



№76 (972)
26.09.2018 г.

ВЕСТНИК КОГАЛЫМСКИЙ

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ	
Документ	Стр.
Постановление Администрации города Когалыма №2081 от 21 сентября 2018 года	1
Постановление Администрации города Когалыма №2082 от 21 сентября 2018 года	1
Распоряжение Администрации города Когалыма №138-р от 19 сентября 2018 года	1-2
Постановление Администрации города Когалыма №2083 от 21 сентября 2018 года	2
Постановление Администрации города Когалыма №2084 от 21 сентября 2018 года	2
Информация о результатах конкурса	2
Объявление о проведении торгов	3
Общий список кандидатов в присяжные заседатели	3
Запасной список кандидатов в присяжные заседатели	3
Постановление Администрации города Когалыма №2085 от 24 сентября 2018 года	3-4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ От 21 сентября 2018 г. №2081 Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Золушка»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 26.09.2013 №320-ГД «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями в городе Когалыме», постановлением Администрации города Когалыма от 14.04.2016 №1048 «Об утверждении положения о платных услугах (работах), предоставляемых (выполняемых) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории города Когалыма»:

- Установить:
 - тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Золушка» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
 - тарифы на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Золушка» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению города Когалыма «Золушка» (Е.В.Бааль):
 - исполнять обязанности по размещению информации о платных услугах, тарифах на платные услуги в наглядной и доступной форме в месте фактического осуществления деятельности;
 - обеспечивать контроль за стоимостью, организацией и качеством оказываемых платных услуг.
- Признать утратившими силу постановление Администрации города Когалыма 18.10.2017 №2144 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Золушка».
- Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г. Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа Югры.
- Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2018.
- Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 21.09.2018 №2081

Тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Золушка»

Вводится в действие с 01 сентября 2018 года			
№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Театрализованная деятельность» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	76,00
2.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Художественно-ручной труд» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	72,00
3.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Физкультурно-оздоровительные занятия» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	57,00
4.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Подготовка детей к школе» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	73,00
5.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Легоконструирование и робототехника» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	227,00

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 21.09.2018 №2081

Тарифы на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Золушка»

Вводится в действие с 01 сентября 2018 года			
№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
			Без НДС с НДС
1.	«Кислородный коктейль»	1 порция	32,20 38,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ От 21 сентября 2018 г. №2082 Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Березка»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 26.09.2013 №320-ГД «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями в городе Когалыме», постановлением Администрации города Когалыма от 14.04.2016 №1048 «Об утверждении положения о платных услугах (работах), предоставляемых (выполняемых) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории города Когалыма»:

- Установить:
 - тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Березка» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
 - тарифы на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Березка» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению города Когалыма «Березка» (И.С.Шамсутдинова):
 - исполнять обязанности по размещению информации о платных услугах, тарифах на платные услуги в наглядной и доступной форме в месте фактического осуществления деятельности;
 - обеспечивать контроль за стоимостью, организацией и качеством оказываемых платных услуг.
- Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:
 - от 29.06.2015 №1990 «О тарифах на платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Березка»;

- от 29.09.2015 №2898 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 29.06.2015 №1990»;
- от 04.04.2017 №667 №2898 «О внесении дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 29.06.2015 №1990».
- Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г. Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа Югры.

- Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2018.
- Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 21.09.2018 №2082

Тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Березка»

Вводится в действие с 01 сентября 2018 года			
№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Шахматы» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	40,00
2.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Театрализованная деятельность» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	76,00
3.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Художественно-ручной труд» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	72,00
4.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Хореография» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	75,00
5.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Изобразительная деятельность» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	72,00
6.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Логоритмика» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	74,00
7.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Физкультурно-оздоровительные занятия» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	57,00
8.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Плавание» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	110,00
9.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Чудеса на песке» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	129,00
10.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Подготовка детей к школе» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	73,00
11.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Индивидуальные занятия с логопедом» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	440,00
12.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Легоконструирование и робототехника» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	227,00

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 21.09.2018 №2082

Тарифы на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Березка»

Вводится в действие с 01 сентября 2018 года			
№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
			Без НДС с НДС
1.	Проведение мероприятия для воспитанников «День рождения»	1 мероприятие /30 минут	1437,29 1696,00
2.	«Кислородный коктейль»	1 порция	32,20 38,00

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ От 19 сентября 2018 г. №138-р О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма

В соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Думы города Когалыма от 18.08.2010 №527-ГД «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма»:

- Провести 12 ноября 2018 года конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма:
 - начальник отдела проектного управления и инвестиций управления экономики Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель»);
- Опубликовать объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru) согласно приложению.
- Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подвилова.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение к распоряжению Администрации города Когалыма от 19.09.2018 №138-р

ОБЪЯВЛЕНИЕ о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма

- В соответствии с решением Думы города Когалыма от 18.08.2010 №527-ГД «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма» Администрация города Когалыма объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:
 - начальник отдела проектного управления и инвестиций управления экономики Администрации города Когалыма Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы ведущей группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель»);
 - Квалификационные требования к должности муниципальной службы ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»:
 - высшее образование по направлению «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление» «Юриспруденция», «Менеджмент», подтверждённое дипломом государственного образца, или образование, считающееся равноценным, без предъявления к стажу.
 - Квалификационные требования к профессиональным знаниям: Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учреждённую для выполнения функции «руководитель» должен знать и уметь применять на практике:
 - основные положения Конституции Российской Федерации;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иные федеральные законы, применительно к соответствующей сфере деятельности;
 - Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
 - Устав города Когалыма;
 - положение об отделе проектного управления и инвестиций управления экономики Администрации города Когалыма
- порядок работы со служебной информацией;
- основы делопроизводства;
- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
- правила деловой этики;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- Квалификационные требования к профессиональным навыкам: Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учреждённую для выполнения функции «руководитель», должен иметь необходимые профессиональные способности и навыки:
 - оперативного принятия и реализации управленческих решений;
 - адаптации в новой ситуации и принятию новых подходов в решении поставленных задач;
 - эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения задач и функций, рационально использовать их знания и опыт, повышать квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;
 - систематизации и структурирования информации в установленной сфере деятельности, работы с различными источниками информации;

- ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- владения приёмами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- грамотного учёта мнения коллег, делегирования полномочий подчиненного;
- к организации работы по эффективному взаимодействию с представителями государственных органов и органов местного самоуправления;

- умение владеть компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, навыками работы со справочно-правовыми системами, электронной почтой и сетью интернет;
- способность к систематическому повышению своей квалификации.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с приложением цветной фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предьявляется лично);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы:
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации;
- д) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);
- е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- з) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- и) другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

В конкурсе на замещение должности муниципальной службы могут участвовать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, обладающие полной дееспособностью, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в порядке должностного роста, направляет заявление и анкету без предоставления других документов при условии их наличия в управлении по общим вопросам Администрации города Когалыма.

Несоответствие представлению документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе в течение 5 дней с момента окончания срока проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности.

По итогам проверки представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, оформленное протоколом.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов об образовании, документов о трудовой деятельности, на основании итогов собеседования, учитывает профессиональные и личностные качества кандидатов. При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности, вытекающих из нормативных правовых актов и должностной инструкции.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Результаты конкурса на замещение вакантной должности публикуются в газете «Когалымский вестник» и размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkoqalym.ru).

Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение двух месяцев со дня завершения конкурса. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

Кандидат в случае своего несогласия с решением конкурсной комиссии вправе обжаловать его в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Приём документов осуществляется отделом муниципальной службы, кадров и организационных вопросов управления по общим вопросам Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет 424. Время приёма документов с 09.00 до 12.30 часов и с 14.00 до 17.00 часов в рабочие дни. Справки по телефону: 93-838, 93-707, 93-821.

Ответственный за приём документов – начальник управления по общим вопросам Администрации города Когалыма Косолапов Александр Витальевич (телефон 93-508).

Дата проведения конкурса 12 ноября 2018 года по адресу: ул. Дружбы народов, д.7, кабинет 242. Начало конкурса в 14 часов 15 минут. Форма заявления и проект трудового договора размещены на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkoqalym.ru) в разделе Администрация/ Вакансии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 21 сентября 2018 г.

№2083

Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Цветик-семицветик»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 26.09.2013 №320-ГД «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями в городе Когалыме», постановлением Администрации города Когалыма от 14.04.2016 №1048 «Об утверждении положения о платных услугах (работах), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории города Когалыма»:

- Установить:
- тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Цветик-семицветик» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- тарифы на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Цветик-семицветик» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению города Когалыма «Цветик-семицветик» (Л.В. Давыдова):
 - исполнять обязанности по размещению информации о платных услугах, тарифах на платные услуги в наглядной и доступной форме в месте фактического осуществления деятельности;
 - обеспечивать контроль за стоимостью, организацией и качеством оказываемых платных услуг.
- Признать утратившими силу постановление Администрации города Когалыма 18.10.2017 №2145 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Цветик-семицветик».
- Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г. Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа Югры.
- Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2018.
- Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoqalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 21.09.2018 №2083

Тарифы на платные образовательные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Цветик-семицветик»

Вводится в действие с 01 сентября 2018 года

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.
1.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Шахматы» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	40,00
2.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Театрализованная деятельность» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	76,00
3.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Художественно-ручной труд» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	72,00
4.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Хореография» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	75,00
5.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Изобразительная деятельность» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	72,00
6.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Английский язык» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	83,00
7.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Физкультурно-оздоровительные занятия» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	57,00
8.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Плавание» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	110,00
9.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Адаптация детей раннего возраста к детскому саду» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	331,00
10.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Подготовка детей к школе» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	73,00
11.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Индивидуальные занятия с логопедом» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	440,00
12.	Занятия по дополнительной образовательной программе «Развивайка» Группа 10 человек	1 человек / 1 занятие	104,00

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 21.09.2018 №2083

Тарифы на платные услуги, предоставляемые и выполняемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Цветик-семицветик»

Вводится в действие с 01 сентября 2018 года				
№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.	
			Без НДС	с НДС
1.	Проведение мероприятия для воспитанников «День рождения»	1 мероприятие / 30 минут	1437,29	1696,00
2.	«Кислородный коктейль»	1 порция	32,20	38,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 21 сентября 2018 г.

№2084

Об утверждении Порядка принятия найденных вещей в собственность муниципального образования город Когалым

В соответствии со статьями 227, 228, 229 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

- Утвердить Порядок принятия найденных вещей в собственность муниципального образования город Когалым согласно приложению к настоящему постановлению.
- Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
- Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkoqalym.ru).
- Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Р.Я.Ярема, исполняющий обязанности главы города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 21.09.2018 №2084

Порядок принятия найденных вещей в собственность муниципального образования город Когалым

- Общие положения
 - Настоящий Порядок принятия найденных вещей в собственность муниципального образования город Когалым (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма.
 - Порядок определяет выявление на территории муниципального образования город Когалым вещей, признания их в установленном действующим законодательством порядке находкой и принятия в собственность муниципального образования город Когалым с целью их дальнейшего использования.
 - В рамках настоящего Порядка найденной вещью признается движимая вещь (в том числе деньги и ценные бумаги), потерянная (случайно оставленная, забытая, выроненная) одним лицом и найденная другим (завладевшим вещью лицом), а также невостребованная вещь, найденная Отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму (далее - полиция).
 - Принятие найденной вещи в собственность муниципального образования город Когалым в соответствии с настоящим Порядком осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее - КУМИ).
- Порядок выявления и передачи найденной вещи в муниципальную собственность города Когалыма
 - Лицо, нашедшее вещь, обязано заявить о находке в полицию либо в КУМИ (далее - уполномоченные органы).
 - В случае обращения лица, нашедшего вещь, в Администрацию города Когалыма, либо в структурные подразделения Администрации города Когалыма, заявление о находке в течение 3 (трех) рабочих дней направляется в КУМИ для последующего принятия мер к установлению лица, потерявшего ее, или собственника вещи, или кого-либо другого из известных лиц, имеющих право получить ее.
 - Заявление о находке лица, нашедшего вещь, либо об отказе от права собственности на найденную вещь оформляется в письменном виде в произвольной форме.
 - Заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность лица, нашедшего вещь.
 - На основании заявления о находке КУМИ принимает найденную вещь на хранение и оформляет акт приема-передачи найденной вещи, указанный в приложении к настоящему Порядку, в двух экземплярах, один из которых передается лицу, нашедшему вещь.
 - КУМИ определяет способ хранения найденной вещи и обеспечивает сохранность вещи в течение 6 (шести) месяцев с момента ее передачи. По согласованию с главой города Когалыма и на основании приказа КУМИ определяется муниципальное учреждение города Когалыма или организация города Когалыма с установлением места хранения (помещения, здания) найденных вещей для обеспечения сохранности.
 - Лицо, нашедшее вещь, вправе хранить ее у себя. В таком случае риск утраты имущества лицо, нашедшее вещь, несет самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - Запрещается использование найденных вещей.
 - КУМИ осуществляет ведение реестра заявлений о находке, а также журнал учёта находящихся на хранении найденных вещей.
 - КУМИ принимает меры по установлению лица, потерявшего вещь, или собственника вещи, или кого-либо другого из известных лиц, имеющих право получить её, путём направления информации о найденной вещи в управление по общим вопросам Администрации города Когалыма для опубликования в газете «Когалымский вестник» и в муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» для размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkoqalym.ru) в течении пяти рабочих дней с момента регистрации заявления о найденной вещи, а также обращения в полицию с заявлением об установлении лица, потерявшего вещь, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
 - В случае установления лица, потерявшего вещь или собственника вещи, или кого-либо другого из известных лиц, имеющих право получить утерянную вещь, либо их местонахождения, КУМИ уведомляет указанных лиц любым доступным способом, обеспечивающим их надлежащее извещение о находке.
 - Лицо, потерявшее вещь, ее собственник или иное лицо вправе самостоятельно заявить о своем праве на вещь нашедшему ее лицу либо в уполномоченные органы.
 - Лицо, претендующее на получение утерянной вещи, подает в КУМИ заявление о выдаче вещи и возмещает при этом необходимые расходы и затраты, предусмотренные пунктом 1 статьи 229 Гражданского кодекса Российской Федерации.

- К заявлению о выдаче вещи прилагаются:
- копия документа, удостоверяющего личность лица, претендующего на получение утерянной вещи;
 - документ, подтверждающий возмещение расходов и затрат за хранение находки;
 - правоустанавливающие документы (при наличии), подтверждающие право собственности на утерянную вещь.
- Найденные вещи подлежат возврату собственнику в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, по акту приема-передачи находки, о чем делается соответствующая запись в журнале учёта находящихся на хранении найденных вещей.
 - Лицо, нашедшее вещь, сдавшее ее на хранение в уполномоченные органы и впоследствии по истечении 6 месяцев с момента заявления о находке не выразившее желания приобрести право собственности на найденную вещь в течение месяца с момента его уведомления, КУМИ следует считать отказавшимся от ее приобретения.
 - В случае отказа лица, нашедшего вещь, от приобретения найденной вещи в собственность, она поступает в муниципальную собственность города Когалыма.
 - При обращении полиции в адрес КУМИ с целью передачи в муниципальную собственность города Когалыма найденной вещи, передача находки осуществляется по акту приема-передачи найденной вещи согласно приложению к настоящему Порядку. Передача найденных вещей осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения с приложением документов, указанных в пункте 2.3. Порядка.
 - В случае, предусмотренном пунктом 2.15. настоящего Порядка, а также после передачи найденных вещей в порядке, предусмотренном пунктом 2.16 настоящего Порядка, комиссия, состоящая из должностных лиц КУМИ, других структурных подразделений Администрации города Когалыма, утвержденная постановлением Администрации города Когалыма (далее - Комиссия), осуществляет осмотр найденной вещи.
 - По результатам осмотра найденной вещи Комиссия в течение 2 рабочих дней составляет акт осмотра, в котором определяет возможность и целесообразность дальнейшего использования найденной вещи.
 - В случае принятия Комиссией решения о возможности и целесообразности дальнейшего использования найденной вещи, в течение 5 рабочих дней с момента составления акта осмотра найденной вещи, КУМИ готовит приказ о принятии найденной вещи в муниципальную собственность города Когалыма или передачи найденной вещи в пользование третьим лицам (малоимущим гражданам, образовательным, дошкольным учреждениям города Когалыма).
 - Основанием для принятия найденной вещи в муниципальную собственность города Когалыма является приказ КУМИ.
 - В случае принятия Комиссией и согласования с главой города Когалыма решения о невозможности либо нецелесообразности дальнейшего использования найденной вещи, КУМИ поручает муниципальному учреждению города Когалыма или организации города Когалыма, проведение мероприятий по утилизации найденной вещи, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
 - Заключительные положения
 - До момента возникновения права муниципальной собственности города Когалыма на найденную вещь, КУМИ обязан принимать меры по обеспечению сохранности вещи.
 - В части, не урегулированной настоящим Порядком, вопросы приема и хранения находок, принятия их в муниципальную собственность города Когалыма решаются в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Администрации города Когалыма.

Приложение к Порядку принятия найденных вещей в собственность муниципального образования город Когалым

Акт приема-передачи найденных вещей

_____ 20 _____ г. Когалым

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____
должность, наименование территориального органа, специальное звание, Ф.И.О.

2. _____
должность, наименование территориального органа, специальное звание, Ф.И.О.

составили настоящий акт о том, что первый передал, а второй принял следующие найденные вещи:

№ п/п	Характеристика найденных вещей	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
ВСЕГО:			

Информация о результатах конкурса на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы в Администрации города Когалыма

По итогам заседания комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Администрации города Когалыма (протокол от 21.09.2018 №06/18) принято решение о признании победителем конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должности начальника отдела муниципального заказа Администрации города Когалыма Сергееву Александру Викторовну.

1.9.1	Проверка состояния основания, поверхностного слоя при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1	1	0	0	0	1	1	1	1
1.10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:									
1.10.1	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1	1	0	0	0	1	1	1	1
2	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме									
2.1	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:									
2.1.1	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1	0	0	0	1	0	0	0	1
2.2	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:									
2.2.1	Осмотр водопровода, канализации с устранением выявленных неисправностей	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.2.2	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	12	12	0	0	12	12	12	12	12
2.2.3	Промывка участка водопровода	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2.4	Прочистка канализационного лекака	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2.5	Проверка исправности канализационных вытяжек	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2.6	Проверка работоспособности запорной арматуры с устранением выявленных неисправностей	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.2.7	Содержание сооружений и оборудования, используемых для накопления жидких бытовых отходов в многоквартирных домах, не подключенных к централизованной системе водоотведения	0	365	0	365	365	0	365	0	365
2.2.8	Вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории	0	52	0	52	52	0	52	0	52
2.3	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:									
2.3.1	Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления с устранением выявленных неисправностей	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.2	Регулировка и наладка систем отопления с устранением выявленных неисправностей	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.3	Первое рабочее испытание отдельных частей системы	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.4	Рабочая проверка системы в целом	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.5	Окончательная поверка при сдаче системы	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.6	Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.7	Аварийно-диспетчерское обслуживание	365	365	365	365	365	365	365	365	365
2.3.8	Промывка трубопроводов системы центрального отопления	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.9	Ликвидация воздушных пробок в радиаторном блоке	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:									
2.4.1	Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования, проверка изоляции электропроводки и ее укрепление	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.4.2	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме									
3.1	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах: проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах; постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования; гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек; работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений; проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения.	365	0	0	0	0	365	0	0	0
3.2	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория):									
3.2.1	Очистка крыльца и площадки перед входом в подъезд (холодный период года)	200	200	200	200	200	200	200	200	200
3.2.2	Уборка и выкашивание газонов	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.2.3	Очистка от мусора ури, установленных возле подъездов, и их промывка	104	104	0	0	0	104	104	104	104
3.2.4	Дератизация чердаков и техподполья с применением готовой приманки	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.2.5	Вывоз и утилизация твердых коммунальных отходов, в т.ч. КТМ	365	365	365	365	365	365	365	365	365
3.2.6	организация и содержание мест накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок;	365	365	365	365	365	365	365	365	365
	Уборка контейнерной площадки в холодный период	200	200	200	200	200	200	200	200	200
	Уборка мусора на контейнерной площадке (теплый период года)	141	141	141	141	141	141	141	141	141
3.2.7	организация сбора отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организацию, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, содержанию детских и спортивных площадок:	365	365	365	365	365	365	365	365	365
3.2.8	Подметание в летний период крылец и подходов к ним	23	23	0	0	0	23	23	23	23
3.2.9	Содержание детских и спортивных площадок: в т.ч.									
	- уборка детских и спортивных площадок	12	0	0	0	0	0	0	0	0
	- осмотр, мелкий ремонт МАФ	1	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.10	Очистка крылец и подходов к ним от наледи без обработки противогололедными реагентами	28	28	0	0	0	28	28	28	28
3.2.11	Посыпка песком крылец и подходов к ним	28	28	0	0	0	28	28	28	28
3.3	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противоподымной защиты.	365	365	365	365	365	365	365	365	365
3.4	Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома.	1	0	0	0	0	0	0	0	0
3.5	Санитарное содержание мест общего пользования, благоустройство придомовой территории и прочие работы									
3.5.1	Подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением	312	312	0	0	0	312	312	312	312
3.5.2	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода)	12	12	0	0	0	12	12	12	12
3.5.3	Протирка пыли с кошиков осветильников (в подвалах, на чердаках и лестничных клетках)	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.5.4	Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.5.5	Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.5.6	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.5.7	Влажная протирка почтовых ящиков (с моющим средством)	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.5.8	Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слабوتочных устройств (с моющим средством)	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.5.9	Влажная протирка перил лестниц (с моющим средством)	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.5.10	Влажная протирка стен (с моющим средством)	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.5.11	Влажная протирка отопительных приборов (моющим средством)	1	1	0	0	0	1	1	1	1
3.5.12	Услуги по начислению и сбору платежей за ЖКУ	365	365	365	365	365	365	365	365	365