



Постановление председателя Думы города от 08.02.2017 №10

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации города от 30.09.2015 №1776 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 08.12.2015 №2178 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города Нижневартовска и подведомственных им муниципальных казенных учреждений», в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, постановляю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление главы города Нижневартовска от 06.02.2015 №6 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций Думы города и счетной палаты города Нижневартовска».

3. Информационному отделу Думы города Нижневартовска разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

М.В. КЛЕЦ, Председатель Думы города Нижневартовска

Приложение к постановлению председателя Думы города Нижневартовска от 08.02.2017 №10

Нормативные затраты на обеспечение функций Думы города и счетной палаты города

№ п/п	Наименование показателя	Нормативные затраты	
		сл. изм.	цена (в руб.)
I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии			
1.1.	Затраты на оплату услуг подвижной связи:		
	- для лиц, замещающее муниципальную должность на постоянной основе	за 1 абонентский номер в месяц	не более 7 000
	- для муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции «руководитель»	за 1 абонентский номер в месяц	не более 3 500
1.2.	Затраты на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров	за 1 услугу в месяц	не более 160 000
1.3.	Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий	за 1 канал передачи данных в месяц	не более 40 000
II. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи и содержание имущества			
2.1.	Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	за 1 справочную систему в месяц	не более 218 000
2.2.	Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	за сопровождение 1 лицензии в месяц	не более 18 500
		за приобретение 1 клиентской лицензии на программное обеспечение	не более 115 500
III. Прочие затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии			
3.1.	Затраты на оплату услуг специальной связи	за 1 пакет исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи	не более: 800 по городу, 1 150 по межгороду
VI. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанным с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии			
6.1.	Затраты на оплату типографских работ и услуг:		
	- затраты на оказание услуг по разработке и изготовлению информационных материалов (печатная продукция)	за 1 единицу печатной продукции	не более 250
	- затраты на оказание услуг по организации издания информационных сборников	за 1 сборник	не более 340
	- затраты на оказание услуг по изданию информационных буклетов	за 1 буклет	не более 50
	- затраты на услуги по переплету документов	за 1 папку	не более 800
	- сувенирная продукция	на 1 участника	не более 4000
	- услуги залов официальных лиц и делегаций	на 1 услугу	не более 4000
	- оплата услуг фото- и видеосъемки на представительских мероприятиях	за 1 час на 1 мероприятие	не более 5000
	- приобретение и изготовление полиграфической продукции (открытки, приглашения, благодарственные письма и др.)	за 1 единицу	не более 300
	- затраты на проведение диспансеризации работников	на 1 работника в год	не более 7 600
	- страхование должностных лиц	на 1 работника в год	не более 30 000
6.2.	Затраты на приобретение информационных услуг для информирования населения о работе Думы города, депутатов города, счетной палаты города:		
	- затраты на приобретение услуг по подготовке и выпуску в радиоэфир материалов о работе Думы города, депутатов города, счетной палаты города в электронных средствах массовой информации	за 1 минуту	не более 2 000
	- затраты на приобретение услуг по подготовке и выпуску в телевизионный эфир материалов информации о работе Думы города, депутатов города, счетной палаты города	за 1 минуту	не более 20 000
	- затраты на приобретение услуг по подготовке и публикации материалов в печатных средствах массовой информации о работе Думы города, депутатов города, счетной палаты города	за 1 полосу	не более 30 000
	- затраты на приобретение услуг по подготовке и размещению аналитических статей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о работе Думы города, депутатов города, счетной палаты города	за 1 сообщение	не более 20 000

VII. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

7.1.	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, участие в семинарах, конференциях	за 1 курс обучения 1 работником	не более 50 000
------	--	---------------------------------	-----------------

Постановление председателя Думы города от 08.02.2017 №11

О Положении о порядке предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно работникам Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска и их детям

В соответствии со статьей 323 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы города Нижневартовска от 26.09.2014 № 626 «О гарантиях и компенсациях лицам, работающим в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска», постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно работникам Думы города и счетной палаты города Нижневартовска и их детям согласно приложению к настоящему постановлению.

М.В. КЛЕЦ, Председатель Думы города Нижневартовска

Приложение к постановлению председателя Думы города Нижневартовска от 08.02.2017 №11

Положение

о порядке предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно работникам Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска и их детям

1. Общие положения

1. Положение о порядке предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно работникам Думы города и счетной палаты города Нижневартовска и их детям (далее – Положение) регулирует порядок предоставления и финансирования компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно работникам Думы города и счетной палаты города Нижневартовска и их детям (далее – компенсация), за исключением случаев получения медицинской помощи в медицинских организациях Тюменской области в рамках соглашения по реализации областной целевой программы «Сотрудничество».

2. Компенсация предоставляется лицам, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, если необходимые медицинские консультации (лечение) не могут быть предоставлены в городе Нижневартовске, следующих категорий:

1) работникам Думы города и счетной палаты города Нижневартовска (далее – работники);

2) дети работников в возрасте до 18 лет;

3) дети работников в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования;

4. Компенсация предоставляется работникам только по основному месту работы.

5. Компенсация предоставляется лицу при наличии соответствующего заключения государственной системы здравоохранения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на получение медицинских консультаций (лечения) в государственных организациях системы здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Российской Федерации.

6. Компенсация предоставляется в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы в пределах территории Российской Федерации на любом виде транспорта (за исключением такси). Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом производится исходя из кратчайшего маршрута следования в размере фактически произведенных расходов при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовых чеков автозаправочных станций на оплату стоимости израсходованного топлива, но не выше норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства при его эксплуатации по загородным дорогам. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда личным транспортом производится в случае проезда работника и (или) членов его семьи на личном автомобильном транспорте, принадлежащем работнику или членом его семьи (супругу (супруге), детям), при предоставлении документов, подтверждающих право собственности на транспортное средство.

7. Возмещение расходов, связанных с предоставлением компенсации, осуществляется за счет средств бюджета города Нижневартовска, если такая компенсация не предусмотрена федеральным, областным или окружным законодательством из средств соответствующих бюджетов.

2. Условия и порядок предоставления компенсации

1. Компенсация предоставляется работодателем после прибытия из медицинской организации к месту постоянного проживания. Право на компенсацию сохраняется в течение одного года после прибытия из медицинской организации к месту постоянного проживания. По истечении указанного срока компенсация не предоставляется.

2. Для получения компенсации работником представляются следующие документы:

1) заявление на имя работодателя;

2) копия паспорта работника;

3) копия паспорта для детей старше 14 лет, копия свидетельства о рождении ребенка (при компенсации детям работников);

4) проездные документы и документы, подтверждающие расходы на их приобретение;

5) копия медицинского заключения медицинской организации государственной системы здравоохранения;

6) копия выписки медицинской организации государственной системы здравоохранения, осуществляющей оказание медицинской помощи;

7) документ, подтверждающий факт обучения ребенка работника по очной форме обучения (справка учреждения высшего или среднего профессионального образования);

8) проездные документы сопровождавшего лица и документы, подтверждающие расходы на их приобретение;

9) копия заключения клинико-экспертной комиссии о необходимости сопровождения.

3. Выплата компенсации должна быть произведена в срок не более 30 дней с даты регистрации заявления.

Постановление председателя Думы города от 08.02.2017 №12

О Положении о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Источником финансирования расходов, установленных настоящим постановлением, являются средства бюджета города Нижневартовска.

3. Признать утратившим силу распоряжение главы города Нижневартовска от 08.07.2011 №130 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации лицам, замещающим муниципальные должности и лицам замещающим муниципальные должности муниципальной службы Думы города».

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

М.В. КЛЕЦ, Председатель Думы города Нижневартовска



Приложение к постановлению председателя Думы города Нижневартовска от 08.02.2017 №12

Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска

1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска (далее – Положение) устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих должности муниципальной службы в Думе города Нижневартовска и счетной палате города Нижневартовска (далее – работники).

2. Работники направляются в служебную командировку на основании распоряжения председателя Думы города Нижневартовска (далее – работодатель).

3. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

2) расходы по найму жилого помещения;

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4. Возмещение расходов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, при направлении работника в служебную командировку на территории Российской Федерации осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) – по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом – по тарифу проезда в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – по тарифу проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

водным транспортом – по тарифу проезда, установленному перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров; автомобильным транспортом – по тарифу проезда в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

2) расходы на проезд в такси (в период прекращения движения наземных (подземных) видов транспорта) до (от) железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов) – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами;

3) расходы по найму жилого помещения (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за дни вынужденной остановки в пути.

5. Расходы по найму жилого помещения в случае вынужденной остановки в пути, работнику возмещаются в размере, установленном подпунктом 3 пункта 4 настоящего Положения.

6. Расходы работника на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (расходы на обслуживание в барах, ресторанах, кафе, расходы на обслуживание в номере, расходы за пользование рекреационно-оздоровительными объектами), возмещению не подлежат.

7. При утере проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, оплата стоимости проезда производится на основании дубликата проездного документа или копии экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществившей перевозку работника, или справки транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

8. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия

указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отпадении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника к месту постоянной работы.

9. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

10. Возмещение расходов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы – по нормам, предусмотренным подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения;

2) расходы по найму жилого помещения (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные Министерством финансов Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) – в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации, при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета. К определенным Правительством Российской Федерации нормам суточных устанавливается надбавка в размере 30 процентов.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплачивает суточные в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

при проезде по территории Российской Федерации – в размерах, установленных подпунктом 4 пункта 4 настоящего Положения;

при проезде по территории иностранного государства – в размерах, установленных абзацем первым подпункта 3 пункта 10 настоящего Положения;

4) при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэропортовые сборы;

сборы за право выезда или транзита автомобильного транспорта;

иные обязательные платежи и сборы.

11. При направлении в служебную командировку, на основании заявления работника, ему выдается денежный аванс на оплату расходов на проезд, наем жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

12. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей).

да Нижневартовска, утвержденный решением Думы города Нижневартовска от 23.05.2006 №31 (с изменениями), постановлением администрации города от 12.03.2009 №315 «Об утверждении Положения о порядке подготовки документации по планировке территории города Нижневартовска», учитывая письмо муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по зимним видам спорта» от 14.12.2016 №01-03/1415:

1. Разрешить муниципальному автономному учреждению дополнительного образования города Нижневартовска «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по зимним видам спорта» за счет бюджетных средств подготовить проект внесения изменений в проект планировки территории Прибрежной зоны и подготовить проект межевания территории Прибрежной зоны в части квартала «С» на пересечении улицы Г.И. Пикмана и проспекта Победы города Нижневартовска в целях уточнения границ земельного участка под строительство объекта спортивного назначения согласно приложению.

2. Рекомендовать муниципальному автономному учреждению дополнительного образования города Нижневартовска «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по зимним видам спорта»:

– в срок до 20.02.2017 подготовить техническое задание на разработку документации по

планировке территории;

– в течение одного года со дня подписания распоряжения подготовить документацию по планировке территории и передать управление архитектуры и градостроительства администрации города для утверждения в установленном порядке.

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (В.Ю. Прокофьев):

– согласовать техническое задание на разработку документации по планировке территории;

– осуществить проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям технического задания.

4. Управлению по информационным ресурсам администрации города (С.С. Сидоров) обеспечить размещение распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в течение трех дней со дня его подписания.

5. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование распоряжения в газете «Варта» в течение трех дней со дня его подписания.

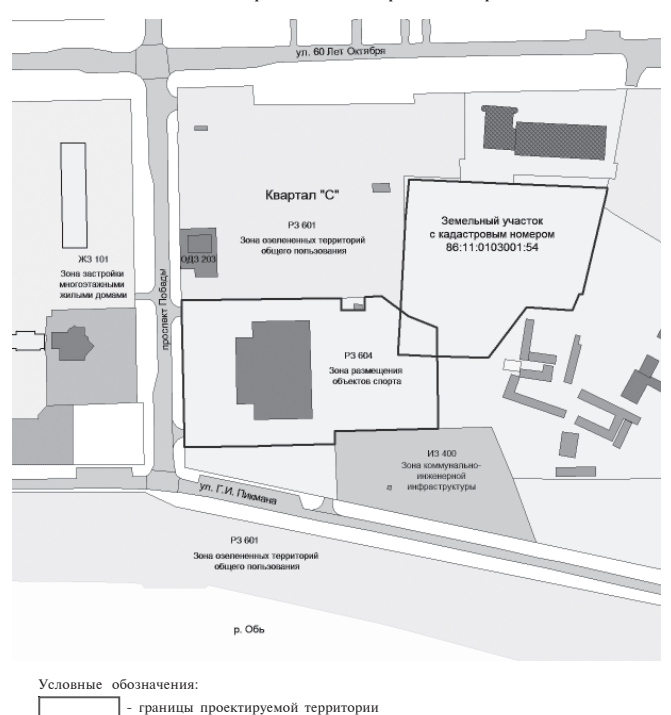
6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города по строительству В.П. Ситникова.

Е.В. РЯБЫХ, исполняющий обязанности главы города.

Приложение к распоряжению администрации города от 15.02.2017 №141-р

Схема границ

проектируемой территории Прибрежной зоны в части квартала «С» на пересечении улицы Г.И. Пикмана и проспекта Победы города Нижневартовска



Постановление администрации города от 13.02.2017 № 195

О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2013 №1304 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальное строительство и реконструкция объектов города Нижневартовска на 2014–2020 годы» (с изменениями от 12.11.2013 №2342, 10.02.2014 №213, 16.06.2014 №1144, 10.07.2014 №1349, 12.11.2014 №2276, 05.02.2015 №206, 22.05.2015 №959, 17.11.2015 №2025, 28.12.2015 №2346, 31.03.2016 №436, 21.07.2016 №1082)

В целях приведения муниципальной программы «Капитальное строительство и реконструкция объектов города Нижневартовска на 2014–2020 годы» в соответствие с Уставом города Нижневартовска, бюджетом города Нижневартовска на 2016 год, в связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 28.06.2013 №1304 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальное строительство и реконструкция объектов города Нижневартовска на 2014–2020 годы» (с изменениями от 12.11.2013 №2342, 10.02.2014 №213, 16.06.2014 №1144, 10.07.2014 №1349, 12.11.2014 №2276, 05.02.2015 №206, 22.05.2015 №959, 17.11.2015 №2025, 28.12.2015 №2346, 31.03.2016 №436, 21.07.2016 №1082):

1.1. В пункте 4 слова «заместителя главы администрации города по строительству В.К. Оголева» заменить словами «заместителя главы города по строительству В.П. Ситникова».

1.2. В приложении:

– в разделе 1:

в строке «Финансовое обеспечение муниципальной программы» цифры «8 612 783,78», «2 442 080,13», «6 026 076,95», «1 034 045,95», «363 226,18», «670 819,77» заменить соответственно цифрами «8 590 715,48», «2 477 223,03», «5 968 865,75», «1 011 977,65», «398 369,08», «613 608,57»;

в строке «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели эффективности»:

в пункте 6 цифры «20» заменить цифрами «24»;

в пункте 7 цифры «6,13» заменить цифрами «6,51»;

в пункте 8 цифры «4,1» заменить цифрами «5,9»;

в пункте 15 слова «48 единиц» заменить словами «64 единицы»;

дополнить пунктом 17 следующего содержания:

Продолжение на стр. 9.

Распоряжение администрации города от 15.02.2017 №141-р

О подготовке проекта внесения изменений в проект планировки территории Прибрежной зоны и подготовке проекта межевания территории Прибрежной зоны в части квартала «С» на пересечении улицы Г.И. Пикмана и проспекта Победы города Нижневартовска

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

решением Думы города от 21.12.2015 №953 «О внесении изменений в генеральный план горо-