоуправления и подведомственных им организаций населению муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Орган местного самоуправления и/или подведомственная организация, предоставляющие муниципальную услугу
1	1	1
1. Услуги в сфере культуры		
1	Предоставление доступа к книжным собраниям по всем отраслям знаний, хранящихся в библиотеках	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Межпоселенческая библиотека Самарской области
2	Выдача архивных справок, архивных выписок или архивных копий по запросам пользователей архивными документами	Архивный отдел администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
3	Прием на хранение документов длительного и постоянного сроков хранения	Архивный отдел администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
4	Предоставление дополнительного художественного образования детям	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа
2. Услуги в сфере социальной защиты населения		
5	Оказание социально-правовых услуг семьям при разрешении споров, связанных с воспитанием детей	Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
3. Муниципальные услуги в сфере предпринимательской деятельности и имущество-земельных отношений		
6	Выдача разрешений на право организации ярмарки на территории муниципального района Челно-Вершинский	Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
7	Выдача разрешений на установку рекламной конструкции на территории муниципального района Челно-Вершинский	Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
8	Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
9	Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
10	Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) на территории муниципального района Челно-Вершинский	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
11	Предоставление информации об использовании права приватизации жилых помещений	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
12	Предоставление в собственность и в аренду земельных участков, собственности (зданий, строений, сооружений), расположенных на этих земельных участках	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
13	Бесплатное предоставление земельного участка, на котором расположен созданный до вступления в силу Закона СССР от 6 марта 1990 года № 1305-1 «О собственности в СССР» жилой дом, в собственности гражданина (граждан), который (которые) фактически используют (используют) земельный участок	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
14	Предоставление бесплатно однократно дополнительно к основному земельному участку, размер которого менее минимальных размеров земельных участков, установленных статьей 13 Закона Самарской области «О земле и муниципальном правовом актом об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, для ведения личного подсобного хозяйства, гаражного строительства, садоводства, огородничества, животноводства, дачного строительства и индивидуального жилищного строительства	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
15	Бесплатное предоставление в собственность гражданам имеющих 3-х и более детей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
16	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
17	Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
18	Подготовка и выдача разрешения на строительство	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
19	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
20	Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
4. Услуги в сфере жилищных отношений		
21	Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Юридический отдел администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
22	Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей для бесплатного предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена	Юридический отдел администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
23	Предоставление информации об очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях	Юридический отдел администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
24	Выдача заключений о пригодности помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
25	Предоставление имущества муниципального района Челно-Вершинский в аренду	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
26	Предоставление имущества муниципального района Челно-Вершинский в безвозмездное пользование	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.09.2014 № 669

О внесении изменений в постановление администрации района

«Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области» от 23.06.2014 г. № 472

В соответствии с изменениями в постановление Губернатора Самарской области от 01.08.2014 № 198 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Самарской области», администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести следующие изменения в постановление администрации района «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области» от 23.06.2014 № 472:

план мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области» изложить в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам А.Н. Белова.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области
от 16.09.2014 № 669

План мероприятий («дорожная карта») «Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области»

1. Цели разработки

Целями плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области» (далее по тексту – дорожная карта) являются:

- повышение качества жизни граждан Российской Федерации путем предоставления им на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области возможности саморазвития через регулярные занятия творчеством по свободно выбранному ими направлению, воспитание (формирование) подрастающего поколения в духе культурных традиций страны, создание условий для развития творческих способностей и социализации современной молодежи, самореализации и духовного обогащения творчески активной части населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, полноценного международного культурного обмена;

- обеспечение достойной оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, как результат повышения качества и количества оказываемых ими муниципальных услуг;

- развитие и сохранение кадрового потенциала муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- повышение престижности и привлекательности профессий в сфере культуры;

- сохранение культурного и исторического наследия народов Российской Федерации, находящегося на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализации творческого потенциала наших;
- создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области.

2. Проведение структурных реформ в сфере культуры

В рамках структурных реформ предусматривается:

- повышение качества и расширение спектра муниципальных услуг в сфере культуры, предоставляемых муниципальными учреждениями культуры, осуществляющими деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- информатизация отрасли в целях обеспечения доступности к культурному продукту;
- создание условий в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области для творческой самореализации граждан Российской Федерации;
- вовлечение населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в создание и продвижение культурного продукта;
- использование ресурсов сферы культуры в формировании комфортной среды жизнедеятельности населенных пунктов, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- формирование конкурентной среды в отрасли культуры путем расширения грантовой поддержки творческих проектов, реализуемых на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

3. Целевые показатели (индикаторы) развития сферы культуры в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области и меры, обеспечивающие их достижение

С ростом эффективности и качества муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры, осуществляющими деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы):

3.1. увеличение количества библиографических записей в корпоративном электронном каталоге библиотек муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в том числе включенных в сводный электронный каталог библиотек Самарской области (по сравнению с предыдущим годом):

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	2,5	1,5	1,04	1,04	1,04	1,04	1,04

3.2.1. увеличение количества библиографических записей в корпоративном электронном каталоге библиотек муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в том числе включенных в сводный электронный каталог библиотек Самарской области (по сравнению с предыдущим годом; в абсолютных цифрах):

2013	Прирост						
2013							
2014	Прирост						
2014							
2015	Прирост						
2015							
2016	Прирост						
2016							
2017	Прирост 2017		2018		Прирост		
2018							
15000							
3800							
18000							
3000							
21600							
3600							
22464							
864							
23363							
899							
24297							
935							

3.2. увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда музеев муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	10,5	12	13,5	15	16,5	18	19,5

3.2.1. увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда музеев муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (в абсолютных цифрах):

2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
(10,8 %)	(12 %)	(13,5 %)	(15 %)	(16,5 %)	(18 %)	(19,5 %)
340						
373						
414						
455						
496						
537						
578						

3.3. увеличение посещаемости музеев муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	0,34	0,37	0,40	0,42	0,44	0,46	0,56

3.3.1. увеличение посещаемости музеев муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (в абсолютных цифрах):

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	4,2	4,36	4,94	5,33	5,72	6,11	8,05

3.4. увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры, осуществляющими деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по сравнению с предыдущим годом):

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	6,5	6,6	6,7	6,8	7,0	7,1	7,2

3.4.1. увеличение посещаемости учреждений культуры Самарской области: (процентом по отношению к 2012 году)

год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	
	6	12	18	24	30	
	2012 год*	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	94066	99710	105354	110997	116641	122285

3.4.2. Количество участников культурно-досуговых мероприятий (в абсолютных цифрах):

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	89 866 человек		95 797 человек		102 216 человек		134 108 человек
	человек	109 166 человек		125 101 человек			
	человек	116 808 человек					

3.4.3. Количество населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях (процентом):

год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	1,5	1,5	1,5	2	2	2

Количество населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях (в абсолютных цифрах):

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	(1,5 %)	(1,5 %)	(1,5 %)	(2 %)	(2 %)	(2 %)	(2 %)

12 059 человек							
12 240 человек							
12 424 человек							
12 610 человек							
12 862 человек							
13 119 человек							
13 381 человек							

3.4.4. Количество участников клубных формирований (в процентах):

год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	1,5	1,5	1,5	2	2	2

Количество участников клубных формирований (в абсолютных цифрах):

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	(1,5 %)	(1,5 %)	(1,5 %)	(2 %)	(2 %)	(2 %)	(2 %)

1 169 человек							
1 186 человек							
1 204 человек							
1 222 человек							
1 246 человек							
1 271 человек							
1 296 человек							

3.5. повышение уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области:

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	87,5	88	88,5	89	89,5	90	90

3.6. увеличение доли публичных библиотек, подключенных к информационно-коммуникационной сети «Интернет», в общем количестве библиотек в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области:

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	13,6	22,7	31,8	45,4	54,5	63,6	90,5

3.7. увеличение доли музеев, имеющих сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в общем количестве музеев в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области:

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год

3.8. увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области:

год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
	2,8	3	4	5	6	7	8

Численность детей в возрасте 7-15 лет в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области (на 01.01.2012 г., человек) Количество вовлеченных детей (по годам). Показатель корректируется в соответствии с ежегодным изменением численности детей

2012							
2013							
2014							
2015							
2016							
2017							
2018							
1 553	43	47	62	78	93	109	

Мерами, обеспечивающими достижение целевых показателей (индикаторов) развития сферы культуры в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области, являются:

- создание механизма стимулирования работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, оказывающих услуги (выполняющих работы) различной сложности, включающего установление более высокого уровня заработной платы, обеспечение выполнения требований к качеству оказания услуг, прозрачное формирование оплаты труда, внедрение современных норм труда, направленных на повышение качества оказания муниципальных услуг;
- позитивный рост оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, достижение целевых показателей по доведению уровня оплаты труда (средней заработной платы) работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, до средней заработной платы в Самарской области в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- переобучение, повышение квалификации работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях обеспечения их соответствия обновленным квалификационным требованиям, приток квалифицированных кадров, создание предпосылок для появления в сфере культуры конкурентоспособных специалистов и менеджеров, сохранение и развитие кадрового потенциала работников сферы культуры;
- реорганизация неэффективных учреждений культуры.

4. Мероприятия по совершенствованию оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры

4.1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, должны осуществляться с учетом Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р. Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых на соответствующий год решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Учитывая специфику деятельности учреждений культуры, при планировании размеров средств, направляемых на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в качестве приоритетных должны рассматриваться библиотеки, культурно-досуговые учреждения и меры. При этом объемы финансирования должны соотноситься с выполненными этими учреждениями показателей эффективности и достиганием целевых показателей (индикаторов).

4.2. Показателями (индикаторами), характеризующими эффективность мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры,

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

осуществляющих деятельность на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, являющихся средними по соотношению средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, и средней заработной платы в Самарской области:

2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2014 год
72,1	72,1	79,3	95,0	95,0	72,1
(процентов)					

2) численность работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области:

2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
68	68	66	62	60
(тысяч единиц)				

5. Основные мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры, связанные с переходом на эффективный контракт

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Срок исполнения
1.	Совершенствование системы оплаты труда		

1. Разработка (изменение) показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее по тексту - Чельно-Вершинский), и их руководителей

Постановление Администрации Чельно-Вершинского района;
Постановление Администрации поселения Чельно-Вершинского

ежегодно
Администрация Чельно-Вершинского района в лице МКУ Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

Оценка эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, и их руководителей

аналитическая записка Главе Чельно-Вершинского района в отношении муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района;

аналитическая записка Главе поселения Чельно-Вершинского района в отношении муниципального учреждения культуры поселения Чельно-Вершинского района

ежегодно
Администрация Чельно-Вершинского района в лице МКУ Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

3. Внесение изменений в муниципальные правовые акты, регулирующие систему оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, в части совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры

Постановление Администрации Чельно-Вершинского района;
Постановление Администрации поселения Чельно-Вершинского района

2013-2018 годы, по мере необходимости
Администрация Чельно-Вершинского района в лице МКУ Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

4. Разработка и утверждение методических рекомендаций для органов местного самоуправления Чельно-Вершинского района по разработке примерных положений по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района

Постановление Администрации Чельно-Вершинского района
II квартал
Администрация Чельно-Вершинского района в лице МКУ Управления культуры и молодежной политики

5. Внесение изменений в положения об оплате труда муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, и коллективные договоры, в части совершенствования системы оплаты труда

локальные нормативные акты учреждений культуры Чельно-Вершинского района

локальные нормативные акты учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

2013-2018 годы, по мере необходимости
Управление культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

6. Введение и применение системы независимой оценки качества работы муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района

Постановление Администрации Чельно-Вершинского района
2013-2014 годы
Администрация Чельно-Вершинского района в лице МКУ Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

7. Разработка и утверждение целевой программы «Культура Чельно-Вершинского района» на 2014-2016 годы, предусматривающей, в том числе мероприятия по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

Постановление Администрации Чельно-Вершинского района
III квартал
2013 год

Администрация Чельно-Вершинского района в лице МКУ Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

8. Проведение анализа и мониторинга существующей сети муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, и их штатных расписаний в целях возможного привлечения на повышение заработной платы не менее одной трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных учреждений и (или) проведения организационно-штатных изменений

аналитическая записка
Главе Чельно-Вершинского района

аналитическая записка Главе поселения Чельно-Вершинского района

ежегодно
Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

9. Проведение анализа и мониторинга расходов на содержание и функционирование муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, в целях возможного привлечения на повышение заработной платы средств за счет сокращения неэффективных расходов

аналитическая записка
Главе Чельно-Вершинского района

аналитическая записка Главе поселения Чельно-Вершинского района

ежегодно
Администрация Чельно-Вершинского района в лице МКУ Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

10. Привлечение средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района

Отчет
Главе Чельно-Вершинского района

ежегодно
Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

11. Проведение мероприятий в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, по поэтапному переходу на срочный трудовой договор работников концертных организаций Чельно-Вершинского района, профессии (должности) которых предусмотрены Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 252

информация в Администрацию Чельно-Вершинского района

ежегодно
муниципальные учреждения культуры Чельно-Вершинского района

12. Проведение мероприятий по введению в муниципальных учреждениях культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, типовых отраслевых норм труда, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управленческие, регулирующие и координационные функции в отрасли (подотрасли) экономики

локальные нормативные акты учреждений культуры района Чельно-Вершинского

локальные нормативные акты учреждений культуры поселений района Чельно-Вершинского

2014-2018 годы
муниципальные учреждения культуры района Чельно-Вершинского

муниципальные учреждения культуры поселений Чельно-Вершинского района (по согласованию)

13. Разработка и утверждение методических рекомендаций для органов местного самоуправления района по Чельно-Вершинского применению типовых отраслевых норм труда, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управленческие, регулирующие и координационные функции в отрасли (подотрасли) экономики

Постановление Администрации района Чельно-Вершинского

2014-2018 годы
Администрация района в лице Управления культуры и молодежной политики

Создание прозрачного механизма оплаты труда руководителей учреждений культуры

14. Организация мероприятий по заключению трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района в соответствии с типовой формой трудового договора, утверждаемой постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013г №329 «О типовой форме трудового договора»

трудовые договоры с руководителями учреждений культуры Чельно-Вершинского района

трудовые договоры с руководителями учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района

IV квартал
2013 года

Администрация Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района (по согласованию)

15. Организация мероприятий по представлению руководителем муниципального учреждения культуры, осуществляющего деятельность на территории Чельно-Вершинского района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также граждан, претендующих на занятие соответствующей должности

справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

ежегодно
Администрация Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района (по согласованию)

16. Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения культуры, осуществляющего деятельность на территории Чельно-Вершинского района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также граждан, претендующих на занятие соответствующей должности

акты проверок

ежегодно
Администрация Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района (по согласованию)

17. Установление предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя муниципального учреждения культуры, осуществляющего деятельность на территории Чельно-Вершинского района, и средней заработной платы работников учреждения в кратности до 7

Постановление Администрации Чельно-Вершинского района

Постановление Администрации поселения Чельно-Вершинского района

ежегодно
Администрация Чельно-Вершинского района

Администрации поселений Чельно-Вершинского района (по согласованию)

18. Разработка и утверждение методики оценки деятельности руководителей учреждений культуры, осуществляющего деятельность на территории Чельно-Вершинского района, для расчета премии и стимулирующей надбавки к должностному окладу, предусматривающей в качестве одного из критериев деятельности

руководителя для осуществления стимулирующих выплат соотношение средней заработной платы работников данного учреждения со средней заработной платой в Самарской области, и проведение мониторинга за соблюдением данного требования в учреждениях

Постановление Администрации м.р. Чельно-Вершинский

ежегодно
Администрация Чельно-Вершинского района

Развитие кадрового потенциала работников учреждений культуры

18. Осуществление мероприятий по обеспечению соответствия работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, обновленным квалификационным требованиям, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки работников

информация
Главе Чельно-Вершинского района

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- информация
Главе поселения района Чельно-Вершинского
2014-2018 годы
- Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
- Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию)
19. Проведение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) с работниками муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, в связи с введением эффективного контракта трудовые договоры работников муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района
20. Разработка и утверждение методики оценки деятельности руководителя муниципального учреждения культуры, осуществляющего деятельность на территории Чельно-Вершинского района, для расчета премии и стимулирующей надбавки к должностному окладу, предусматривающей в качестве одного из критериев деятельности руководителя для осуществления стимулирующих выплат соотношение средней заработной платы работников в данном учреждении со средней заработной платой в Самарской области
- Постановление Администрации района Чельно-Вершинского
- Постановление Администрации поселения Чельно-Вершинского района
- III квартал 2013 года Администрация района в Чельно-Вершинского лице Управления культуры и молодежной политики
- Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию)
21. Разработка и утверждение методических рекомендаций для органов местного самоуправления Чельно-Вершинского района по введению эффективного контракта в муниципальных учреждениях культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района
- Постановление Администрации района Чельно-Вершинского
- I квартал 2014 года Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
22. Проведение разъяснительной работы среди работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, по введению эффективного контракта встречи, выступления и другие мероприятия, аналитическая записка Главе Чельно-Вершинского района встречи, выступления и другие мероприятия, аналитическая записка Главе поселения Чельно-Вершинского района
- Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
- Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию)
23. Разработка и утверждение для органов местного самоуправления Чельно-Вершинского района основных положений о порядке проведения аттестации работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района
- Постановление Администрации Чельно-Вершинского района
- II квартал 2014 года Администрация Чельно-Вершинского района
24. Проведение аттестации работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, акты заседания аттестационной комиссии
- Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
25. Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов
- Постановление Администрации Чельно-Вершинского района
- Постановление Администрации поселения Чельно-Вершинского района
- 2013-2014 годы Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
- Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию)
- Постыжение целевых показателей повышения средней заработной платы работников учреждений культуры, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
26. Создание постоянно действующей рабочей группы при Администрации Чельно-Вершинского района по оценке реализации мероприятий по повышению оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, и оценке результатов реализации «дорожной карты»
- Распоряжение Администрации Чельно-Вершинского района
- II квартал 2013 года Администрация Чельно-Вершинского района
27. Планирование дополнительных расходов бюджетов всех уровней на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Чельно-Вершинского района, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- проекты муниципальных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства муниципальных образований
- 2013-2017 годы Администрация Чельно-Вершинского района
- Администрации поселений Чельно-Вершинского района (по согласованию)
28. Обеспечение мероприятий по представлению форм федерального статистического наблюдения за показателями заработной платы категорий работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- формы федерального статистического наблюдения
- Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района
- Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию)
29. Мониторинг выполнения мероприятий по повышению оплаты труда работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- информация в министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области и Министерство культуры Самарской области
- Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района
- Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района
30. Мониторинг реализации органами местного самоуправления Чельно-Вершинского района, Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р
- информация в министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области и Министерство культуры Самарской области
- 15 июля 2013 года, ежегодно, с 2014 года 15 января, 15 июля Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры Чельно-Вершинского района
- Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию) с участием заинтересованных муниципальных учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района
31. Разработка и утверждение форм мониторинга реализации мероприятий и достижения целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты»
- Постановление Администрации Чельно-Вершинского района
- III квартал 2013 года Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
32. Проведение мониторинга реализации мероприятий и достижения целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты» аналитическая записка Главе Чельно-Вершинского района
- аналитическая записка Главе поселения Чельно-Вершинского района
- информация в министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области и в Министерство культуры Самарской области
- ежегодно, начиная с II квартала 2013 года Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
- Администрации поселений Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию)
- Независимая оценка качества работы государственных (муниципальных учреждений культуры)
- Проведение мероприятий по функционированию в муниципальных учреждениях культуры, независимой системы оценки качества работы государственных (муниципальных) учреждений культуры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги» п р о е к т ы муниципальных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства муниципальных образований
- Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
34. Обеспечение размещения на сайте района учреждениями культуры муниципальной информации о деятельности всех организаций подведомственных МКУ Управление культуры и молодежной политики
- Размещение информации на сайте м.р. Чельно-Вершинский
- ежеквартально Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
35. Мониторинг работы учреждениями культуры муниципального района Чельно-Вершинский, формирование независимой оценки качества работы, составление рейтингов их деятельности в соответствии с принятыми нормативными и методическими документами
- Публикация рейтингов деятельности, разработка и утверждение планов работы учреждений культуры
- 4 квартал 2015 года Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
36. Мониторинг функционирования независимой системы оценки качества работы учреждений культуры муниципального района Чельно-Вершинский
- Отчет о реализации независимой системы
- Ежегодно Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
- Сопровождение «дорожной карты»
37. Разработка и утверждение органом местного самоуправления Чельно-Вершинского района планов мероприятий («дорожных карт») по повышению эффективности и качества услуг в сфере культуры
- Постановление Администрации Чельно-Вершинского района в лице специалистов (по согласованию)
38. Обеспечение методического сопровождения разработки органами местного самоуправления Чельно-Вершинского района планов мероприятий («дорожных карт») по повышению эффективности и качества услуг в сфере культуры п и с ь м о Администрации Чельно-Вершинского района
- Ежегодно, по мере необходимости Администрации Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
39. Разработка и утверждение муниципальными учреждениями культуры, осуществляющими деятельность на территории Чельно-Вершинского района, планов мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждений в части оказания муниципальных услуг на основе целевых показателей деятельности учреждений, совершенствованию системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты труда соответствующих категорий работников
- Администрация Чельно-Вершинского района
- локальные нормативные акты учреждений культуры поселений Чельно-Вершинского района
- 2013-2014 годы муниципальные учреждения культуры Чельно-Вершинского района
- муниципальные учреждения культуры поселений Чельно-Вершинского района (по согласованию)
40. Координация работы органов местного самоуправления Чельно-Вершинского района, в том числе по достижению целевых показателей (индикаторов) развития сферы культуры в районе, ежегодному уточнению параметров на очередной финансовый год и контролю за их выполнением
- совещания, семинары и другие мероприятия, аналитическая записка Главе Чельно-Вершинского района
- ежегодно Администрация Чельно-Вершинского района в лице Управления культуры и молодежной политики
41. Информационное сопровождение «дорожной карты» - организация проведения разъяснительной работы в трудовых коллективах, публикации в средствах массовой информации, проведение семинаров и других мероприятий публикации в средствах массовой информации и в информационно-коммуникационной сети «Интернет», проведение семинаров и других мероприятий
- 2013-2018 годы Администрация Чельно-Вершинского района

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014 г. № 678

О подготовке документации по планировке территории для проектирования и строительства объекта ОАО «РИТЭК»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях разработки документации по планировке территории для проектирования и строительства объекта ОАО «РИТЭК» администрация муниципального района Чельно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для проектирования и строительства объекта ОАО «РИТЭК»: «Обустройство скважин № 206, 251, 242 Воздвиженского месторождения» в границах муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел архитектуры и градостроительства.

Глава муниципального района

В. А. Князькин

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 22.09.2014 г. № 688

О внесении изменений в муниципальную программу «Противодействие коррупции в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы»

В соответствии с Указом Президента РФ от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы», администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Противодействие коррупции в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы», дополнив Перечень мероприятий Программы следующими пунктами:
 - 1.5 Закрепление запретов и ограничений в отношении лиц, замещающих муниципальные должности по совершенствованию нормативно-правового регулирования противодействия коррупции.
 - 2.1.9 Организация контроля за работой должностных лиц кадровых служб при проверке и анализе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых служащими, а также соблюдения ими требований к служебному поведению и установленных ограничений.
 - 2.2.4 Включение в состав комиссии по противодействию коррупции представителей правоохранительных органов и общественных объединений.»
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.09.2014 г. № 683

Об утверждении Порядка проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить Порядок проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский, согласно приложению № 1.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
- Контроль за исполнением возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района А.А. Афанасьеву.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В.А. Князькин

Приложение № 1 к постановлению
администрации муниципального района Челно-Вершинский
от 19.09.2014 г. № 683

Порядок проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский

- Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский, решением Собрания представителей района от 29.04.2011 г. №42 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района Челно-Вершинский» и определяет процедуру организации и проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский (далее - конкурс), заключения с победителем конкурса договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский (далее - договор).
 - 1.2. Предметом конкурса является право на заключение договора.
 - 1.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора, оцененные комиссией по проведению конкурсов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский (далее - конкурсная комиссия), в соответствии с правилами настоящего Порядка.
 - 1.4. Конкурс проводится в отношении находящихся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский территорий общего пользования (в соответствии со схемой размещения рекламной конструкции на территории муниципального района Челно-Вершинский, утвержденной постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский (далее - схема размещения рекламной конструкции)), а также зданий и иного недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский.
 - 1.5. Функции по организации и проведению конкурса осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский (далее - Комитет).
 - 1.6. В процессе организации конкурса Комитет:
 - формирует, в том числе в соответствии со схемой размещения рекламной конструкции, лоты, выставляемые на конкурс;
 - определяет начальную цену предмета конкурса по каждому лоту;
 - определяет в соответствии с методикой расчета размера годовой платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский, утвержденной решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский, начальную цену годовой платы по договору и включает ее в проект договора;
 - определяет размер, срок и условия внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе юридическими лицами и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - заявитель);
 - определяет сроки конкурсных процедур;
 - размещает на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский (далее - администрация) извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию;
 - размещает в газете «Официальный вестник» извещение о проведении конкурса;
 - по поступившим запросам направляет заявителям разъяснения положений конкурсной документации и размещает их на сайте администрации в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;
 - обеспечивает прием, регистрацию и хранение заявок на участие в конкурсе; проводит подготовку заседаний и обеспечивает работу конкурсной комиссии;
 - направляет членам конкурсной комиссии извещение о проведении заседания с указанием места, даты и времени его проведения, а также предмета заседания;
 - размещает на сайте администрации протоколы заседаний конкурсной комиссии;
 - в день процедуры вскрытия конвертов получает из Управления финансов администрации муниципального района Челно-Вершинский (далее - финансовое управление) выписку со счета, подтверждающую внесение заявителями обеспечения заявки на участие в конкурсе в установленные конкурсной документацией сроки;
 - направляет заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе и не

допущенным к участию в конкурсе, уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

уведомляет финансовое управление о необходимости возврата денежных средств, внесенных заявителями в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае отказа от проведения конкурса; внесенных заявителями в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, чьи заявки получены после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе; внесенных заявителей, которые в пределах сроков, предусмотренных настоящим Порядком, отозвали свои заявки на участие в конкурсе; внесенных заявителей в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не допущенных к участию в конкурсе, в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

уведомляет финансовое управление о необходимости возврата денежных средств, внесенных участниками конкурса в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не ставшими победителями конкурса, и участниками конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых не был присвоен второй номер, в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

получает от финансового управления выписку со счета, подтверждающую внесение победителем конкурса, единственным участником конкурса, участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого был присвоен второй номер, платы за право заключения договора за вычетом ранее внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе в сроки, установленные настоящим Порядком;

уведомляет финансовое управление о необходимости возврата денежных средств, внесенных участниками конкурса в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заявке на участие в конкурсе которого был присвоен второй номер, в случаях, порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

уведомляет финансовое управление о необходимости перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе победителем конкурса, единственным участником конкурса, участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого был присвоен второй номер, в бюджет муниципального района в случаях, порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

подготавливает и передает для подписания победителем конкурса, единственному участнику конкурса, участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого был присвоен второй номер, проект договора на условиях, в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

В процессе организации конкурса Администрация муниципального района Челно-Вершинский:

выносит решение о проведении конкурса на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский;

утверждает конкурсную документацию, в том числе проект договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации;

вносит изменения в размещенную конкурсную документацию в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

вносит изменения в извещение о проведении конкурса в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

принимает решение об отказе от проведения конкурса в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

подписывает договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объекте недвижимого имущества;

осуществляет иные предусмотренные настоящим Порядком и действующими нормативными правовыми актами функции.

2. Конкурсная комиссия

2.1. В целях подведения итогов и определения победителей конкурса постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский создается конкурсная комиссия (Приложение № 1).

Администрация до опубликования и размещения на Интернет-сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский извещения о проведении конкурса принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя и секретаря комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на установку рекламных конструкций.

2.2. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее пяти человек.

2.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результате конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса, и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

2.4. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет ее председатель, а в случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.5. Конкурсная комиссия осуществляет прием заявок, вскрытие конвертов на участие в конкурсе, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определяет победителя конкурса, ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протоколы составляются секретарем конкурсной комиссии и подписываются всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

2.6. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Порядка, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

Конкурсная комиссия принимает решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами.

Принятые решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий не допускаются.

2.7. Члены конкурсной комиссии должны быть уведомлены Комитетом о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии, предмете заседания не позднее чем за два рабочих дня до дня его проведения.

3. Требования к заявителям, участникам конкурса

3.1. При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к заявителям, участникам Конкуры:

непроведение ликвидации заявителя, участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

неприсоединение деятельности заявителя, участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Конкуры;

отсутствие у заявителя задолженности по назначенным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Заявитель считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

ответствие заявителей требованиям, устанавливаемым в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», также принятыми в соответствии с указанным Федеральным законом иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

отсутствие у заявителя расторгнутых договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в связи с нарушением таким заявителем существенных условий Договора за последний год, предшествующий дате проведения конкурса;

отсутствие у заявителя, участника конкурса преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в конкурсе в соответствии с частями 5.3 и 5.4 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

3.2. Комитет, конкурсная комиссия проверяют соответствие заявителей,

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

участников конкурса требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При этом Комитет, конкурсная комиссия не вправе возлагать на заявителей, участников конкурса обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

3.3. Комитет, конкурсная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия заявителя, участника конкурса требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявки на участие в конкурсе.

4. Условия допуска к участию в конкурсе

4.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления документов, определенных пунктом 9.3 настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения такой заявки определено конкурсной документацией;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в такой заявке предложения о цене лота ниже начальной цены лота, определенной конкурсной документацией.

4.2. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме оснований, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, не допускается.

4.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, участником конкурса, установления фактов, которые свидетельствуют о несоответствии заявителя, участника конкурса требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, Комитет, конкурсная комиссия обязаны в течение трех рабочих дней со дня выявления указанного факта отстранить такого заявителя, участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.4. Решение Комитета, конкурсной комиссии об отстранении заявителя, участника конкурса от участия в конкурсе, решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано таким заявителем, участником конкурса в судебном порядке.

5. Информационное обеспечение конкурсов

5.1. Информация о проведении конкурсов размещается на сайте администрации. При этом к информации о проведении конкурсов относится предусмотренная настоящим Порядком информация и публикуется в результате принятия решения о проведении конкурсов и в ходе конкурсов сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, извещении об отказе от проведения конкурсов, конкурсной документации, изменениях, вносимых в такие извещения и конкурсную документацию, разъяснениях конкурсной документации, протоколах, составляемых в ходе и после проведения конкурсов.

5.2. Размещение сообщения о проведении конкурсов на сайте администрации в соответствии с настоящим Порядком является публичной офертой, предусмотренной статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Извещение о проведении конкурса

6.1. Извещение о проведении конкурса публикуется в газете «Официальный вестник» и размещается на сайте администрации не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона администрации, КУМИ и комиссии;

2) место расположения, описание и технические характеристики недвижимого имущества, к которому будет присоединяться рекламная конструкция;

3) паспорт рекламного места;

4) начальный (минимальный) размер платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, и иные условия исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

5) срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности;

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, адрес Интернет-сайта администрации, на котором размещена конкурсная документация;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями заявителей;

8) требование о внесении задатка, а также размер задатка;

9) срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса;

10) в случае, если предусматривается размещение рекламной конструкции в соответствии с проектом, разработанным специализированной организацией, - проект рекламной конструкции.

Извещение о проведении конкурса публикуется и размещается на Интернет-сайте администрации не менее чем за 30 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6.3. Администрация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Комитетом на сайте администрации. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на сайте администрации внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее двадцати календарных дней.

6.4. Администрация вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Публикация извещения об отказе от проведения конкурса размещается на сайте администрации в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Комитет вскрывает (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Комитет обеспечивает возвращение заявителям денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7. Содержание конкурсной документации.

7.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Администрацией.

7.2. Конкурсная документация должна содержать сведения о предмете конкурса.

Конкурсная документация должна содержать требования к качеству, техническим характеристикам рекламной конструкции, услуг, требования к её безопасности, требования к функциональным характеристикам рекламной конструкции и иные показатели, позволяющие установить соответствие рекламной конструкции требованиям технического регламента;

7.3. Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении конкурса, должна содержать следующую информацию:

1) сведения, указанные в извещении о проведении конкурса;

2) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе, инструкция по её заполнению и форму заявки на участие в конкурсе;

3) категории получателей муниципальной услуги;

4) перечень документов, прилагаемых участником конкурса к заявке на участие в конкурсе, формы некоторых документов, представляемых заявителем;

5) порядок, место, дата начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является рабочий день, следующий за днем публикации или размещения на Интернет-сайте администрации сообщения о проведении конкурса.

6) место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями заявителей;

7) порядок, срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

8) порядок представления участникам конкурса разъяснений положений

конкурсной документации, а также порядок внесения изменений в конкурсную документацию;

9) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, критерии оценки заявок на участие в конкурсе;

10) основания для отказа в допуске к участию в конкурсе;

11) форму, сроки и порядок оплаты по договору;

12) размер годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, и порядок пересмотра годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

13) срок, в течение которого победитель конкурса обязан заключить договор;

14) указание на то, что условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты;

15) начальный (минимальный) размер платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, и иные условия исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

16) форму договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

17) иные сведения, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

7.4. При проведении конкурса Комитет обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте администрации одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

8. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

8.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Комитету запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комитет обязан направить указанному заинтересованному лицу в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за 10 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.2. Ответ на письменный запрос заинтересованного лица должен быть подготовлен в письменной форме и передан под расписку представителю заинтересованного лица или направлен в его адрес заказным письмом.

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено Комитетом на сайте администрации с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

8.3. Администрация по собственной инициативе, по предложению Комитета или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на сайте администрации. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на сайте администрации внесенных изменений в конкурсную документацию до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее двадцати дней.

9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

9.1. Заявка на участие в конкурсе подается в Комитет в срок, по форме и в соответствии с требованиями, которые установлены конкурсной документацией. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

9.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

9.3.1. сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку;

9.3.2. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

9.3.3. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте администрации извещения о проведении конкурса;

9.3.4. нотариально заверенные копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

9.3.5. нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

9.3.6. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководителем)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

9.3.7. документы, подтверждающие квалификацию заявителя (включая наличие у него опыта работы, документы, подтверждающие деловую репутацию заявителя, документы о наличии у заявителя производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов), в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника;

9.3.8. предложение о функциональных характеристиках и качественных характеристиках рекламной конструкции, предложения по безопасности, устанавливаемой рекламной конструкции, а также же иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие рекламной конструкции и выполняемых работ по её установке требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, установленных конкурсной документацией, дизайн-проект (фотомонтаж) рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете и в формате не менее чем А4.

9.3.10. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (если для заявителя заключение договора, обеспечение заявки (задаток) на участие в конкурсе являются крупной сделкой);

9.3.11. заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Заявитель считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такому жалобу на дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято (с предоставлением копий подтверждающих документов, если такое

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

требование установлено в конкурсной документации);

9.3.12. предложение о цене предмета конкурса;

9.3.13. предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих исполнимость предложений об условиях исполнения договора);

9.3.14. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, оформленное с учетом всех требований законодательства с отметкой кредитного учреждения об исполнении);

9.3.15. заявление, содержащее сведения:

об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы заявителю и его аффилированным лицам на территории муниципального района Чельно-Вершинский;

об отсутствии у заявителя преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в конкурсе.

9.3.16. Опись представленных документов.

9.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте администрации извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

В случае непредставления заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) Комитет запрашивает соответствующую выписку в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

9.5. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе.

9.6. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.7. Представленные заявки на участие в конкурсе не возвращаются заявителям, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

9.8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе с учетом положений пункта 10.2 настоящего Порядка.

9.9. Заявитель вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.10. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении обеспечения заявки на участие в конкурсе, Комитет в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе уведомляет финансовое управление о необходимости возврата обеспечения заявки на участие в конкурсе заявителю, отозвавшему такую заявку. Возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Комитет уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

9.11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется в Комитетом в день его получения. По требованию заявителя Комитет в день получения конверта с заявкой на участие в конкурсе выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.12. При подаче заявки на участие в конкурсе заявитель выражает согласие на участие в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации.

9.13. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (в случае проведения Конкурса по нескольким лотам - по каждому лоту), не подлежат рассмотрению и в тот же день возвращаются заявителям, подавшим такие заявки.

9.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лотов, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

10.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

10.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.3. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Комитет до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются заявителю в течение трех рабочих дней.

В случае подачи заявителем одной заявки в отношении двух и более лотов, заявка на участие в конкурсе такого претендента не рассматривается и возвращается такому заявителю в течение трех рабочих дней.

10.4. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссия вправе потребовать от претендента на участие в конкурсе (его представителя), присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

10.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

10.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Комитетом на сайте администрации в течение одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

10.7. Комитет может осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любая заявка или его представитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителю. В случае если было установлено требование о внесении обеспечения заявки на участие в конкурсе, Комитет в течение

одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе уведомляет финансовое управление о необходимости возврата обеспечения заявки на участие в конкурсе указанных заявителей в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

11.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным настоящим Порядком.

11.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителе, решении о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Порядка, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, несоответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Комитетом на сайте администрации. Уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях направляются Комитетом заявителям не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.4. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении обеспечения заявки на участие в конкурсе, Комитет в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе уведомляет финансовое управление о необходимости возврата обеспечения заявки на участие в конкурсе заявителю, не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 11 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий, предложенных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

При установлении порядка оценки заявок на участие в конкурсе предусматриваются виды критериев, их содержание и значимость таких критериев. Совокупная значимость критериев оценки заявок на участие в конкурсе должна составлять сто процентов.

12.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене предмета конкурса и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При в качестве критериев оценки заявок на участие в конкурсе, помимо цены предмета конкурса, в конкурсной документации могут быть предусмотрены:

квалификация участника (в рамках данного критерия конкурсная комиссия вправе оценить деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника Конкурса опыта работы, наличие у него производственных мощностей, технического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для исполнения договора, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе);

внешний вид рекламных конструкций (дизайн, технические характеристики конструкций, степень проработки архитектурно-художественного решения, гармоничность сочетания рекламной конструкции с окружающей средой, соответствие рекламной конструкции архитектурному облику сложившейся застройки);

предложения по эксплуатации рекламной конструкции (применение энергоберегающих, инновационных технологий, дополнительные меры промышленной и пожарной безопасности);

страхование ответственности за причинение вреда третьим лицам в период действия договора;

отсутствие нарушений исполнения обязательств участника конкурса по аналогичным конкурсам, нарушений сроков заключения и условий исполнения аналогичных договоров в течение трех лет, предшествующих году проведения данного конкурса;

наличие предложений по благоустройству прилегающей к рекламной конструкции территории;

наилучшие предложения по размещению социальной рекламы;

сроки установки рекламных конструкций после получения разрешительной документации;

сроки по устранению и замене рекламных конструкций, поддержанию внешнего вида рекламной конструкции;

доля социальной рекламы и муниципальной информации, размещаемой безвозмездно (по заявке администрации): минимальная доля - 5% общего количества рекламных поверхностей рекламных конструкций претендента.

наличие в уставных документах участника конкурса в качестве основного вида деятельности кода ОКВЭД (общероссийской классификатора видов экономической деятельности) кода 74.40 - «рекламная деятельность»;

12.4. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных пунктом 12.3 настоящего Порядка критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

12.5. При равенстве условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, победителем признается тот участник конкурса, чья заявка на участие в конкурсе подана раньше.

12.6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о лицах, заявках на участие в конкурсе которых были рассмотрены, лицах, признанных участниками конкурса, лицах, не допущенных к участию в конкурсе, единственном участнике конкурса, о наличии либо отсутствии оснований для признания конкурса несостоявшимся, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса участника конкурса, заявок на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок.

12.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется по каждому лоту отдельно в двух экземплярах, один из которых хранится в Комитете.

12.8. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Передача указанных документов победителю конкурса (в случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора - заявителю, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер), либо единственному участнику конкурса происходит нарочно либо посредством почтовой связи.

12.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте администрации в течение двух рабочих дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

13. Заключение договора по результатам проведения конкурса

13.1. Заключение договора по результатам проведения конкурса осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Порядком.

13.2. Договор заключается сроком на пять лет, за исключением договора на

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

установку временной рекламной конструкции, который может быть заключен на срок не более 12 месяцев.

13.3. Договор заключается отдельно в отношении установки и эксплуатации каждой рекламной конструкции.

13.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

13.5. Договор должен быть подписан сторонами не позднее четырнадцати рабочих дней со дня оформления протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

13.6. Договор вступает в силу после получения в установленном порядке разрешения на установку рекламной конструкции, но не ранее дня фактической установки рекламной конструкции.

13.7. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Комитету подписанный договор, переданный ему в соответствии с требованиями настоящего Порядка, победитель конкурса или участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

13.8. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, администрация вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Администрация заключает договор с участником конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе администрации от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных настоящим Порядком. Комитет в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает участнику конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий, предложенных участником конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, являющийся частью конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, и представляется в Комитет в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, обеспечение заявки (задаток) на участие в конкурсе, внесенное им, не возвращается. В случае уклонения участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, администрация вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

13.9. В случае если было установлено требование о внесении обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечение заявки (задаток) на участие в конкурсе победителя конкурса, а в случае, предусмотренном в пункте 13.8 настоящего Порядка, участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, на основании уведомления Комитета зачисляется финансовым управлением в бюджет муниципального района Чельно-Вершинский в счет оплаты за право заключения договора в соответствии с заключенным договором в течение пяти рабочих дней со дня внесения победителем конкурса, а в случае, предусмотренном пунктом 13.8 настоящего Порядка, участником конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, платы за право заключения договора за вычетом ранее внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Обеспечение заявки (задаток) на участие в конкурсе возвращается администрацией участнику конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса.

13.10. В срок, предусмотренный для заключения договора, администрация обязана отказаться от заключения договора с победителем конкурса, единственным участником конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, заявка на участие в конкурсе которого был присвоен второй номер, в случае установления факта:

1) проведения процедуры ликвидации в отношении такого участника конкурса - юридического лица или приняты арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений;

4) наличия у лица преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы в соответствии с частями 5.3 и 5.4 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» либо приобретения по результатам проведения конкурса преимущественного положения.

13.11. В случае отказа администрации от заключения договора, Комитетом не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 13.10 настоящего Порядка и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора с победителем конкурса, единственным участником конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, заявка на участие в конкурсе которого был присвоен второй номер (далее - протокол об отказе от заключения договора), в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым администрация отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол об отказе от заключения договора подписывается руководителем Комитета в день его составления. Протокол об отказе от заключения договора составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации, а также размещается на сайте администрации в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Комитет в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об отказе от заключения договора направляет или передает один экземпляр протокола лицу, с которым администрация отказывается заключить договор.

14. Признание конкурса несостоявшимся и заключение договора с единственным участником конкурса

14.1. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

14.1.1. если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;

14.1.2. если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки на участие в конкурсе;

14.1.3. если подана только одна заявка на участие в конкурсе;

14.1.4. если принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного лица, подавшего заявку на участие в конкурсе;

14.1.5. уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

14.2. Конкурс признается несостоявшимся по каждому лоту отдельно.

14.3. При принятии решения об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей, подавших заявки, в случае, если в конкурсной документации было

установлено требование о внесении обеспечения заявки на участие в конкурсе, Комитет уведомляет финансовое управление в течение одного рабочего дня со дня признания конкурса несостоявшимся о необходимости возврата обеспечения заявок на участие в конкурсе заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

14.4. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Комитет в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому участнику конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, являющийся частью конкурсной документации.

14.5. Указанный проект договора подписывается единственным участником конкурса и представляется в Комитет в течение пяти рабочих дней со дня его получения. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое обеспечение единственного участника конкурса зачисляется финансовым управлением на основании уведомления Комитета в бюджет муниципального района Чельно-Вершинский в счет уплаты за право заключения договора в течение пяти рабочих дней со дня внесения единственным участником конкурса платы за право заключения договора за вычетом ранее внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе.

14.6. Заключение договора для единственного участника конкурса является обязательным. В случае если единственный участник конкурса в указанный в пункте 14.5 настоящего Порядка срок не представил Комитету подписанный договор, он признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения единственного участника конкурса от заключения договора, обеспечение заявки на участие в конкурсе, внесенное им, не возвращается. В случае уклонения единственного участника конкурса от заключения договора, администрация вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

14.7. В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса, либо в случае, когда договор не заключен с участником конкурса, заявка на участие которого присвоен второй номер, администрация вправе объявить о проведении нового конкурса.

14.8. В случае объявления о проведении нового конкурса администрация вправе изменить условия конкурса.

15. Заключительные положения

15.1. Действия участника конкурса по невозвращению подписанных экземпляров проекта договора в срок, установленный в извещении о проведении конкурса, рассматриваются как отказ от заключения договора. Действия участника конкурса по возвращению подписанных экземпляров проекта договора с протоколом разногласий в срок, установленный извещением о проведении конкурса, рассматриваются как уклонение от заключения договора.

15.2. Конкурс считается состоявшимся со дня заключения договора.

15.3. Участник конкурса, который приобрел право на заключение договора, должен произвести оплату цены, предложенной им по результатам конкурса за право заключения договора, до момента заключения договора.

15.4. Контроль за исполнением условий заключенного по результатам конкурса договора осуществляется Комитетом.

15.5. Комитет, конкурсная комиссия, заявители, участники конкурса, победитель конкурса несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.6. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

16. Разрешение споров

16.1. Споры, связанные с признанием результатов конкурса недействительными, а также с исполнением заключенных по результатам конкурса договоров, рассматриваются по искам заинтересованных лиц в судебном порядке.

Приложение № 1 к Порядку проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального района Чельно-Вершинский

Положение

о комиссии по проведению конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области,

по результатам проведения конкурса

1. Администрации муниципального района Чельно-Вершинский до опубликования и размещения на Интернет-сайте администрации муниципального района Чельно-Вершинский извещения о проведении конкурса принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя и секретаря комиссии.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на установку рекламных конструкций.

2. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результате конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых особенно оказывать влияние лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами лица, подавшего заявку на участие в конкурсе). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц, организатор конкурса обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

4. Замена члена комиссии допускается только по решению организатора конкурса.

5. Комиссия организует прием заявок на участие в конкурсе, осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, определение участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, принятие решения о признании конкурса несостоявшимся, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

6. Комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация муниципального района
Чельно-Вершинский Самарской области
СОУЗРЕДИТЕЛЬ:
Администрация сельских поселений
муниципального района
Чельно-Вершинский Самарской области

Газета изготовлена в администрации
муниципального района
Чельно-Вершинский Самарской области
446840, Самарская область,
с. Чельно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32

Электронная версия газеты размещена
на официальном сайте района:
www.чельно-вершины.рф

ОФИЦИАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК
выходит по пятницам
Тираж 999 экз.