КОГАЛЫМСКИЙ ВЕСТНИК

№15 (705)
24.02.2016 г.

0+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ЕЖЕНЕДЕЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ОГЛАВЛЕНИЕ

Документ	*Стр.*
Постановление Администрации города Когалыма № 428 от 15 февраля 2016 года	**1**
Постановление Администрации города Когалыма № 429 от 15 февраля 2016 года	**1-2**
Постановление Администрации города Когалыма № 449 от 17 февраля 2016 года	**2-4**
Постановление Администрации города Когалыма № 450 от 17 февраля 2016 года	**4-7**
Постановление Администрации города Когалыма № 451 от 17 февраля 2016 года	**7-8**
Постановление Администрации города Когалыма № 377 от 10 февраля 2016 года	**8-9**
Постановление Администрации города Когалыма № 378 от 10 февраля 2016 года	**9-10**
Постановление Администрации города Когалыма № 458 от 19 февраля 2016 года	**10**
Постановление Администрации города Когалыма № 459 от 19 февраля 2016 года	**11**
Постановление Администрации города Когалыма № 460 от 19 февраля 2016 года	**11**
Постановление Администрации города Когалыма № 461 от 19 февраля 2016 года	**11-12**
Извещение о проведении аукциона	**12-13**
Извещение о проведении аукциона	**14-15**
График уборки снега на март 2016 года	**16**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 15 февраля 2016 г. ***№428***

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2011 №594

В целях увеличения уровня собираемости платежей в бюджет города Когалыма, рассмотрев протокол заседания комиссии по мобилизации дополнительных доходов в бюджет города Когалыма от 25.12.2015:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2011 №594 «О развитии собственной доходной базы бюджета города Когалыма» (далее – постановление) внести следующее изменение:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Когалыма от 06.03.2012 №551 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2011 №594».

2.2. Постановление Администрации города Когалыма от 30.11.2012 №2829 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2011 №594».

2.3. Постановление Администрации города Когалыма от 14.03.2014 №511 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2011 №594».

2.4. Постановление Администрации города Когалыма от 27.03.2015 №868 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2011 №594».

2.5. Постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3209 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2011 №594».

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 15.02.2016 №428

План мероприятий развития собственной доходной базы бюджета города Когалыма

№	Мероприятия, направленные на увеличение доходов бюджета города Когалыма	Содержание мероприятия	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Ликвидация задолженности по уплате налогов предприятий (организаций) и физических лиц города Когалыма в бюджеты всех уровней	Контроль за соблюдением налогового законодательства в части соблюдения правильности начисления и своевременности перечисления основных налогов. Предоставление результата проведения выездных и камеральных проверок	ИФНС России по г.Когалыму Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ИФНС России)
		Участие в заседаниях при прокуратуре города Когалыма совместно с ГУ Управление пенсионного фонда РФ в г.Когалыме ХМАО – Югры (далее – пенсионный фонд) по взысканию налоговых платежей с недоимщиков с целью профилактической работы по факту невыполнения налоговых обязательств	
		Усиление работы по погашению недоимки в бюджеты всех уровней за счет имущества должников	ИФНС России, Отдел судебных приставов по городу Когалыму (далее – отдел судебных приставов)
2.	Выработка и реализация мер, направленных на повышение реальных доходов населения, в том числе ликвидацию задолженности по выплате заработной платы, нелегальных выплат работникам в организациях всех форм собственности	Легализация трудовых отношений, заработной платы, обеспечение поступлений взносов в бюджет города Когалыма и государственные внебюджетные фонды	Управление экономики Администрации города Когалыма (далее – Управление экономики)
		Снижение неформальной занятости	
		Выявление работодателей, выплачивающих работникам заработную плату ниже прожиточного уровня, установленного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
3.	Мониторинг эффективности налоговых льгот, осуществление работы по сокращению неэффективных льгот	Анализ выпадающих доходов в результате предоставления налоговых льгот	ИФНС России
		Проведение оценки бюджетной, социальной и экономической эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот	Комитет финансов Администрации города Когалыма (далее – Комитет финансов)
4.	Мероприятия по актуализации сведений о земельных участках, расположенных в границе городского округа	Проведение консультаций, в том числе выездных Когалымским отделом Управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее-Росреестр) и Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма	Росреестр; КУМИ
5.	Контроль за использованием муниципальной собственности в части ведения претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по оплате арендных платежей за муниципальное имущество, включая земельные участки	Претензионно-исковая работа по взысканию задолженности в части аренды муниципального имущества и земельных участков	КУМИ
		Проведение сверок по арендным платежам с каждым арендатором муниципального имущества города Когалыма	
		Контроль за погашением должниками задолженности по платежам в бюджет города Когалыма	
		Инвентаризация недвижимого имущества на территории города Когалыма в целях выявления неиспользуемых (временно неиспользуемых) объектов недвижимости для дальнейшего решения вопроса о его рациональном и целевом использовании	
		Рассылка уведомлений о соблюдении срока заключения договоров аренды на земельные участки	
6.	Мероприятия по выявлению неиспользуемых земельных участков и выявление нарушений земельного законодательства Российской Федерации	Организация работы по выявлению, оформлению и предоставлению в аренду путем проведения аукционов или через акт выбора земельных участков на территории города Когалыма	КУМИ
		Осуществление, в соответствии с утвержденным планом, выездных проверок по вопросам соблюдения земельного законодательства юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями относительно земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности	Отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма (далее – ОМК); Росреестр
		Осуществление внеплановых проверок согласно поступающим обращениям	Росреестр
		Подготовка документов для дальнейшего направления материалов проверок в Когалымский городской суд для привлечения виновных лиц к административной	ОМК; Росреестр
		ответственности за нарушение порядка оформления документов на право собственности	
7.	Организация работы с физическими и юридическими лицами по оформлению земельных участков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Предоставление информации о проведенной работе	КУМИ
8.	Мониторинг задолженности по налогам и сборам в бюджет и государственные внебюджетные фонды муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства	Ежемесячное предоставление информации об имеющейся задолженности в адрес Комитета финансов	ИФНС России
		Ежеквартальное предоставление информации об имеющейся задолженности в адрес Комитета финансов	Государственные внебюджетные фонды
		Мониторинг предоставленной ИФНС России и государственными внебюджетными фондами информации о задолженности	Комитет финансов
		Работа по выяснению причин образования задолженности и ее ликвидации с предоставлением информации в адрес Комитета финансов	Главные распорядители средств бюджета города Когалыма (далее-ГРБС); КУМИ; Отдел развития жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Когалыма (далее-ОРЖКХ)
9.	Мониторинг задолженности по оплате за коммунальные услуги муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий	Ежемесячное предоставление информации об имеющейся задолженности в адрес Комитета финансов	ОРЖКХ
		Работа по выяснению причин образования задолженности и ее ликвидации с предоставлением информации в адрес Комитета финансов	КУМИ; ГРБС

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 15 февраля 2016 г. ***№429***

Об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при главе города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.08.2012 №508-рг «О механизмах гражданского контроля и общественного участия в реализации стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года», на основании протокола №1 заседания Общественного совета по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма»:

1. Создать Общественный совет по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при главе города Когалыма.

2. Утвердить:

2.1. Положение об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при главе города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Состав Общественного совета по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при главе города Когалыма согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Главы города Когалыма от 03.08.2015 №37 «Об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при главе города Когалыма.

4. 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).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 15.02.2016 №429

Положение об Общественном совете по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при главе города Когалыма (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Общественный совет по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития городского округа города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при главе города Когалыма (далее – Общественный совет) является совещательным органом при главе города Когалыма, созданным в целях обеспечения гражданского контроля и общественного участия в реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года (далее – Стратегия ХМАО – Югры) и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года (далее – Стратегия города Когалыма).

1.2. Администрация города Когалыма оказывает Общественному совету содействие в организационно-технических вопросах.

1.3. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города Когалыма, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Когалыма, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Общественного совета

2.1. Целями Общественного совета являются:

2.1.1. Обеспечение механизмов гражданского контроля и общественного участия по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.

2.1.2. Консолидация деятельности некоммерческих организаций, общественных объединений, профессиональных союзов, граждан, органов местного самоуправления в создании условий благоприятного социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Когалыма и повышении качества жизни населения.
2.2. Задачами Общественного совета являются:
2.2.1. Обсуждение хода реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
2.2.2. Обеспечение контроля граждан за реализацией Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма для обеспечения открытости и публичности деятельности органов местного самоуправления города Когалыма по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
2.2.3. Привлечение к реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма широкого круга граждан, представляющих интересы различных социальных и профессиональных групп населения города Когалыма.
2.2.4. Развитие и поддержка гражданских инициатив.
2.2.5. Разработка предложений по социально-экономическому развитию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и города Когалыма на принципах сотрудничества гражданского общества, органов местного самоуправления города Когалыма, а также коммерческих и некоммерческих организаций города Когалыма.
2.2.6. Информирование населения города Когалыма о работе Общественного совета.

3. Функции Общественного совета
3.1. Организация и проведение обсуждений вопросов, связанных с реализацией Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
3.2. Участие в общественной экспертизе проектов нормативных правовых актов Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Когалыма и Администрации города Когалыма по вопросам реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
3.3. Выражение общественного мнения по наиболее важным для населения города Когалыма вопросам реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
3.4. Рассмотрение обращений, предложений и рекомендаций участников процесса реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
3.5. Подготовка предложений органам государственной власти и органам местного самоуправления города Когалыма по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.

4. Права Общественного совета
4.1. Запрашивать и получать информацию от общественных объединений и других организаций, от муниципальных учреждений и предприятий города Когалыма, структурных подразделений Администрации города Когалыма при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
4.2. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Общественного совета, с участием заинтересованных лиц и организаций.
4.3. Приглашать должностных лиц органов местного самоуправления города Когалыма, представителей общественных объединений, научных и других организаций для обсуждения вопросов реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
4.4. Вносить предложения органам местного самоуправления города Когалыма по вопросам реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
4.5. Взаимодействовать с территориальными и отраслевыми Общественными советами, созданными при органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Формы работы Общественного совета
5.1. Деятельность Общественного совета основывается на принципах добровольности, законности, уважения прав человека, гласности.
5.2. Основными формами работы Общественного совета являются:
5.2.1. Проведение общественных слушаний по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма.
5.2.2. Проведение совещаний и «круглых столов».
5.3. Заседания Общественного совета проводит председатель Общественного совета или, по его поручению заместитель председателя Общественного совета.
5.4. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на Общественном совете.
5.5. Итоги общественных слушаний, совещаний и «круглых столов» оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании. Протоколы размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

6. Состав и организация работы Общественного совета
6.1. В состав Общественного совета входят: председатель Общественного совета, заместитель председателя Общественного совета, секретарь и члены Общественного совета.
6.2. Состав Общественного совета формируется и утверждается главой города Когалыма из числа граждан, представителей общественных организаций города Когалыма, обратившихся в Администрацию города Когалыма с письменной заявкой на участие в Общественном совете. Форма заявки на участие в Общественном совете и сроки её подачи размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).
6.3. Период полномочий членов Общественного совета – три года с момента утверждения его состава.
6.4. За три месяца до истечения полномочий членов Общественного совета управление экономики Администрации города Когалыма совместно с отделом по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма организует процедуру формирования нового состава Общественного совета, установленную пунктом 6.2 настоящего Положения.
6.5. Глава города Когалыма осуществляет координацию деятельности Общественного совета, в том числе принимает решение о необходимости ротации Общественного совета.
6.6. На первом заседании Общественный совет путём открытого голосования избирает из своего состава председателя Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета и секретаря Общественного совета, разрабатывает и утверждает план работы на текущий год.
6.7. Организацию деятельности Общественного совета осуществляет председатель Общественного совета. В случае его отсутствия, или по его поручению, функции председателя Общественного совета выполняет заместитель председателя Общественного совета.
6.8. Председатель Общественного совета:
- осуществляет общее руководство деятельностью Общественного совета;
- планирует работу Общественного совета;
- определяет обязанности заместителя председателя Общественного совета и секретаря Общественного совета.
- организует взаимодействие Общественного совета с главой города Когалыма и депутатами Думы города Когалыма;
- инициирует общественные слушания по реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма;
- утверждает повестку заседания Общественного совета.
6.9. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
6.10. Члены Общественного совета могут быть исключены из состава Общественного совета в следующих случаях:
- по собственному желанию, направив письменное заявление на имя председателя Общественного совета;
- отсутствия более чем двух раз подряд на заседаниях Общественного совета без уважительной причины.
6.11. Срок действия полномочий Общественного совета устанавливается на период срока реализации Стратегии ХМАО – Югры и Стратегии города Когалыма, до 31 декабря 2030 года.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 15.02.2016 №429

Состав Общественного совета по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2020 года и на период до 2030 года и Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года при Главе города Когалыма

Енева Иоанна Георгиева - директор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж», председатель Общественного совета;
Аверкин Виктор Николаевич - исполняющий обязанности начальника отдела метрологического обеспечения общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ ЭПУ Сервис», заместитель председателя Общественного совета;
Симакова Лариса Николаевна - заместитель директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма, секретарь Общественного совета;

Члены Общественного совета:
Булатецкий Александр Иванович - ведущий инженер по организации производства муниципального бюджетного учреждения «Коммунспецавтотехника»;
Бундуки Анатолий Леонтьевич - председатель городского отделения союза Ветеранов Афганистана;
Ветштейн Валентина Васильевна - председатель городской общественной организации «Союз пенсионеров и ветеранов города Когалыма»;
Гаврилова Тамара Григорьевна - председатель общественной организации «Первопроходцы Когалыма»;
Гагелева Екатерина Тимофеевна - начальник отдела продаж общества с ограниченной ответственностью Торговый дом «Строй-импульс»;
Зверев Александр Фёдорович - директор общества с ограниченной ответственностью «Сантехсервис»;
Иващук Алла Васильевна - заведующая муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Колокольчик»;
Касумбеков Османбек Надырбекович - водитель общества с ограниченной ответственностью «Дорстройсервис»;
Красилова Галина Степановна - Глава крестьянско-фермерского хозяйства города Когалыма;
Ларькина Ирина Александровна - директор магазина «Карапуз»;
Лисицкая Наталия Александровна - инженер производственно-технического отдела общества с ограниченной ответственностью «управляющая компания «Веста»;
Лобачёва Виктория Евгеньевна - техник муниципального бюджетного учреждения «Коммунспецавтотехника»;
Магомедов Алихан Магомедович - заместитель председателя национально-культурного объединения «Единство»;
Маковеев Олег Николаевич - главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница»;
Малимон Юрий Викторович - руководитель группы материально-технического снабжения общества с ограниченной ответственностью «РемДорМаш»;
Миненок Анжелика Алексеевна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель географии и экономики муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Когалыма;
Нигматуллин Рустам Хайдарович - инженер I категории отдела материально-технического снабжения и декларации грузов закрытого акционерного общества «ЛУКОЙЛ – АИК»;
Ночовная Людмила Юрьевна - заместитель главного бухгалтера филиала открытого акционерного общества «Тюменьэнерго» Когалымские электрические сети;
Перебатова Ирина Степановна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель истории и обществознания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8» города Когалыма;
Присяжникова Елена Викторовна - учитель истории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» города Когалыма;
Пуговкина Тамара Николаевна - член городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов;
Ситдикова Диля Вакиловна - член татаро-башкирского национально-культурного общества «НУР»;
Хаманаев Руслан Мажитович - врач - реабилитолог бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница»;
Штомпель Любовь Александровна - председатель городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов;
Шучалин Александр Анатольевич - директор общества с ограниченной ответственностью «Бизнес Партнёр»;
Эльбиев Саидхусейн Мусаевич - заместитель председателя общественной организации национально-культурное чечено-ингушское общество «Вайнах».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 17 февраля 2016 г. ***№449***

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 09.10.2013 №2864

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 23.12.2015 №625-ГД «О бюджете города Когалыма на 2016 год», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 09.10.2013 №2864 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда города Когалыма на 2014-2017 годы» (далее – постановление) внести следующие изменения:
1.1. В наименовании и по всему тексту постановления и в приложениях к нему слова «на 2014 – 2017 годы» исключить.
1.2. Приложение к постановлению (далее – Программа) изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
1.3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

2. Отделу по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма (А.А.Анищенко) 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.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 17.02.2016 №449

ПАСПОРТ
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Доступная среда города Когалыма (далее – Программа)
Дата принятия решения о разработке Программы	Распоряжение Администрации города Когалыма от 18.09.2013 №233-р «О разработке муниципальной программы «Доступная среда города Когалыма на 2014 -2016 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма
Соисполнители муниципальной программы	Управление образования Администрации города Когалыма; Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма; Муниципальное казённое учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма».
Цели и задачи муниципальной программы	Цель муниципальной программы - создание благоприятных условий для жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, обеспечивающих равные возможности доступа к объектам социальной инфраструктуры города Когалыма и пользования услугами в приоритетных сферах жизни общества. Задачи: 1. Повышение уровня доступности объектов социальной инфраструктуры в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения. 2. Повышение уровня доступности приоритетных услуг в сфере образования, культуры, спорта для инвалидов и других маломобильных групп населения. 3. Повышение профессионального уровня специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам предоставляемых приоритетных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.
Перечень подпрограмм или основных мероприятий	1. Мероприятия по повышению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов социальной инфраструктуры. 2. Мероприятия по обеспечению доступности услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения. 3. Мероприятия по инструктированию или обучению специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам связанным с обеспечением доступности для них объектов, услуг и оказанием помощи в их использовании или получении.
Целевые показатели муниципальной программы	1. Доля объектов социальной инфраструктуры для которых сформированы паспорта доступности, среди общего количества объектов социальной инфраструктуры в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения. 2. Количество педагогических работников образовательных организаций, прошедших специальную подготовку для работы с инвалидами, от общего числа педагогических работников образовательных организаций. 3. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности этой категории населения. 4. Доля детей-инвалидов, получающих образовательные услуги, в общей численности этой категории несовершеннолетних. 5. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья, участвующих в процессе социализации через организацию досуговой деятельности средствами культуры.
Сроки реализации муниципальной программы	2016 - 2018 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	Источник финансирования – бюджет города Когалыма. Общий объём финансирования Программы составляет 8573,8 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 4494,7 тыс. рублей – (2394,8 тыс. рублей – бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2099,9 тыс. рублей - бюджет города Когалыма); 2017 год – 2042,8 тыс. рублей – бюджет города Когалыма; 2018 год - 2036,3 тыс. рублей - бюджет города Когалыма.

1. Краткая характеристика текущего состояния в сфере доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городе Когалыме

1.1. Инвалиды как особая категория граждан.
Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.
Проблемами данной категории населения являются отсутствие пандусов, поручней и подъёмников на входах и внутри зданий, неприспособленность жилых помещений, отсутствие специально оборудованного общественного транспорта - все это создает непреодолимую для инвалидов преграду.
На сегодняшний день вопрос обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры является одним из наиболее актуальных вопросов повышения качества жизни граждан с ограниченными возможностями здоровья.
Создание доступной среды для инвалидов позволит им реализовывать свои права и основные свободы, что будет способствовать их полноценному участию в жизни общества.
Настоящая Программа определяет основные направления улучшения условий жизни лиц с ограниченными возможностями на основе повышения доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг.
1.2. Статистические данные.
По данным Управления социальной защиты населения по городу Когалыму Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Казённом учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр социальных выплат Югры» филиал в г. Когалыме, осуществляющим полномочия по предоставлению мер социальной поддержки и социальных выплат инвалидам, по состоянию на 01.09.2015 на учёте состояло 1148 инвалидов, из них:
- инвалиды I группы – 177 человек;
- инвалиды II группы – 350 человек;
- инвалиды III группы – 428 человека;
- инвалиды, не имеющие степени ограничения к трудовой деятельности – 3 человека;
- дети-инвалиды – 190 человек.
Численность получателей мер социальной поддержки в связи с инвалидностью в 2015 году уменьшилась по сравнению с 2014 годом (на учёте состояло 1179 инвалидов) на 2,6%.
Помимо инвалидов существует ещё одна категория граждан с ограниченными возможностями – это маломобильные группы населения, в числе которых:
- лица возрастной группы от 60 лет и старше;
- дети до 8-10 лет;
- пешеходы с детскими колясками;
- временно нетрудоспособные.
1.3. О состоянии доступности объектов социальной инфраструктуры.
Постановлением Администрации города Когалыма от 03.09.2013 №2624 «О проведении паспортизации объектов социальной инфраструктуры города Когалыма, находящихся в муниципальной собственности, на предмет соблюдения требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения» определен перечень социально значимых объектов, находящихся в муниципальной собственности и подлежащих паспортизации.
В 2014 году проведена паспортизация 94 объектов социальной инфраструктуры, из них:

– объекты здравоохранения – доступно 11 объектов из 16 (недоступно – 5 объектов, в том числе 4 из 5 – в собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (Когалымская городская больница));

– объекты образования – доступно 17 объектов из 25 (недоступно – 8 объектов);

– объекты физической культуры и спорта – доступно 5 объектов из 6 (недоступен – 1 объект);

– объекты культуры – доступно 9 объектов из 11 (недоступно – 2 объекта);

– объекты транспорта – доступен 1 объект из 1;

– объекты потребительского рынка и сферы услуг – доступно 19 объектов из 22 (недоступно – 3 объекта);

– административные здания – доступно 4 объекта из 7 (недоступно – 3 объекта, в том числе 1 из 3 – в собственности Российской Федерации (Пенсионный фонд));

– финансовые учреждения – доступно 2 объекта из 4 (недоступно – 2 объекта);

– религиозные учреждения – доступен 1 объект из 2 (недоступен – 1 объект).

Адаптация объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения может достигаться двумя путями:

- архитектурно-планировочными решениями и соответствующими ремонтно-строительными работами;

- организационными решениями вопросов предоставления соответствующих социально значимых услуг.

В 2014-2015 годах были проведены следующие мероприятия по обеспечению доступности объектов социальной инфраструктуры:

1) в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 и №5» приобретены лестничные подъёмники;

2) в здании муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «ЦБС») установлен навес от дождя, уложена тактильная плитка, приобретен звуковой маяк;

3) в здании муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «Метро» (далее – МАУ «КДК «Метро»), установлен поручень для инвалидов с полимерным покрытием, произведена замена тактильной плитки. Кроме того, возле здания на автостоянке установлен специальный знак для автомобилей инвалидов;

4) в здании муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «Янтарь» (далее – МАУ «КДК «Янтарь») произведен ремонт крылец и подходов к зданию;

5) в здание муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (далее – МБУ «МВЦ») приобретено оборудование и материалы для санитарно-гигиенической (туалетной) комнаты (поручни, сушилка для рук скоростная, внутренний телефонный звонок, напольное антискользящее покрытие, диспенсер для покрытия на унитаз) и произведен монтаж данного оборудования;

6) в здании «Дворец бракосочетания» (ЗАГС города Когалыма) выполнены работы по установке раздельного поручня на крыльце, укладка тактильной плитки возле крыльца перед центральным входом в здание и возле пандуса, устройство нескользящего покрытия на ступенях и площадке, устройство парковочного места (дорожные знаки, разметка);

7) в «Административное здание» (Администрация города Когалыма) выполнены работы по укладке тактильной плитки возле крылец перед входами в здании (центральный вход, пандус, столовая).

По вопросу обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к жилым помещениям в городе Когалыме в 2014 году поступило 15 обращений граждан. Все заявления обработаны и по всем адресам осуществлены выезды рабочей группой по рассмотрению вопросов обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к жилым помещениям в городе Когалыме, по результатам которых приняты решения и составлены акты с перечнем необходимых к выполнению работ. В отношении 4 адресов за счет безвозмездных финансовых (спонсорских) денежных средств выполнены работы по установке металлического откидного пандуса в подъезде, ремонту крылец, устройству пандусов и поручней на крыльцах жилых домов.

1.4. Образование детей-инвалидов.

В 2014 году количество детей-инвалидов, содержащихся в банке данных управления образования Администрации города Когалыма в возрасте 0-18 лет, сократилось по сравнению с 2013 годом на 3,3%, по сравнению с 2012 годом на – 2,3%.

В 2014 – 2015 учебном году в школах города обучается 79 детей-инвалидов (в 2013 – 2014 учебном году обучались 83 ребёнка-инвалида).

Развитие интегрированного образования является одним из важных направлений в системе образования детей-инвалидов.

Существуют различные модели интеграции:

1) Обучение детей с нарушениями развития в коррекционных классах при общеобразовательных учреждениях (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее МАОУ «СОШ №8») – классы VIII вида). В 2014-2015 году в МАОУ «СОШ №8» в специальном (коррекционном) классе VIII вида обучается 27 человек с нарушениями в развитии, из них детей-инвалидов – 20, в том числе на домашнем обучении – 9 человек.

За пределами города обучается еще 12 детей-инвалидов. Для части детей более целесообразным является обучение в специальном коррекционном образовательном учреждении, поэтому 9 детей-инвалидов обучаются в специальных коррекционных образовательных организациях (г. Бирск, п. Излучинск, г. Нижневартовск), а также два выпускника коррекционного класса МАОУ «СОШ №8» продолжают обучение с углублённой трудовой подготовкой в специальном (коррекционном) образовательном учреждении VIII вида г. Нефтюганска.

2) Обучение детей-инвалидов в одном классе с детьми, не имеющими нарушений развития. Такая ситуация наблюдается практически во всех общеобразовательных организациях города Когалыма.

3) Обучение детей-инвалидов, не посещающих по состоянию здоровья образовательные учреждения и нуждающиеся в обучении на дому, осуществляется с использованием дистанционных технологий. Продолжается обучение с использованием дистанционных технологий 30 детей-инвалидов, получающих общее образование, как в очной форме, так и по индивидуальным учебным планам на дому, в том числе.

Дистанционное обучение осуществляют 16 педагогов, прошедших специальную курсовую подготовку. Все учителя обеспечены специальным компьютерным оборудованием, обучение ведётся по электронным курсам, разработанным НП «Телешкола» и i-школой.

4) Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях города по программе специального (коррекционного) образовательного учреждения VII вида (в 2014 году обучалось 12 детей, из них детей-инвалидов 4 человека).

Основанием для организации обучения по адаптированным программам, составление оптимального образовательного маршрута для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья является обследование ребенка в условиях Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) с согласия родителей (законных представителей). В условиях ТПМПК обследовано 173 человека, в том числе детей-инвалидов – 20.

Детей-инвалидов дошкольного возраста – 73 человека. Посещают группы общеразвивающей и компенсирующей направленности в муниципальных бюджетных дошкольных общеобразовательных учреждениях 30 детей-инвалидов, группы кратковременного пребывания посещают 1 ребёнок-инвалид.

Для детей, имеющих нарушения зрения, функционируют 7 групп комбинированной направленности в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении детский сад «Солнышко» (далее – МБДОУ «Детский сад «Солнышко»), которые посещают 75 детей с данной патологией, из них детей-инвалидов - 3.

Для детей с нарушениями речи в каждом детском саду работает логопункт. Открыты 7 групп компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи в муниципальных бюджетных дошкольных общеобразовательных учреждениях «Цветик-семицветик», «Маугли», «Колокольчик», «Солнышко» и «Березка» (далее – МБДОУ «Детский сад «Цветик-семицветик», МБДОУ «Детский сад «Маугли», МБДОУ «Детский сад «Колокольчик», МБДОУ «Детский сад «Солнышко», МБДОУ «Детский сад «Березка»), которые посещают 70 детей, в том числе 6 детей-инвалидов.

Продолжили функционировать две субботние группы кратковременного пребывания в детском саду «Колокольчик», где организовано консультативное сопровождение родителей (законных представителей) по социальной адаптации детей-инвалидов, коррекции нарушений развития.

Согласно приказу Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.03.2014 №270 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее – МБОУ «СОШ №3») и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее – МБОУ «СОШ №5») города Когалыма определены базовыми учреждениями в качестве площадок по созданию универсальной безбарьерной среды в городе Когалыме. На базе этих школ созданы условия универсальной безбарьерной среды для детей с ограниченными возможностями здоровья: нарушением слуха, зрения и опорно-двигательного аппарата. Данные категории нарушений определены исходя из анализа имеющегося контингента обучающихся, посещающих школу в настоящий момент.

В течение 2014 и 2015 годов проводилось оснащение общеобразовательных учреждений специальным, в том числе учебным, реабилитационным и компьютерным оборудованием: приобретены мультимедийные комплексы, компьютерное оборудование, сенсорная комната (МБОУ «СОШ №5»), аппаратно-программные комплексы для слабовидящих школьников, для учащихся с заболеваниями опорно-двигательного аппарата, противоскользящее покрытие (МБОУ «СОШ №3»), оборудованы сиденья в туалете в МБОУ «СОШ №5».

Происходящие изменения условий в образовательных организациях, соответствующих требованиям безбарьерной среды для детей с ограниченными возможностями здоровья, расширяют возможностями реализации инклюзивного образования.

Развитие инклюзивного образования следует рассматривать как одно из наиболее важных и перспективных направлений совершенствования системы образования детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.5. Социокультурная реабилитация инвалидов.

Социокультурная реабилитация инвалидов – средство возвращения больного к нормальной жизни, труду и творчеству в пределах его возможностей. Основная цель социальной реабилитации – интеграция инвалида в общество.

В 2014 году учреждениями культуры проведено 115 мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья, которые посетило 2130 человек.

В 2015 году на территории города Когалыма осуществляют деятельность 3 учреждения культуры, одной из задач которых является социокультурная реабилитация людей с ограниченными возможностями здоровья.

На территории города Когалыма учреждения культуры проводят различные мероприятия для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- МАУ КДК «Метро»: предоставляет инвалидам право на бесплатное посещение парка аттракционов МАУ «КДК «Метро».

- МБУ «ЦБС»: организовывает мероприятия для детей из класса коррекционно-развивающего обучения школы №8/2 и Комплексного центра социального обслуживания населения «Жемчужина», для взрослых инвалидов, посещающих дневное отделение Комплексного центра социального обслуживания населения «Жемчужина»; организовывает и обеспечивает:

– стационарное обслуживание инвалидов в центральной городской библиотеке;

– нестационарное обслуживание;

– выездной читальный зал в Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина»;

– обслуживание на дому сотрудниками центральной городской библиотеки (по заявке).

- МБУ «МВЦ»: обеспечивает доступность услуг для инвалидов посредством бесплатного посещения музейных экспозиций, тематических мероприятий, мастер-классов.

Основными качественными результатами проведенных мероприятий для инвалидов стали: укрепление активной жизненной позиции социальная адаптация, реализация творческих способностей и др.

Таким образом, в сфере культуры города Когалыма предпринимаются всевозможные меры для обеспечения равного доступа людей с ограниченными возможностями здоровья к объектам культуры и их услугам. Созданы условия для реализации творческого, художественного, интеллектуального потенциала инвалидов.

1.6. Спортивная реабилитация.

В реабилитационном процессе наряду с досуговой деятельностью одно из ведущих мест принадлежит адаптивной физической культуре и спорту, которые направлены на возможно полное восстановление и поддержание двигательных и функциональных возможностей человека, повышению психоэмоциональной устойчивости и адаптационных резервов организма.

Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление) проводится большая работа по развитию физической культуры и спорта среди лиц с ограниченными физическими возможностями. Подведомственным Управлению учреждением, занимающимся адаптивной физической культурой является муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта» (далее – МАУ «Дворец спорта»). Занятия по данному направлению проводятся в спортивном центре «Юбилейный», в котором установлено необходимое оборудование: теннисные столы, кардиотренажеры, тренажер для поднятия тяжестей и инвентарь к нему, оборудовано место для дартса. В помещении имеются раздевалки и тренерская комната. Здания МАУ «Дворец спорта», спортивного центра «Юбилейный» и лыжной базы «Снежинка» оборудованы пандусами. Кроме того, спортивный центр «Юбилейный» и лыжная база «Снежинка» оборудованы специально для лиц с ограниченными возможностями раздевалками и туалетными комнатами.

Для указанной категории людей на базах спортивных учреждений, подведомственных Управлению, на безвозмездной основе организованы физкультурно-оздоровительные занятия по плаванию, пауэрлифтингу, настольному теннису, легкой атлетике и др. Так, на базе ледового дворца «Айсберг» занятия проводятся по расписанию 6 раз в неделю по основным направлениям деятельности:

– реабилитационно-оздоровительные – для лиц с временными ограничениями физических возможностей, после перенесенных травм или заболеваний;

– спортивно-оздоровительное – для перспективного развития спортивной специализации в избранных видах спорта;

– комплектование сборной команды города – для участия в Параспартакиаде, Чемпионатах и Первенствах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по видам спорта.

В 2014 году в ледовом дворце занимался 41 человек (в 2013 году – 40 человек) в 8 группах (по 3-5 человек в группе от 18 лет и старше). Для удобства занимающихся (работающих, неработающих и учащихся лиц с ограниченными возможностями здоровья) занятия в зале адаптивной физической культуры проводятся в утреннее и вечернее время с понедельника по пятницу. В воскресные дни для данных лиц организованны занятия в плавательном бассейне МАУ «Дворец спорта».

В городе проведены городские соревнования среди инвалидов по следующим видам спорта: плаванию, настольному теннису, шахматам, игре в дартс, шашкам и пулевой стрельбе. Стало традиционным ежегодное проведение городской Спартакиады среди лиц с ограниченными физическими возможностями приуроченной к празднованию Победы в Великой Отечественной войне. А также, ежеквартально совместно с бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Жемчужина» проводятся «Веселые старты» для детей инвалидов. Охват каждого мероприятия составляет более 40 человек.

Результатом занятий физической культурой и спортом инвалидов становятся спортивные достижения инвалидов на окружных соревнованиях и чемпионатах.

Сборная команда города активно принимает участие в Спартакиаде Ханты-Мансийского автономного округа – Югры среди лиц с ограниченными возможностями по следующим видам спорта: плавание, настольный теннис, легкая атлетика и пауэрлифтинг. По итогам проведенного мероприятия, спортсмены заняли призовые места.

Таким образом, занятия адаптивной физической культурой и спортом способствуют физической и социальной реабилитации инвалидов.

2. Цели, задачи и показатели их достижения.

Основной целью Программы является создание благоприятных условий для жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, обеспечивающих равные возможности доступа к объектам социальной инфраструктуры города и пользования услугами в приоритетных сферах жизни общества.

Достижение основной цели Программы обеспечивается за счёт решения следующих основных задач:

1) повышение уровня доступности объектов социальной инфраструктуры в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;

2) повышение уровня доступности приоритетных услуг в сфере образования, культуры, спорта для инвалидов и других маломобильных групп населения;

3) повышение профессионального уровня специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам предоставляемых приоритетных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Сроки реализации Программы 2016-2018 годы.

Эффективность реализации настоящей Программы позволят оценить к 2018 году следующие результаты:

- увеличение доли объектов социальной инфраструктуры для которых сформированы паспорта доступности, по результатам их паспортизации, среди общего количества объектов социальной инфраструктуры в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения до 100 процентов.

Данный показатель формируется по итогам проведении паспортизации объектов социальной инфраструктуры города Когалыма, находящихся в муниципальной собственности, на предмет соблюдения требований доступности для инвалидов и маломобильных групп населения;

- увеличение количества педагогических работников образовательных организаций, прошедших специальную подготовку для работы с инвалидами, от общего числа педагогических работников образовательных организаций не менее 20 человек.

Данный показатель предоставляется Управлением образования Администрации города Когалыма;

- увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности этой категории населения не менее 4,2 процентов.

Данный показатель формируется из соотношения численности занимающихся адаптивной физической культурой (далее – АФК) к общей численности инвалидов по формуле: кол-во посещающих АФК*100/кол-во инвалидов;

- увеличение доли детей-инвалидов, получающих образовательные услуги, в общей численности этой категории несовершеннолетних не менее 60 процентов.

Данный показатель предоставляется Управлением образования Администрации города Когалыма, определяется как соотношение численности детей-инвалидов, получающих образовательные услуги, к общей численности детей-инвалидов;

- увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья, участвующих в процессе социализации через организацию досуговой деятельности средствами культуры не менее 86 процентов.

Данный показатель предоставляется Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

3. Характеристика основных мероприятий муниципальной Программы.

Для решения задач и достижения цели Программы предполагается реализовывать основные мероприятия, описание которых представлены в приложении 2 к Программе. Затрачиваемые ресурсы на каждое мероприятие, входящее в состав основного мероприятия, определяются исходя из их масштабности и социальной значимости.

В Программе предусмотрена, в том числе, реализация основных мероприятий:

1) «Мероприятия по повышению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов социальной инфраструктуры» – паспортизация объектов позволяет систематизировать перечень объектов социальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, определить состояние доступности объектов и выработать управленческие решения по доведению их до состояния максимальной доступности исходя из технических и финансовых возможностей. Проведение мероприятий по обустройству пешеходных дорожек и тротуаров, обеспечения беспрепятственного доступа к объектам, находящихся в муниципальной собственности города Когалыма. Обеспечение доступности к жилым помещениям обеспечивается управляющими компаниями за счёт средств собственников или за счёт привлечение безвозмездной финансовой (спонсорской) помощи по заявлениям граждан, для обеспечения беспрепятственного доступа к местам общего пользования жилых домов, в которых проживают инвалиды.

2) «Мероприятия по обеспечению доступности услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения» предусматривает обеспечение доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных услуг в сфере:

– культуры – организация и проведение мероприятий для людей с ограниченными возможностями здоровья: «Город равных возможностей», «Рождественские встречи»; реализовываются мероприятия по формированию библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов инвалидов (приобретение книг и электронных изданий, аудиокниг для слепых и дисков с субтитрами для глухих); изготовление для инвалидов по зрению по рельефно-точечной системе Брайля специального этикетажа и ворисовки отдельных животных и птиц, представленных экспозиции «Природа края»;

– физической культуры и спорта – проводится комплекс мероприятий по подготовке и участию лиц с ограниченными возможностями в спортивных мероприятиях городского и окружного уровнях.

3) «Мероприятия по инструктированию или обучению специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам связанным с обеспечением доступности для них объектов, услуг и оказанием помощи в их использовании или получении» предусматривает консультативно-методическое и информационное сопровождение развития инклюзивных процессов в системе образования, прохождение специалистами образовательных организаций города Когалыма курсов повышения квалификации для работы с детьми-инвалидами, приглашение специалистов ведущих институтов Российской Федерации для проведения очного семинара и обучения педагогических работников по данному направлению; проведение обучения и инструктажа специалистов, работающих с инвалидами.

В связи с вступлением с 01.01.2016 года Федерального закона от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» предусмотрено проведение обучения или инструктирования специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг.

Реализация программных мероприятий в итоге позволит вести системную комплексную работу по созданию благоприятных условий для жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, обеспечивающих равные возможности доступа к объектам социальной инфраструктуры города и пользования услугами в приоритетных сферах жизни общества.

4. Механизм реализации муниципальной Программы

Механизм реализации Программы включает в себя три основных направления:

- утверждение расходов на реализацию Программы в соответствии с предусмотренными мероприятиями;

- организацию выполнения мероприятий;

- контроль и координацию Программных мероприятий.

Текущее управление Программой осуществляет ответственный исполнитель программы - отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма, который:

- разрабатывает в пределах своих полномочий проекты нормативных правовых актов, необходимые для выполнения Программы;

- осуществляет координацию деятельности соисполнителей по реализации программных мероприятий;

- подготавливает и уточняет перечень программных мероприятий на очередной финансовый год и на плановый период, уточняет затраты на программные мероприятия, а также механизм реализации Программы;

- направляет в управление экономики Администрации города Когалыма отчет о ходе реализации Программы в форме сетевого графика, в следующие сроки:

- ежемесячно до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным, - на бумажном и электронном носителях, за подписью руководителя;

- ежегодно, до 30 числа месяца, следующего за отчетным годом, - на бумажном и электронном носителях, за подписью руководителя;

- размещает отчет о ходе реализации Программы на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) для информирования населения, бизнес-сообщества, общественных организаций, до 15 числа каждого месяца, следующего за отчетным;

- размещает годовой отчет на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru), до 20 апреля года, следующего за отчетным.

Соисполнители мероприятий Программы:

- участвуют в разработке Программы и осуществляют реализацию мероприятий Программы;

- передают при необходимости часть функций подведомственным учреждениям (организациям) для её выполнения;

- предоставляют ответственному исполнителю Программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и подготовки годового отчета;

- несут ответственность за реализацию мероприятий Программы, обеспечивают эффективное и целевое использование средств, выделяемых на реализацию Программы

Общий контроль за реализацией Программы осуществляет заместитель главы города Когалыма, курирующий данную сферу деятельности.

Приложение 1 к муниципальной программе «Доступная среда города Когалыма»

Целевые показатели муниципальной программы «Доступная среда города Когалыма»

№ показателя	Наименование показателей результатов	Единица измерения	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателей по годам			Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
				2016 г.	2017 г.	2018 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Доля объектов социальной инфраструктуры для которых сформированы паспорта доступности, среди общего количества объектов социальной инфраструктуры в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения (%)	%	100	100	100	100	100
2.	Количество педагогических работников образовательных организаций, прошедших специальную подготовку для работы с инвалидами, от общего	чел.	20	20	не менее 20	не менее 20	не менее 20
	числа педагогических работников образовательных организаций						
3.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности этой категории населения	%	3,6	4,2	не менее 4,2	не менее 4,2	не менее 4,2
4.	Доля детей-инвалидов, получающих образовательные услуги, в общей численности этой категории несовершеннолетних	%	52	60	не менее 60	не менее 60	не менее 60
5.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья, участвующих в процессе социализации через организацию досуговой деятельности средствами культуры	%	80	86	не менее 86	не менее 86	не менее 86

Приложение 2 к муниципальной программе «Доступная среда города Когалыма»

Перечень основных мероприятий подмероприятий муниципальной программы «Доступная среда города Когалыма»

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия, подмероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель /соисполнитель, учреждение, организация	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.)			
				всего	в том числе 2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Мероприятия по повышению доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов социальной инфраструктуры города (1)	УКС и МП, МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	бюджет города Когалыма, бюджет автономного округа	8117,30	4344,70	1886,30	1886,30
1.1.1.	Обустройство пешеходных дорожек и тротуаров	МКУ «УЖКХ г. Когалыма»	бюджет города Когалыма	5658,90	1886,30	1886,30	1886,30
1.1.2.	Обеспечение беспрепятственного доступа к объектам, находящимся в муниципальной собственности	УКС и МП	всего	2458,40	2458,40	0,00	0,00
1.1.2.1	Крытый ледовый каток (Ледовый дворец «Айсберг»), ул. Дружбы народов, д.32	УКС и МП (МАУ «Дворец спорта»)	всего	2419,00	2419,00	0,00	0,00
			бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – бюджет автономного	2394,80	2394,80	0,00	0,00
			округа)				
			бюджет города Когалыма	24,20	24,20	0,00	0,00
1.1.2.2	Централизованная библиотечная система	УКС и МП (МБУ «ЦБС»)	бюджет города Когалыма	39,40	39,40	0,00	0,00
2.1.	Мероприятия по обеспечению доступности услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения (3,5)	Соисполнители Программы	бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.	Мероприятия по инструктированию или обучению специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам связанным с обеспечением доступности для них объектов, услуг и оказания помощи в их использовании или получении (2,4)	УО	бюджет города Когалыма	456,50	150,00	156,50	150,00
Всего по муниципальной программе			всего	8573,80	4494,70	2042,80	2036,30
В том числе:							
Соисполнитель 1 (МКУ «УЖКХ г. Когалыма»)			бюджет города Когалыма	5658,90	1886,30	1886,30	1886,30
Соисполнитель 2 (УО)			бюджет города Когалыма	456,50	150,00	156,50	150,00
Соисполнитель 3 (УКС и МП)			всего	2458,40	2458,40	0,00	0,00
			бюджет автономного округа	2394,80	2394,80	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	63,60	63,60	0,00	0,00

В Перечне мероприятий использованы следующие сокращения:
УО - Управление образования Администрации города Когалыма;
МКУ «УЖКХ г. Когалыма» – муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства города Когалыма»;
УКС и МП - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
МБУ «ЦБС» - муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система»;
МАУ «Дворец спорта» - муниципальное автономное учреждение «Дворец спорта».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 17 февраля 2016 г. ***№450***

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 23.12.2015 №625-ГД «О бюджете города Когалыма на 2016 год», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме на 2014 – 2017 годы» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. По всему тексту постановления слова «на 2014-2017 годы» исключить.

1.2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Когалыма «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932» от 20.01.2015 №70;

2.2. Постановление Администрации города Когалыма «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932» от 14.04.2015 №1058;

2.3. Постановление Администрации города Когалыма «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932» от 16.06.2015 №1827;

2.4. Постановление Администрации города Когалыма «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932» от 18.08.2015 №2537;

2.5. Постановление Администрации города Когалыма «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932» от 30.09.2015 №2957;

2.6. Постановление Администрации города Когалыма «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932» от 30.11.2015 №3502;

2.7. Постановление Администрации города Когалыма «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932» от 29.01.2016 №190;

3. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрьева) 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 правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 17.02.2016 №450

Муниципальная программа «Развитие культуры в городе Когалыме»

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие культуры в городе Когалыме» (далее – муниципальная программа)
Дата принятия решения о разработке муниципальной программы	Распоряжение Администрации города Когалыма «О разработке муниципальных программ в сфере культуры и спорта города Когалыма на 2014-2016 годы» от 25.06.2013 №237-р
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление)
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «ЦБС»), архивный отдел Администрации города Когалыма, Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (далее – МБУ «МВЦ»), муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Метро» (далее – МАУ «КДК «Метро»), муниципальное казённое учреждение «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» (далее – МКУ «ОЭХД»)
Цели и задачи муниципальной программы	Цель муниципальной программы: Реализация стратегической роли культуры как духовно-нравственного основания развития личности, фактора обеспечения социальной стабильности и консолидации общества Задачи муниципальной программы: 1. Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации 2. Поддержка профессиональной творческой деятельности в процессе создания и представления произведений всех видов и форм культуры и искусства в городе Когалыме 3. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение реализации государственной культурной политики в городе Когалыме
Перечень подпрограмм или основных мероприятий	Подпрограмма 1. Повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного, музейного и архивного дела Подпрограмма 2. Реализация творческого потенциала жителей города Когалыма Подпрограмма 3. Обеспечение исполнения мероприятий муниципальной программы Подпрограмма 4. Развитие отраслевой инфраструктуры города Когалыма
Целевые показатели муниципальной программы	1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (посещений). 2. Предоставление библиографической информации из муниципальных библиотечных фондов и информации из муниципальных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав (обращений). 3. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки (документов). 4. Библиографическая обработка документов и создание каталогов (библиографических записей); 5. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (посетителей). 6. Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок (экспозиций). 7. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций (предметов). 8. Оказание информационных услуг на основе архивных документов (архивных дел). 9. Организация культурно-массовых мероприятий учреждениями культуры города Когалыма (количество мероприятий, количество посетителей мероприятий). 10. Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества в учреждениях культуры города Когалыма (количество клубных формирований, количество участников клубных формирований). 11. Увеличение количества премий (грантов, стипендий) в сфере культуры города Когалыма.
Сроки реализации муниципальной программы	2016 - 2018 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	Общий объём финансирования муниципальной программы на 2016 – 2018 годы составляет 654 509,68 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 222 144,70 тыс. рублей; 2017 год – 215 876,29 тыс. рублей; 2018 год – 216 488,69 тыс. рублей. Источники финансирования: - бюджет города Когалыма; - бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; - федеральный бюджет

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Реализация муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме» (далее – муниципальная программа) осуществляется в значимых сферах социально-экономического развития города Когалыма: культура, архивное дело.

1.1. Культура.

Город Когалым обладает культурным потенциалом, способным оказать особое влияние на развитие библиотечного и музейного дела, кинематографии, художественно-творческой деятельности.

В течение последних лет приняты меры по обеспечению финансовых, правовых и организационных условий для развития культурной среды и внедрения информационных технологий. Потребность населения города Когалыма в культурных услугах остается стабильной на протяжении последних трёх лет, одновременно повышаются требования к качеству их предоставления.

По состоянию на начало 2015 года культура города Когалыма представлена сетью учреждений культуры, в том числе:
- 1 централизованная библиотечная система (МБУ «ЦБС», в состав которой входит 3 общедоступные библиотеки);
- 1 музей (МБУ «МВЦ»);
- 1 учреждение культурно-досугового типа (МАУ «КДК «Метро»);
- парк аттракционов (в составе МАУ «КДК «Метро»).

Максимальная доступность к культурным ценностям и информации, развитие единого культурного пространства в городе Когалыме являются основными показателями повышения качества жизни населения.

По состоянию на 01 января 2015 года среднесписочная численность работников учреждений культуры города Когалыма составляет 173 человека.

По результатам мониторинга средней заработной платы работников учреждений культуры города Когалыма в рамках реализации мероприятий по повышению оплаты труда работников учреждений культуры, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012 №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», начисленная средняя заработная плата на одного работника отрасли «Культура» в 2014 году составила 42 172 рубля, что составляет 72% от средней заработной платы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

В целях обеспечения стимулирования повышения качества услуг, предоставляемых учреждениями культуры города Когалыма, усиления зависимости качества услуг от оплаты труда и введения новых механизмов оплаты труда работников культуры в течение 2010-2011 годов проведён переход на отраслевую систему оплаты труда, формирование муниципальных заданий на оказание услуг, в 2013-2014 и по настоящее время осуществляется переход на контрактную систему оплаты труда.

Проведена оптимизация учреждений культуры города Когалыма:
- в 2010 году муниципальное учреждение «Парк аттракционов» было присоединено к муниципальному автономному учреждению «Культурно-досуговый центр «Метро»;
- в 2011 году Муниципальные учреждения «Краеведческий музей», «Музей изобразительных искусств» реорганизованы в порядке присоединения к созданному в этом же году МБУ «МВЦ»;
- с 01 января 2014 года создано новое учреждение – МКУ «ОЭХД» путём вывода штатных единиц младшего обслуживающего персонала из учреждений культуры города Когалыма;
- с 01 января 2015 года Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-методический центр «АРТ-Праздник» и Муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Янтарь» реорганизованы путем присоединения их к МАУ «КДК «Метро».

Библиотечная деятельность

Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» (далее – библиотека) является востребованным социальным институтом, услугами которой пользуется 28,2% жителей города Когалыма (или 17 287 человек).

Основная задача библиотеки – предоставление равного доступа к информационным ресурсам. Решению данной задачи способствует развитие информатизации библиотеки. Оснащение библиотеки персональными компьютерами, составляет 100%. На базе библиотеки действует Центр общественного доступа, оснащённый 7 компьютерами, из них 2 компьютера со специализированным оборудованием для инвалидов – русифицированной программой экранного доступа и синтезом речи на русском и английском языках.

Библиотечные процессы автоматизированы (абонемент, каталогизация, поиск литературы по электронному каталогу). В электронном виде предоставляется услуга доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотеки. В библиотеке создан собственный сайт (www.kogalymlib.ru), обеспечивается доступ к сети Интернет.

Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации от 07.02.2008 №Пр-212 ставит задачу достижения контрольного значения показателя «доля библиотечных фондов, переведённых в электронную форму» к 2015 году – не менее 50%. В 2014 году показатель составил 100%.

Несмотря на отмеченные успехи и темпы модернизационных и инновационных преобразований в библиотечной отрасли существует ряд сдерживающих факторов в поступательном развитии данного направления.

Обеспеченность города Когалыма библиотеками составляет 50% от норматива, установленного распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 №1063-р «О социальных нормативах и нормах».

Библиотека нуждается в завершении автоматизации процессов обслуживания.

В настоящее время остро стоит вопрос увеличения объёмов финансирования на комплектование библиотечных фондов. Согласно норматива, установленного распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 №1063-р «О социальных нормативах и нормах», объём поступлений новых изданий в публичные библиотеки должен составлять 250 изданий в год на 1 000 жителей (15 250 новых экземпляров ежегодно). В настоящее время объём новых поступлений изданий в год составляет 104 издания на 1 000 жителей (6 363 новых экземпляра, что составляет 41,6% от норматива).

Книгообеспеченность в городе Когалыме составляет 2,3 экземпляра на одного жителя (нормативно этот показатель составляет 7 книг на одного жителя).

Благодаря муниципальной программе могут быть решены вопросы комплектования книжного фонда и 100%-ной автоматизации общедоступных библиотек.

Музейная деятельность

Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр» (далее – музей) занимает особое место в общественной жизни города Когалыма и совмещает в себе многообразные функции: научного и просветительского центра, образовательного учреждения, центра организации досуга и места проведения различного рода общественных мероприятий.

Обеспеченность музеями в городе Когалыме составляет 50% от норматива, установленного распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 №1063-р «О социальных нормативах и нормах».

Объём музейного фонда города Когалыма на 01.01.2015 года составляет 9 107 единиц хранения. Из них имеют цифровые изображения 4 605 единиц, доступны в сети «Интернет» - 3 254 единицы. Музей города Когалыма оснащён компьютерным оборудованием (18 компьютеров, подключенных к сети Интернет). В 2012 году в музее создан собственный сайт (www.muzeumkogalym.ru).

В 2013 году в городе Когалыме открылся первый в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре информационно-образовательный центр «Русский музей: виртуальный филиал» на базе музея. Создание информационно-образовательного центра «Русский музей» вносит огромный вклад в развитие культуры в городе Когалыме, значительно расширяет возможности приобщения посетителей к культурному богатству страны и знакомит с электронными материалами по коллекции, как Русского музея, так и других художественных музеев, а также виртуальными экскурсиями по дворцам Русского музея и мультимедийными программами по коллекциям Русского музея и музеев России.

Музейная модернизация непосредственно связана с трансформацией и формированием новой роли музея в обществе и культуре. Музей становится центром образования, коммуникации, культурной информации и творческих инноваций. Информационные технологии плотно интегрируются с экспозиционно-выставочной работой.

В музейной отрасли изменилась к лучшему ситуация с предоставлением населению музейных предметов и коллекций за счет роста объемов электронных ресурсов (электронных каталогов) и увеличения количества выставок как традиционной формы предоставления доступа к музейным собраниям.

По итогам 2014 года:

- доля представленных зрителю музейных предметов в общем количестве предметов основного фонда составляет 100%;
- доля оцифрованных музейных предметов и музейных коллекций, представленных в сети «Интернет», от общего объёма музейного фонда составляет 34,3% (при плановом показателе в 2016 году – не менее 23%);
- количество выставочных проектов в 2014 году составило 28 единиц, что на 27% больше, чем в 2013 году.

Для более качественного исполнения музеем своего предназначения существует необходимость в ежегодном пополнении музейного фонда, реставрации музейных предметов, используемых в выставочных и экспозиционных проектах, а также в научном описании музейных предметов и музейных коллекций для представления полной информации о фонде музея города Когалыма в сети «Интернет».

Традиционная народная культура и любительское искусство

В последние годы большой интерес общества обращён к истокам традиционной народной культуры и любительскому искусству как фактору сохранения единого культурного пространства в многонациональном городе Когалыме. МАУ «КДК «Метро» удовлетворяет широкий диапазон запросов и нужд населения в сфере культуры, способствует полноценной реализации конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, вносит значительный вклад в сохранение, развитие и популяризацию культуры города Когалыма, способствуют развитию творческого потенциала населения.

Востребованность населения города Когалыма услугами культурно-досугового учреждения высока.

По итогам 2014 года:

- количество участников клубных формирований составляет 1 304 человека, что в сравнении с 2013 годом больше на 20,7% (на 224 чел.);
- количество мероприятий, организованных учреждением культурно-досугового типа составляет 3 502 единиц, что на 2,5% больше, чем в 2013 году;
- охват населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, составляет 472 347 человек, что на 1% больше, чем в 2013 году.

В городе Когалыме действует одна киноустановка. Число мест в кинозале - 546. По итогам 2014 года:

- количество киносеансов - 2 033, что на 1,5% больше, чем в 2013 году;
- количество посещений - 56 442 кинозрителя, что на 18% меньше в 2013 году. Данная ситуация складывается по следующим причинам: появление альтернативного способа просмотра фильмов в режиме онлайн через сеть Интернет; потеря интереса к фильмам в формате 3D связана с появлением у горожан возможности просмотра таких фильмов в домашних условиях.

Количество посещений одним жителем публичного кинопоказа в год составляет 0,92% (в среднем по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре 1,5%).

В городе Когалыме ежегодно проводится кинофестиваль «Золотая лента» (далее - кинофестиваль). В 2014 году состоялся двенадцатый юбилейный кинофестиваль. Данное мероприятие вносит большой вклад в пропаганду и развитие отечественного кинематографа. За 12 лет кинофестиваль посетили более 85 актёров и деятелей киноискусства, около 65 000 зрителей.

В настоящее время в данном секторе культуры наблюдаются проблемы, требующие неотложного решения:

1. Обеспеченность учреждениями культурно-досугового типа в городе Когалыме составляет 73%. Недостаточная обеспеченность учреждениями данного типа усугубляется высоким процентом зданий, требующих капитального ремонта.
2. Техническое оснащение культурно-досуговых учреждений требует существенного обновления с учётом современных требований к технике и технологиям.
3. Потребность в средствах для повышения квалификации сотрудников МАУ «КДК «Метро», МБУ «Централизованная библиотечная система», МБУ «Музейно-выставочный центр».

1.2. Архивное дело.

Современное общество рассматривает архивы как крупные информационные центры, обеспечивающие общество ретроспективной документной информацией, необходимой для принятия управленческих решений, для обеспечения законных интересов граждан, посредством исполнения запросов социально-правового характера, для изучения историко-культурного наследия Российской Федерации.

Документы, хранящиеся в архивном отделе Администрации города Когалыма (далее – архив), являются неотъемлемой частью историко-культурного наследия, информационного и интеллектуального достояния жителей города Когалыма. Выполняя социально-правовые запросы граждан, архив обеспечивает функционирование системы социальной защиты населения. Аутентичность хранящихся в архиве документов, их неприкосновенность означают, что они носят доказательный характер. Организуя использование ретроспективной документной информации в научно-исследовательских целях, архив имеет признаки научной организации. Популяризируя историю родного края в частности и страны в целом, архив выступает в качестве культурно-просветительского учреждения.

По состоянию на 15.10.2015 объем архивных документов, хранящихся в архиве, за период с 1978 года по настоящее время, насчитывает 15 531 единиц хранения.

Государственная политика по обеспечению сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации предполагает реализацию следующих мероприятий:

- модернизацию материально-технической базы архивов, создание нормативных условий, обеспечение нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии;
- целенаправленное пополнение Архивного фонда Российской Федерации документами, имеющими историческое, научное, социально-экономическое значение;
- приоритетную реализацию социальной функции архивов, всестороннее удовлетворение пользователей архивной информации, в том числе в целях обеспечения законных прав и интересов граждан и организаций, а также реализации органами государственной власти и местного самоуправления своих функций и полномочий;
- создание открытой и гибкой информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей эффективное взаимодействие архивных учреждений, популяризацию архивных документов, расширение доступа граждан и организаций к архивной информации на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий.

Одной из основных проблем архива является размещение его в специализированном отдельном помещении для сохранности и использования документов постоянного хранения, по личному составу (содержащих многоаспектную информацию о трудовой деятельности и воинской службе, здоровье, официальных заслугах граждан, необходимую для реализации их социальных прав) и др.

Архив нуждается в приобретении оборудования (системы пожарно-охранной сигнализации, современной системы автоматического пожаротушения, системы кондиционирования воздуха), в целях создания нормативных условий для хранения архивных документов и проведение ремонтных работ в архивохранилищах для улучшения условий хранения архивных документов, хранящихся в архиве.

На сегодняшний день, недостаточная обеспеченность архива оборудованием усугубляется отсутствием капитального и косметического ремонтов.

С каждым годом увеличивается в архиве количество фондов и дел, соответственно увеличивается и количество исследователей, пользователей архивной информации. За годы деятельности архива собраны интересные документы выдающихся людей города, уникальные документы о становлении и развитии города, фотодокументы. Архивные документы активно используются в средствах массовой информации, экспонируются на выставках, используются при подготовке школьных уроков, лекций, докладов, дипломных работ студентов, в работе исследователей, краеведов и т.д. Острым остается вопрос, обусловленный нарушением температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов хранения исторически ценных документов.

Вторая проблема в деятельности архивного отдела – это несоответствие между ростом объёмов, видами, выполняемых отделом, работ и неизменным количеством работников в нём. В условиях возросшего интереса к истории и востребованности архивных документов растет количество запросов социально-правового и тематического характера. Так, по итогам 2013-2014 гг. архивом выдано 8 594 архивных справок, выписок и копий архивных документов, подтверждающих законные права и интересы граждан, что значительно больше, чем в предыдущие годы. Документы по личному составу были и еще длительное время будут востребованы в повседневной жизни человека, определяя его гражданский статус, правовую защиту и социальное обеспечение. Архив нуждается в введении в штатное расписание: 1 единицы – архивариуса (технический специалист) и 3 единиц - главных специалистов (с исключением из штатного расписания 3 единиц - ведущих специалистов). В обязанности архивариуса входит следить за тем, чтобы документы, находящиеся на хранении в архиве, как можно дольше сохраняли свой первоначальный вид, шифровать единицы хранения, систематизировать и размещать их, следить за своевременностью их восстановления, создавать справочный аппарат по документам, обеспечивать удобный и быстрый их поиск, обеспечивать соблюдение в помещениях архива условий, необходимых для обеспечения их сохранности. Старение документов – процесс естественный и непрерывный, и задача архивистов замедлить этот процесс.

Третья проблема обусловлена стремительным развитием информационного общества, распространением новых технологий в сфере документационного обеспечения управления, все большим распространением электронного документооборота, что неизбежно ставит вопрос об адаптации архивного отдела к реалиям информационного общества. Приоритетные направления информатизации общества влекут за собой необходимость формирования современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры архивного отдела. Для создания информационного ресурса и функционирования электронного научно-справочного аппарата требуется соответствующее техническое оснащение архивов. Архивному отделу необходимы: перевод архивных дел и научно-справочного аппарата к ним в электронный вид, проведение работ по их загрузке в программный комплекс «Архивный фонд», с последующей передачей данных в Службу по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приобретение единых региональных программных продуктов в области архивного дела, их техническое обслуживание, создание страхового фонда на особо ценные документы путем перевода на микрофиши или аналоговые носители. В целях расширения доступа к архивным документам и их популяризации необходимы площади и оборудование для проведения выставок по документам фондов архивного отдела на территории города Когалыма. Необходимо финансирование подготовки и издания общественно-значимых сборников архивных документов, реализации интернет проектов, проведения научных конференций.

Решение обозначенных проблем требует государственной поддержки.

Задачей на будущий (плановый) период ставится поступательное развитие архивной отрасли, на пути приведения архива в соответствие с современными мировыми стандартами в области архивного дела.

Инвестиции в сферу архивного дела, как правило, не имеют прямого экономического эффекта. Результат такого инвестирования направлен на формирование «человеческого капитала» ныне живущих и будущих поколений граждан. Архивная отрасль является традиционно одной из самых консервативных отраслей, наименее адаптированной к рыночным отношениям.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПОКАЗАТЕЛИ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

Цели, задачи и показатели их достижения муниципальной программы определены в соответствии с положениями Указа Президента Российской Федерации от 24.12.2014 №808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Стратегии социально – экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года и на период 2030 года, утверждённой распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2013 №101-рп, Стратегии развития культуры в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре до 2020 года и на период до 2030 года, утверждённой постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.05.2013 №185-п, Стратегии социально-экономического развития города Когалыма до 2020 года и на период до 2030 года, утверждённой решением Думой города Когалыма от 23.12.2014 №494-ГД и другими правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и города Когалыма.

Действующие концептуальные правовые акты определили цель и стратегические задачи реализации государственной культурной политики, которая призвана обеспечить приоритетное культурное и гуманитарное развитие общества, как основу инновационного общественного развития.

Цель муниципальной программы: реализация стратегической роли культуры как духовно-нравственного основания развития личности, фактора обеспечения социальной стабильности и консолидации общества.

Задачи муниципальной программы:

1. Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации.
2. Поддержка профессиональной творческой деятельности в процессе создания и представления произведений всех видов и форм культуры и искусства в городе Когалыме.
3. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение реализации государственной культурной политики в городе Когалыме

Муниципальная программа реализуется в течение 2016 - 2018 годов.

Система показателей, характеризующих результаты реализации муниципальной программы, представлена в приложении 1 к настоящей муниципальной программе:

1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (посещений).

Показатель характеризует количество посещений общедоступных библиотек города Когалыма.

Источником информации является форма федерального статистического наблюдения 6-НК (свод).

Информация о достижении показателя: 1 раз в год.

2. Предоставление библиографической информации из муниципальных библиотечных фондов и информации из муниципальных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав (обращений).

Показатель характеризует количество обращений к электронному каталогу и полнотекстовым документам общедоступных библиотек города Когалыма.

Источником информации является форма федерального статистического наблюдения 6-НК (свод).

Информация о достижении показателя: 1 раз в год.

3. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки (документов).

Показатель характеризует общий объём библиотечных фондов общедоступных библиотек города Когалыма.

Источником информации является форма федерального статистического наблюдения 6-НК (свод).

Информация о достижении показателя: 1 раз в год.

4. Библиографическая обработка документов и создание каталогов (библиографических записей);

Показатель характеризует количество библиотечных записей в электронном каталоге МБУ «ЦБС» города Когалыма.

Источником информации является форма федерального статистического наблюдения 6-НК (свод).

Информация о достижении показателя: 1 раз в год.

5. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (посетителей).

Показатель позволяет определить исполнение Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства автономного округа от 9 февраля 2013 года №46-рп и постановлением Администрации города Когалыма от 04.07.2013 №2016.

Источниками информации являются данные формы федерального статистического наблюдения 8-НК (свод), ежегодного мониторинга и официальные данные о численности населения города Когалыма.

Информация о достижении показателя: ежегодно.

6. Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок (экспозиций).

Рост количества выставочных проектов, организованных в МБУ «МВЦ» города Когалыма, по отношению к 2011 году до 100%.

Показатель позволяет определить исполнение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации №597 от 7 мая 2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее – Указ) увеличения количества выставочных проектов вдвое к 2018 году и определяется на основании данных формы федерального статистического наблюдения 8-НК (годовая) и мониторинга выставочной деятельности МБУ «МВЦ». В 2011 году общее количество организованных и проведенных выставок составило 2 единицы в связи с реорганизацией муниципальных учреждений «Краеведческий музей», «Музей изобразительных искусств» в порядке присоединения к созданному в этом же году МБУ «МВЦ». Данный показатель в настоящее время достигнут 100%.

Информация о достижении показателя: ежемесячно.

7. Доля оцифрованных музейных предметов и музейных коллекций города Когалыма, представленных в сети «Интернет».

Показатель определяет динамику оцифрованных музейных предметов и музейных коллекций, представленных в сети «Интернет», от общего объёма музейного фонда МБУ «МВЦ».

Показатель позволяет определить исполнение Указа, Плана мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 февраля 2013 года №46-рп и постановлением Администрации города Когалыма от 04.07.2013 №2016.

Информация о достижении показателя: ежемесячно.

8. Увеличение доли представленных зрителю музейных предметов в общем количестве предметов музейного фонда города Когалыма.

Показатель определяет динамику представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда МБУ «МВЦ».

Показатель позволяет определить исполнение Плана мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 февраля 2013 года №46-рп и постановлением Администрации города Когалыма от 04.07.2013 №2016.

Информация о достижении показателя: один раз в год.

9. Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций (предметов).

Показатель характеризует объём музейного фонда МБУ «МВЦ» города Когалыма.

Источником информации является форма федерального статистического наблюдения 8-НК (свод).

Информация о достижении показателя: 1 раз в год.

10. Оказание информационных услуг на основе архивных документов (архивных дел).

Показатель характеризует условия сохранности архивных документов, хранящихся в архиве города Когалыма.

Значение показателя определяется фактическим объемом архивных дел, находящихся в архиве, в удовлетворительном физическом состоянии, в нормативных условиях, по данным федеральной статистической формы планово-отчетной документации архивных учреждений «Показатели основных направлений и результатов деятельности на/за 20 ... год».

Информация о достижении показателя: ежегодно.

11. Организация культурно-массовых мероприятий учреждениями культуры города Когалыма (количество мероприятий, количество посетителей мероприятий).

Показатель позволяет определить исполнение Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства автономного округа от 9 февраля 2013 г. № 46-рп и постановлением Администрации города Когалыма от 04.07.2013 №2016.

Источниками информации являются данные формы федерального статистического наблюдения 7-НК (свод), ежегодного мониторинга и официальные данные о численности населения города Когалыма.

Информация о достижении показателя: ежегодно.

12. Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества в учреждениях культуры города Когалыма (количество клубных формирований, количество участников клубных формирований).

Показатель позволяет определить исполнение Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства автономного округа от 9 февраля 2013 г. № 46-рп и постановлением Администрации города Когалыма от 04.07.2013 №2016.

Источниками информации являются данные формы федерального статистического наблюдения 7-НК (свод), ежегодного мониторинга и официальные данные о численности населения города Когалыма.

Информация о достижении показателя: ежегодно.

13. Повышение уровня удовлетворенности жителей города Когалыма качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры города Когалыма.

Показатель определяет процент удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры города Когалыма.

Показатель позволяет определить исполнение Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства автономного округа от 9 февраля 2013 г. № 46-рп и постановлением Администрации города Когалыма от 04.07.2013 №2016.

Расчет значения показателя определяется по формуле:

Удовл. = Куд / Куч х 100, где:

Куд - количество человек, удовлетворенных качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры города Когалыма, из числа лиц, принявших участие в социологических опросах;

Куч - количество человек, принявших участие в социологических опросах.

Источниками информации являются данные мониторинга и социологического опроса, проводимых Управлением и учреждениями культуры города Когалыма один раз в год.

Информация о достижении показателя: один раз в год.

14. Отношение среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры города Когалыма к средней заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре к 2018 году до 94,9%.

Данный показатель характеризует престижность труда в сфере культуры, его привлекательность для высококвалифицированных специалистов. Высокая заработная плата в сфере культуры является одним из необходимых условий для качественного обновления состава работников учреждений культуры.

Определяется отношением среднемесячных заработных плат работников учреждений культуры города Когалыма и среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

Информация о достижении показателя: один раз в год.

15. Увеличение количества премий (грантов, стипендий) в сфере культуры города Когалыма.

Абсолютный показатель, который позволяет определить исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части поддержки отдельных категорий творческих работников культуры и искусства города Когалыма, внесших значительный вклад в развитие отрасли, и в целях стимулирования их творческой активности.

Количественный состав и сумма премиального фонда каждой категории утверждены постановлением главы Администрации города Когалыма №2314 «О премии главы Администрации города Когалыма в сфере культуры и искусства в городе Когалыме»

Источником информации являются данные ежегодного мониторинга Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма по факту выплаченных премий Администрацией города Когалыма.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Перечень основных мероприятий муниципальной программы представляет собой список мероприятий, сгруппированных по задачам и подпрограммам, согласно приложению 2 к настоящей муниципальной программе.

3.1. Решение задачи 1 «Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации» планируется посредством реализации подпрограммы «Повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного, музейного и архивного дела».

3.1.1. Подпрограмма 1 «Повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного, музейного и архивного дела» (далее – подпрограмма 1).

Реализация подпрограммы 1 направлена на исполнение следующих основных мероприятий:

3.1.1.1. Развитие библиотечного дела:

- подключение общедоступных библиотек города Когалыма к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки (в том числе перевод документов в электронную форму, поставка (обновление) автоматизированных библиотечно-информационных систем для осуществления электронной каталогизации, создание сводных библиотечно-информационных ресурсов, модернизация программно-аппаратных комплексов);

- реализация мероприятий федеральной целевой программы «Культура России (2012-2018 годы);
- комплектование книжного фонда города Когалыма (в том числе подписка на периодические издания, приобретение электронных баз данных);
- модернизация общедоступных библиотек города Когалыма;
- проведение библиотечных мероприятий, направленных на повышение читательского интереса;
- расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) общедоступных библиотек города Когалыма (содержание МБУ «ЦБС»).

3.1.1.2. Развитие музейного дела:
- пополнение фонда музея города Когалыма;
- информатизация музея города Когалыма;
- поддержка выставочных проектов на базе Муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр»;
- расходы на обеспечение деятельности (оказание музейных услуг) (содержание МБУ «МВЦ»).

3.1.1.3. Развитие архивного дела.
- субвенции на осуществление полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.2. Решение задачи 2 «Поддержка профессиональной творческой деятельности в процессе создания и представления произведений всех видов и форм культуры и искусства в городе Когалыме» планируется посредством реализации подпрограммы «Реализация творческого потенциала жителей города Когалыма».

3.2.1. Подпрограмма 2 «Реализация творческого потенциала жителей города Когалыма» (далее – подпрограмма 2).

Реализация подпрограммы 2 направлена на исполнение следующих основных мероприятий:

3.2.1.1. Стимулирование культурного разнообразия.
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (в том числе проведение фестивалей, конкурсов, организацию гастролей профессиональных коллективов, поддержку участия творческих коллективов региональных, российских и международных конкурсах и фестивалях);
- поддержка деятелей культуры и искусства (в том числе проведение конкурса на соискание премии Главы города Когалыма в сфере культуры и искусства);
- расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального культурно-досугового учреждения города Когалыма (содержание МАУ «КДК «Метро»).

3.3. Решение задачи 3 «Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение реализации государственной культурной политики в городе Когалыме» планируется посредством реализации следующих подпрограмм «Обеспечение исполнения мероприятий муниципальной программы» и «Развитие отраслевой инфраструктуры города Когалыма».

3.3.1. Подпрограмма 3 «Обеспечение исполнения мероприятий муниципальной программы» (далее – подпрограмма 2).

Реализация подпрограммы 3 направлена на исполнение следующих основных мероприятий:

3.3.1.1. Обеспечение функций исполнительных органов власти.
- расходы на обеспечение функций Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление);
- расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) архивного отдела Администрации города Когалыма.

3.3.1.2. Расходы на обеспечение хозяйственной деятельности учреждений культуры города Когалыма (содержание МКУ «ОЭХД»).

3.3.2. Подпрограмма 4 «Развитие отраслевой инфраструктуры города Когалыма»» (далее – подпрограмма 4).

Реализация подпрограммы 4 направлена на исполнение следующих основных мероприятий:

3.3.2.1. Строительство и реконструкция объектов культуры, предназначенных для размещения муниципальных учреждений культуры (реконструкция филиала культурно-досугового комплекса «Янтарь» МАУ «КДК «Метро»).

3.3.2.2. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры города Когалыма:
- автоматизация культурно-досугового учреждения города Когалыма (приобретение, обновление компьютерной техники);
- приобретение оборудования для проведения культурно-массовых мероприятий в городе Когалыма;
- приобретение музыкальных инструментов для проведения культурно-массовых мероприятий, развития деятельности творческих формирований;
- поддержка образцовых художественных коллективов, народных самодеятельных коллективов города Когалыма (приобретение сценических костюмов).

4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Ответственным исполнителем муниципальной программы является Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Управление).

Соисполнителями муниципальной программы являются Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система», Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр», архивный отдел Администрации города Когалыма, муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Метро», муниципальное казённое учреждение «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности».

4.2. Механизм реализации муниципальной программы включает:
- разработку и принятие нормативных правовых актов города Когалыма, необходимых для выполнения муниципальной программы;
- обеспечение управления муниципальной программой, эффективное использование денежных средств, выделенных на реализацию муниципальной программы;
- уточнение перечня мероприятий муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период, а также затрат по ним в соответствии с мониторингом фактически достигнутых и целевых показателей реализации муниципальной программы;
- информирование общественности о ходе и результатах ее реализации, финансировании мероприятий муниципальной программы;

4.3. Реализация муниципальной программы подведомственными Администрации города Когалыма учреждениями осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), контрольными показателями по отдельным мероприятиям муниципальной программы путем предоставления субсидий на оказание муниципальных услуг и субсидий на иные цели.

Реализация отдельных мероприятий муниципальной программы осуществляется на основе муниципальных контрактов (договоров) на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для муниципальных нужд, заключаемых муниципальными заказчиками с исполнителями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Предоставление бюджетных средств на реализацию муниципальной программы осуществляется на основе договоров, соглашений, заключаемых в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

Реализация отдельных мероприятий муниципальной программы осуществляется на условиях софинансирования путём заключения Соглашений:
- между Администрацией города Когалыма и Департаментом культуры ХМАО - Югры в сфере реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- между Администрацией города Когалыма и Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о предоставлении иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- о сотрудничестве по обеспечению достижения в 2014-2018 гг. целевых показателей (нормативов) оптимизации сетей муниципальных учреждений в сфере образования и культуры между Департаментом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальным образованием Ханты-Мансийского автономного округа - Югры городского округа города Когалыма.

4.4. Ответственный исполнитель:
- разрабатывает в пределах своих полномочий проекты нормативных правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;
- передает при необходимости часть функций учреждениям культуры города Когалыма для выполнения муниципальной программы;
- осуществляет координацию деятельности по реализации мероприятий муниципальной программы;
- формирует сводный перечень предложений по выделению дополнительных средств на мероприятия муниципальной программы, включению новых мероприятий в муниципальную программу с обоснованием необходимости реализации мероприятий, с указанием предлагаемых направлений, объёмов и источников финансирования муниципальной программы;
- несёт ответственность за своевременную и качественную реализацию муниципальной программы, осуществляет управление, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на её реализацию;
- разрабатывает и утверждает комплексный план (сетевой график) по реализации муниципальной программы;
- организует освещение в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) хода реализации муниципальной программы.
- направляет проект муниципальной программы на рассмотрение в Думу города Когалыма.
- обеспечивает проведение оценки регулирующего воздействия проекта муниципальной программы в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами Администрации города Когалыма.

4.5. В процессе реализации муниципальной программы Управление вправе формировать предложения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в объёмы бюджетных ассигнований в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

4.6. Предложения вносятся Управлением при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на параметры муниципальной программы, утверждённые постановлением Администрации города Когалыма, и не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий муниципальной программы.

4.7. Управление направляет в управление экономики Администрации города Когалыма:
- комплексный план (сетевой график) по реализации муниципальной программы;
- отчёт о ходе реализации муниципальной программы в форме сетевого графика в сроки, предусмотренные Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ в городе Когалыме, утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514;
- годовой отчет о ходе реализации и эффективности мероприятий муниципальной программы по форме, разработанной управлением экономики Администрации города Когалыма.

4.8. Комплексный план (сетевой график) по реализации муниципальной программы (далее - комплексный план) разрабатывается Управлением с учётом предложений соисполнителей на очередной финансовый год в срок до 20 декабря, по форме, разработанной управлением экономики Администрации города Когалыма.

Соисполнители представляют Управлению предложения по формированию комплексного плана на очередной финансовый год в срок до 10 декабря.

В процессе реализации муниципальной программы Управление вправе по согласованию с соисполнителями осуществлять корректировку комплексного плана, который направляется в адрес управления экономики Администрации города Когалыма:

ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, по итогам анализа реализации муниципальной программы;

не позднее 10 календарных дней после утверждения постановлением Администрации города Когалыма изменений в муниципальную программу.

4.9. Отчёт о ходе реализации муниципальной программы представляется в следующие сроки:
- ежемесячно до 5 числа каждого месяца, следующего за отчётным, на бумажном и электронном носителях, за подписью руководителя;
- ежегодно до 30 числа месяца, следующего за отчётным годом, на бумажном и электронном носителях, за подписью руководителя (далее – годовой отчет).

В адрес ответственного исполнителя муниципальной программы отчёт представляется соисполнителями:
- ежемесячно до 3 числа каждого месяца, следующего за отчётным;
- ежегодно до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом.

4.10. Соисполнители муниципальной программы:
- участвуют в разработке муниципальной программы и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы;
- передают при необходимости часть функций подведомственным учреждениям (организациям) для её выполнения;
- представляют Управлению необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчёта;
- несут ответственность за реализацию подпрограмм, основных мероприятий, подмероприятий муниципальной программы, достижение целевых показателей муниципальной программы, в отношении которых они являются исполнителями.

4.11. В рамках реализации муниципальной программы могут быть выделены следующие риски ее реализации:

4.11.1. Правовые риски.

Правовые риски связаны с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства автономного округа, длительностью формирования нормативно-правовой базы, необходимой для эффективной реализации муниципальной программы. Это может привести к существенному увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации программных мероприятий.

В целях минимизации правовых рисков предполагается:
- на этапе согласования проекта муниципальной программы планируется привлечь для рассмотрения и подготовки предложений структурные подразделения Администрации города Когалыма, население, бизнес-сообщество, общественные организации путем размещения проекта на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет»;
- проводить мониторинг планируемых изменений в законодательстве Российской Федерации и автономного округа в культуре, архивном деле и смежных областях.

4.11.2. Финансовые риски.

Растущая нестабильность и неопределенность в мировой экономике, развитие второй волны глобального экономического кризиса, замедление темпов роста экономики автономного округа и, как следствие, существенное сокращение объема финансовых средств, направленных на реализацию муниципальной программы, что в свою очередь связано с сокращением или прекращением части программных мероприятий и неполным выполнением целевых показателей муниципальной программы.

Удорожание стоимости товаров (услуг), непрогнозируемые инфляционные процессы, что также может повлиять на сроки, объем и качество выполнения задач по модернизации имущественного комплекса отрасли культуры и улучшение материально-технической базы учреждений культуры.

В целях минимизации финансовых рисков предполагается:
- ежегодное уточнение финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы, в зависимости от доведенных лимитов, достигнутых результатов и определенных приоритетов для первоочередного финансирования;
- привлечение внебюджетных источников финансирования на реализацию мероприятий муниципальной программы.

4.11.3. Административные риски.

Административные риски связаны с неэффективным управлением реализацией муниципальной программы, нарушением планируемых сроков реализации муниципальной программы, невыполнением ее целей и задач, недостижением плановых значений показателей, снижением эффективности использования ресурсов и качества выполнения программных мероприятий муниципальной программы, дефицитом квалифицированных кадров в культуре для реализации целей и задач муниципальной программы.

В целях минимизации (снижения) административных рисков планируется:
- регулярная публикация отчетов о ходе реализации муниципальной программы;
- повышение эффективности взаимодействия участников реализации муниципальной программы;
- создание системы мониторинга реализации муниципальной программы;
- своевременная корректировка программных мероприятий муниципальной программы;
- рациональное использование имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;
- повышение ответственности за использование ресурсов, принятие ключевых решений в определении путей и методов реализации муниципальной программы.

Приложение 1 к муниципальной программе «Развитие культуры в городе Когалыме»

Целевые показатели муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме»

№ п/п	Наименование показателей результатов	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам			Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7
1	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (посещений)	119 000	119 000	119 000	119 000	сохранение базового показателя
2	Предоставление библиографической информации из муниципальных библиотечных фондов и информации из муниципальных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав (обращений)	7 000	7 000	7 000	7 000	сохранение базового показателя
3	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотеки (документов)	141 661	143 000	146 000	149 000	увеличение базового показателя
4	Библиографическая обработка документов и создание каталогов (библиографических записей)	3 000	3 000	3 000	3 000	сохранение базового показателя
5	Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций (посетителей)	12 482	12 606	12 732	12 860	увеличение базового показателя
6	Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок (экспозиций)	5	5	5	5	сохранение базового показателя
7	Увеличение доли представленных зрителю музейных предметов в общем количестве предметов музейного фонда города Когалыма (процентов)	40	43	46	49	увеличение базового показателя
8	Доля оцифрованных музейных предметов и музейных коллекций города Когалыма, представленных в сети Интернет (процентов)	34,3	37,3	40,3	43,3	увеличение базового показателя
9	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций (предметов)	31	31	31	31	сохранение базового показателя
10	Оказание информационных услуг на основе архивных документов (архивных дел)	5 000	5 000	5 000	5 000	сохранение базового показателя
11	Организация культурно-массовых мероприятий учреждениями культуры города Когалыма, в том числе:					
	- количество мероприятий (единиц)	65	66	67	68	увеличение базового показателя
	- количество посетителей мероприятий	77 972	78 000	79 000	80 000	увеличение базового показателя
12	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества в учреждениях культуры города Когалыма, в том числе:					
	- количество клубных формирований (единиц)	19	19	19	19	сохранение базового показателя
	- количество участников клубных формирований	284	294	304	314	увеличение базового показателя
13	Повышение уровня удовлетворенности жителей города Когалыма качеством услуг, предоставляемых учреждениями культуры города Когалыма (процентов)	78	83	88	90	увеличение базового показателя
14	Отношение среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры города Когалыма к средней заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (процентов)	72	79,1	94,2	94,9	
15	Увеличение количества премий (грантов, стипендий) в сфере культуры города Когалыма (единиц)	3	6	7	8	увеличение базового показателя

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 17.02.2016 №450
Приложение к муниципальной программе «Развитие культуры в городе Когалыме»

Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме»

№ п/п	Основные мероприятия Программы	Ответственный исполнитель/ соисполнитель, учреждение, организация	Источник финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс.руб)			
				Всего	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	8	9	10
Подпрограмма 1. Повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного, музейного и архивного дела							
1.1	Развитие библиотечного дела (1,2,3,4,13,14)	МБУ «ЦБС»*	всего	102 834,20	34 618,30	33 807,95	34 407,95
			федеральный бюджет	55,20	18,40	18,40	18,40
			бюджет ХМАО - Югры*	3 618,00	1 576,20	765,90	1 275,90
			бюджет города Когалыма	99 161,00	33 023,70	33 023,65	33 113,65
1.1.1	Подключение общедоступных библиотек города Когалыма к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	МБУ «ЦБС»	всего	1 203,00	401,00	401,00	401,00
			бюджет ХМАО - Югры	1 022,70	340,90	340,90	340,90
			бюджет города Когалыма	180,30	60,10	60,10	60,10
1.1.2	Реализация мероприятий федеральной целевой программы «Культура России (2012-2018 годы)	МБУ «ЦБС»	всего	55,20	18,40	18,40	18,40
			федеральный бюджет	55,20	18,40	18,40	18,40
1.1.3	Комплектование книжного фонда города Когалыма	МБУ «ЦБС»	всего	3 355,80	1 118,60	1 118,60	1 118,60
			бюджет ХМАО - Югры	1 275,00	425,00	425,00	425,00
			бюджет города Когалыма	2 080,80	693,60	693,60	693,60
1.1.4	Модернизация общедоступных библиотек города Когалыма	МБУ «ЦБС»	всего	600,00	0,00	0,00	600,00
			бюджет ХМАО - Югры	510,00	0,00	0,00	510,00
			бюджет города Когалыма	90,00	0,00	0,00	90,00
1.1.5	Проведение библиотечных мероприятий, направленных на повышение читательского интереса	МБУ «ЦБС»	всего	433,80	144,60	144,60	144,60
			бюджет ХМАО - Югры	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	433,80	144,60	144,60	144,60

1.1.6.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) общедоступных библиотек города Когалыма	МБУ "ЦБС"	всего	97 186,40	32 935,70	32 125,35	32 125,35
			бюджет ХМАО - Югры	810,30	810,30	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	96 376,10	32 125,40	32 125,35	32 125,35
1.2.	Развитие музейного дела (5,6,7,8,9,13,14)	МБУ "МВЦ"*	всего	70 722,50	23 643,40	23 333,40	23 745,70
			бюджет ХМАО - Югры	722,30	310,00	0,00	412,30
			бюджет города Когалыма	70 000,20	23 333,40	23 333,40	23 333,40
1.2.1	Пополнение фонда музея города Когалыма	МБУ "МВЦ"	всего	944,10	314,70	314,70	314,70
			бюджет города Когалыма	944,10	314,70	314,70	314,70
1.2.2	Информатизация музея города Когалыма	МБУ "МВЦ"	всего	1 041,70	209,80	209,80	622,10
			бюджет ХМАО - Югры	412,30	0,00	0,00	412,30
			бюджет города Когалыма	629,40	209,80	209,80	209,80
1.2.3	Поддержка выставочных проектов на базе МБУ "МВЦ"	МБУ "МВЦ"	всего	1 500,00	500,00	500,00	500,00
			бюджет города Когалыма	1 500,00	500,00	500,00	500,00
1.2.4.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание музейных услуг)	МБУ "МВЦ"	всего	67 236,70	22 618,90	22 308,90	22 308,90
			бюджет ХМАО - Югры	310,00	310,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	66 926,70	22 308,90	22 308,90	22 308,90
1.3.	Развитие архивного дела (10)	АО*	всего	232,80	65,80	77,30	89,70
			бюджет ХМАО - Югры	232,80	65,80	77,30	89,70
1.3.1	Субвенции на осуществление полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	АО	всего	232,80	65,80	77,30	89,70
			бюджет ХМАО - Югры	232,80	65,80	77,30	89,70
Итого по подпрограмме 1:		МБУ "ЦБС", МБУ "МВЦ", АО	всего	173 377,20	58 327,50	57 218,65	57 831,05
			федеральный бюджет	55,20	18,40	18,40	18,40
			бюджет ХМАО - Югры	4 160,80	1 952,00	843,20	1 365,60
			бюджет города Когалыма	169 161,20	56 357,10	56 357,05	56 447,05
Подпрограмма 2. Реализация творческого потенциала жителей города Когалыма							
2.1	Стимулирование культурного разнообразия (11,12,13,14)	УКСиМП*, МАУ "КДК "Метро"*	всего	39 352,50	13 117,50	13 117,50	13 117,50
			бюджет города Когалыма	39 352,50	13 117,50	13 117,50	13 117,50
2.1.1	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	МАУ "КДК "Метро"*	всего	38 835,00	12 945,00	12 945,00	12 945,00
			бюджет города Когалыма	38 835,00	12 945,00	12 945,00	12 945,00
2.1.2	Поддержка деятелей культуры и искусства	УКСиМП	всего	517,50	172,50	172,50	172,50
			бюджет города Когалыма	517,50	172,50	172,50	172,50
2.2	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального культурно-досугового учреждения города Когалыма	МАУ "КДК "Метро"	всего	280 984,54	97 101,20	91 941,67	91 941,67
			бюджет ХМАО - Югры	5 159,50	5 159,50	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	275 825,04	91 941,70	91 941,67	91 941,67
Итого по подпрограмме 2:		УКСиМП, МАУ "КДК "Метро"	всего	320 337,04	110 218,70	105 059,17	105 059,17
			бюджет ХМАО - Югры	5 159,50	5 159,50	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	315 177,54	105 059,20	105 059,17	105 059,17
Подпрограмма 3. Обеспечение исполнения мероприятий муниципальной программы							
3.1	Обеспечение функций исполнительных органов власти (10,11,12,15)	УКСиМП, АО	всего	57 352,20	19 117,40	19 117,40	19 117,40
			бюджет города Когалыма	57 352,20	19 117,40	19 117,40	19 117,40
3.1.1	Расходы на обеспечение функций УКСиМП	УКСиМП	всего	42 530,40	14 176,80	14 176,80	14 176,80
			бюджет города Когалыма	42 530,40	14 176,80	14 176,80	14 176,80
3.1.2	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) архивного отдела Администрации города Когалыма	АО	всего	14 821,80	4 940,60	4 940,60	4 940,60
			бюджет города Когалыма	14 821,80	4 940,60	4 940,60	4 940,60
3.2.	Расходы на обеспечение хозяйственной деятельности учреждений культуры города Когалыма (9,10)	МКУ "ОЭХД"	всего	101 833,74	33 944,60	33 944,57	33 944,57
			бюджет города Когалыма	101 833,74	33 944,60	33 944,57	33 944,57
Итого по подпрограмме 3:		УКСиМП, АО, МКУ "ОЭХД"	всего	159 185,94	53 062,00	53 061,97	53 061,97
			бюджет города Когалыма	159 185,94	53 062,00	53 061,97	53 061,97
Подпрограмма 4. Развитие отраслевой инфраструктуры города Когалыма							
4.1	Строительство и реконструкция объектов культуры (11,12,13,14)	МКУ "УКС"	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Укрепление материально-технической базы учреждений культуры города Когалыма (9, 10)	МАУ "КДК "Метро"	всего	1 609,50	536,50	536,50	536,50
			бюджет города Когалыма	1 609,50	536,50	536,50	536,50
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1	Автоматизация культурно-досугового учреждения города Когалыма	МАУ "КДК "Метро"	всего	276,00	92,00	92,00	92,00
			бюджет города Когалыма	276,00	92,00	92,00	92,00
4.2.2	Приобретение оборудования для проведения культурно-массовых мероприятий в городе Когалыме	МАУ "КДК "Метро"	всего	433,50	144,50	144,50	144,50
			бюджет города Когалыма	433,50	144,50	144,50	144,50
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.3	Приобретение музыкальных инструментов для проведения культурно-массовых мероприятий, развития деятельности творческих формирований	МАУ "КДК "Метро"	всего	300,00	100,00	100,00	100,00
			бюджет города Когалыма	300,00	100,00	100,00	100,00
4.2.4	Поддержка образцовых художественных коллективов, народных самодеятельных коллективов города Когалыма	МАУ "КДК "Метро"	всего	600,00	200,00	200,00	200,00
			бюджет города Когалыма	600,00	200,00	200,00	200,00
Итого по подпрограмме 4:		МКУ "УКС", МАУ "КДК "Метро"	всего	1 609,50	536,50	536,50	536,50
			бюджет города Когалыма	1 609,50	536,50	536,50	536,50
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по муниципальной программе, в том числе:		УКСиМП, АО, МБУ "ЦБС", МБУ «МВЦ», МАУ "КДК "Метро", МКУ "ОЭХД", МКУ "УКС"	всего	654 509,68	222 144,70	215 876,29	216 488,69
			федеральный бюджет	55,20	18,40	18,40	18,40
			бюджет ХМАО - Югры	9 320,30	7 111,50	843,20	1 365,60
			бюджет города Когалыма	645 134,18	215 014,80	215 014,69	215 104,69
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
В том числе:							
Ответственный исполнитель, в том числе:		УКСиМП	всего	43 047,90	14 349,30	14 349,30	14 349,30
			бюджет города Когалыма	43 047,90	14 349,30	14 349,30	14 349,30
Соисполнитель 1:		МБУ "ЦБС"	всего	102 779,00	34 599,90	33 789,55	34 389,55
			бюджет ХМАО - Югры	3 618,00	1 576,20	765,90	1 275,90
			бюджет города Когалыма	99 161,00	33 023,70	33 023,65	33 113,65
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель 2:		МБУ "МВЦ"	всего	70 722,50	23 643,40	23 333,40	23 745,70
			бюджет ХМАО - Югры	722,30	310,00	0,00	412,30
			бюджет города Когалыма	70 000,20	23 333,40	23 333,40	23 333,40
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель 3:		АО	всего	15 054,60	5 006,40	5 017,90	5 030,30
			бюджет ХМАО - Югры	232,80	65,80	77,30	89,70
			бюджет города Когалыма	14 821,80	4 940,60	4 940,60	4 940,60
Соисполнитель 4:		МАУ "КДК "Метро"	всего	321 429,04	110 582,70	105 423,17	105 423,17
			бюджет ХМАО - Югры	5 159,50	5 159,50	0,00	0,00
			бюджет города Когалыма	316 269,54	105 423,20	105 423,17	105 423,17
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель 5:		МКУ "ОЭХД"	всего	101 833,74	33 944,60	33 944,57	33 944,57
			бюджет города Когалыма	101 833,74	33 944,60	33 944,57	33 944,57
Соисполнитель 6:		МКУ "УКС"	всего	0,00	0,00	0,00	0,00
			иные внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

*ХМАО-Югра - Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
УКСиМП - Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма
МАУ «КДК «Метро» - муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Метро»
МБУ «ЦБС» - муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система»
МБУ «МВЦ» - Муниципальное бюджетное учреждение «Музейно-выставочный центр»
МКУ «ОЭХД» - муниципальное казенное учреждение «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»
АО - архивный отдел Администрации города Когалыма
МКУ «УКС»- муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 17 февраля 2016 г. ***№451***

О комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений

На основании статей 23, 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом города Когалыма с целью приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений:

1. Создать комиссию по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений.

2. Утвердить:
2.1. Положение о комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2.2. Состав комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я.Ярема.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 17.02.2016 №451

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1. Общие положения
1.1. Комиссия по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений (далее – «Приемочная комиссия») создается при Администрации города Когалыма в целях реализации жилищного законодательства Российской Федерации в части рассмотрения проекта переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, проекта переустройства и перепланировки и иных работ в переводимом помещении на соответствие требованиям законодательства, а также приемки ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке, и (или) иных работ в переводимом помещении на территории муниципального образования.
1.2. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, действующей нормативно-технической документацией, а также Положением о комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений (далее – Положение).

2. Функции Приемочной комиссии
2.1. Основными функциями Приемочной комиссии являются:
2.1.1. Рассмотрение подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на соответствие требованиям законодательства;
2.1.2. Рассмотрение подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого жилого помещения в нежилое помещение на соответствие требованиям законодательства (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения);
2.1.3. Приемка выполненных ремонтно-строительных работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении в соответствии с частью 9 статьи 23, статьей 28 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Права Приемочной комиссии
3.1. В рамках реализации функций Приемочная комиссия:
3.1.1. Взаимодействует с органами государственной власти по вопросам, относящимся к компетенции Приемочной комиссии;
3.1.2. Заслушивает на своих заседаниях представителей контролирующих (надзорных) органов, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), физических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции Приемочной комиссии;
3.1.3. Направляет запросы по вопросам, относящимся к компетенции Приемочной комиссии, в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;
3.1.4. Привлекает для реализации основных функций в случае необходимости представителей органов государственной власти и местного самоуправления, организаций независимо от форм собственности.

4. Организация и порядок работы Приемочной комиссии
4.1. Приемочную комиссию возглавляет Председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Приемочной комиссии в соответствии с настоящим Положением. В отсутствие Председателя Приемочной комиссии деятельностью Приемочной комиссии руководит один из заместителей председателя Приемочной комиссии (начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма).
4.2. Председатель Приемочной комиссии (заместитель председателя Приемочной комиссии в случае отсутствия Председателя Приемочной комиссии):
4.2.1. Определяет дату заседания Приемочной комиссии;
4.2.2. Организует работу Приемочной комиссии, формирует повестку дня и ведет заседание;
4.2.3. Представляет Приемочную комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, физическими и юридическими лицами.
4.3. Секретарь Приемочной комиссии:
4.3.1. Принимает предложения и иные материалы, выносимые на рассмотрение Приемочной комиссии;
4.3.2. Осуществляет взаимодействие со всеми членами Приемочной комиссии и авторами предложений;
4.3.3. Организует заседания Приемочной комиссии;
4.3.4. По поручению Председателя Приемочной комиссии (заместителя председателя Приемочной комиссии) готовит приглашение на заседание Приемочной комиссии, которое рассылается членам Приемочной комиссии не позднее чем за один день до заседания Приемочной комиссии, с указанием даты, времени и места проведения заседания Приемочной комиссии, а также вопросов, выносимых на ее рассмотрение;
4.3.5. Выполняет иную работу по техническому обеспечению деятельности Приемочной комиссии.
4.4. Заседания Приемочной комиссии, в том числе выездные, проводятся по мере поступления обращений по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений. Заседание Приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов от утвержденного состава Приемочной комиссии.
4.5. По результатам рассмотрения документов Приемочная комиссия принимает решения:
4.5.1. О соответствии (несоответствии) подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения требованиям законодательства;
4.5.2. О соответствии (несоответствии) подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого жилого помещения в нежилое помещение требованиям законодательства (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения);
4.5.3. О соответствии (несоответствии) выполненных ремонтно-строительных работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения и (или) иных работ в переводимом помещении.
4.6. Члены комиссии выезжают и производят приемку ремонтно-строительных работ непосредственно в жилом помещении. Решение Комиссии оформляется в виде акта:
а) акт о завершении ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ в переводимом помещении при отсутствии оснований к отказу в приемке работ по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
б) акт об отказе в приемке ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ в переводимом помещении при выявлении оснований к отказу в приемке работ по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
Решения Приемочной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Приемочной комиссии.
4.7. Отказ Приемочной комиссии допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами города Когалыма.
4.8. Решение об отказе Приемочной комиссии должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на выявленное несоответствие.
4.9. Решение Приемочной комиссии принимается в течение 25 дней с момента поступления документов в комиссию.
4.10. По результатам заседания Приемочной комиссии, не позднее трех рабочих дней с момента заседания Приемочной комиссии оформляется один из актов, указанных в приложении 1, 2 к настоящему Положению в 4-х экземплярах и подписывается всеми членами Приемочной комиссии.
Технические ошибки, допущенные при составлении Акта, исправляются в трехдневный срок после обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке.

При этом под технической ошибкой понимается - описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, допущенная Приемочной комиссией и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в акт, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения в Акт.

Секретарь Приемочной комиссии собственноручно вписывает в Акт недостающие сведения и (или) делает пометки об удалении неверно указанных сведений. На стороне листа, где были исправления, ставится подпись секретаря и Председателя Приемочной комиссии, заверяется печатью.

4.11. Секретарь Приемочной комиссии в течение трех рабочих дней направляет в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества, подписанный всеми членами Приемочной комиссии акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении.

5. Обязанности членов Приемочной комиссии

5.1. Участие в Приемочной комиссии предусматривает обязательное присутствие члена Приемочной комиссии на заседаниях Приемочной комиссии, в том числе выездных заседаниях Приемочной комиссии, для приемки выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении.

5.2. Член Приемочной комиссии, не согласный с решением Приемочной комиссии, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме в отдельном документе со ссылками на нормы соответствующих правовых актов и направить данный документ Председателя комиссии. В решении Приемочной комиссии делается отметка о наличии особого мнения члена Приемочной комиссии.

Приложение 1
к Положению о комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ
о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении

г. Когалым от _____

Объект переустройства и (или) перепланировки, и (или) проведения иных работ нежилое помещение, переведенное из жилого помещения (квартира №_____), по ул. _____ в г.Когалыме.

Приемочная комиссия, утвержденная Постановлением Администрации города Когалыма от _____ г. № ____,

УСТАНОВИЛА:

1. Заявителем (заказчиком) - _____
_____
предъявлены к приемке выполненные ремонтно-строительные работы по переустройству и перепланировке жилого помещения и иные работы в переводимом помещении по адресу: _____

2. В результате переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении выполнено:
_____ (указать основные ремонтно-строительные работы,
_____
выполненные в результате переустройства и (или) перепланировки, и (или) иные работы по ремонту, реконструкции, ремонту помещения)

3. Переустройство и перепланировка жилого помещения, и (или) иные работы проведены на основании _____
_____
(указывается орган, осуществляющий согласование,
_____ или орган, осуществляющий перевод помещения)

4. Ремонтно-строительные работы выполнены
_____ (наименование и реквизиты исполнителя работ)

5. Ремонтно-строительные иные работы выполнены в сроки:
начало работ _____, окончание работ _____

6. Проект разработан _____
(наименование и реквизиты автора)

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

1. Ремонтно-строительные работы по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения и (или) иные работы в переводимом помещении по адресу: _____ завершены.

2. Перепланировка и (или) переустройство, и (или) иные работы в переводимом помещении соответствуют предоставленному проекту.

Члены комиссии: _____
(подпись)
заявитель (заказчик) _____
(подпись)

Особые отметки: _____
(сведения о наличии особого мнения члена(ов) комиссии)

Приложение 2
к Положению о комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ
об отказе в приемке выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения и (или) иных работ в переводимом помещении

г. Когалым от _____

Объект переустройства и (или) перепланировки, и (или) проведения иных работ нежилое помещение, переведенное из жилого помещения (квартира №_____), по ул. _____ в г. Когалыме.

Приемочная комиссия, утвержденная Постановлением Администрации города Когалыма от _____ г. № ____,

УСТАНОВИЛА:

1. Заявителем (заказчиком) - _____
_____
предъявлены к приемке выполненные ремонтно-строительные работы по переустройству и перепланировке жилого помещения и иные работы в переводимом помещении по адресу: _____

2. В результате переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении выполнено:
_____
(указать основные ремонтно-строительные работы,
_____
выполненные в результате переустройства и (или) перепланировки, и (или) иные работы по ремонту, реконструкции, ремонту помещения)

3. Переустройство и перепланировка жилого помещения, и (или) иные работы проведены на основании _____
_____
(указывается орган, осуществляющий согласование,
_____ или орган, осуществляющий перевод помещения)

4. Ремонтно-строительные работы выполнены
_____
(наименование и реквизиты исполнителя работ)

5. Ремонтно-строительные иные работы выполнены в сроки:
начало работ _____, окончание работ _____

6. Проект разработан _____
(наименование и реквизиты автора)

7. Выполненные ремонтно-строительные работы в переводимом помещении не соответствуют проекту, а именно:
_____
(перечисляются все нарушения, выявленных в ходе приемки)

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

1. Отказать в приемке выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и перепланировке жилого помещения и иных работ в переводимом помещении по адресу: _____ _____в связи с несоответствием выполненных работ представленному проекту.

Члены комиссии: _____
(подпись)
заявитель (заказчик) _____
(подпись)

Особые отметки: _____
(сведения о наличии особого мнения члена(ов) комиссии)

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 17.02.2016 №451

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Ярема Роман Ярославович - первый заместитель главы города Когалыма, председатель комиссии;

Лаишевцев Владимир Сергеевич - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма, заместитель председателя комиссии;

Ковальчук Алексей Валерьевич - Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, заместитель председателя комиссии;

Егорова Елена Викторовна - специалист-эксперт отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Чернявская Лариса Константиновна - начальник производственно-технического отдела МКУ «УЖКХ г.Когалыма»;

Мыльникова Алена Михайловна -начальник отдела договорных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;

Латышева Елена Анатольевна - начальник отдела капитального строительства МУ «УКС г.Когалыма»;

Огиренко Ольга Ивановна - ведущий инженер отдела капитального строительства МУ «УКС г.Когалыма»;

- представитель управляющей компании (по согласованию)

- представитель ресурсоснабжающей организации (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 10 февраля 2016 г. ***№377***

Положение о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 №132 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», в целях повышения престижа муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и распространения передового опыта в области муниципального управления:

1. Утвердить:

1.1. Положение о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подивилова.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.02.2016 №377

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 №132 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса «Лучший муниципальный служащий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» (далее - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителей.

1.3. Конкурс проводится ежегодно в сроки, установленные настоящим Положением.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Основными целями конкурса являются:
- повышение профессионализма муниципальных служащих;
- выявление и поддержка муниципальных служащих, имеющих значительные достижения в Администрации города Когалыма;
- пропаганда передового опыта муниципального управления;
- содействие повышению престижа профессии муниципального служащего;
- содействие формированию резерва управленческих кадров;
- раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

2.2. Задачи конкурса:
- систематизация и распространение опыта работы лучших руководителей и специалистов в Администрации города Когалыма;
- формирование благоприятного общественного мнения о деятельности Администрации города Когалыма.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса являются муниципальные служащие Администрации города Когалыма (далее - участники), достигшие высоких практических результатов в работе, внесшие вклад в развитие Администрации города Когалыма и эффективное решение вопросов местного значения, изъявившие желание участвовать в конкурсе.

3.2. Стаж муниципальной службы участника конкурса должен составлять не менее одного года на дату объявления конкурса.

4. Порядок подачи документов для участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе участники предоставляют в управление по общим вопросам Администрации города Когалыма следующие документы:

4.4.1. Заявка на участие в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии (приложение 1 к настоящему Положению).

4.4.2. Анкета участника конкурса (приложение 2 к настоящему Положению).

4.4.3. Копия паспорта.

4.4.4. Письменная работа, содержащая описание рационального предложения, методики, научного исследования, проекта и т.п., разработанного муниципальным служащим или при его участии и применяемого в Администрации города Когалыма.

Требования к письменной работе:

1. Содержание:
а) аннотация (краткое содержание работы) не более 1 листа;
б) введение (не более 3 листов);
в) теоретическая часть;
г) практическая часть (результаты внедрения, эффективность);
д) заключение (не более 3 листов).

2. Оформление:
а) формат листа А4;
б) шрифт Times New Roman;
в) размер шрифта 14;
г) междустрочный интервал 1,5.

Письменная работа должна иметь титульный лист и нумерацию страниц, представляться на бумажном носителе. Объем письменной работы должен составлять не более 25 печатных листов. Работу рекомендуется скрепить (прошить) при помощи папки-скоросшивателя.

4.4.5. Рекомендация руководителя структурного подразделения Администрации города Когалыма с изложением основных достижений участника конкурса, объемом не более 3 страниц.

4.4.6. Иные документы, подтверждающие социально-экономические, практические, научные и иные достижения муниципального служащего в Администрации города Когалыма.

4.2. Срок подачи документов для участия в конкурсе с 01 мая до 31 мая текущего года.

4.3. Участник конкурса имеет право отказаться от участия в конкурсе, сообщив об этом письменно.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап – приём и рассмотрение документов, отбор участников для участия во втором этапе – с 01 мая до 31 мая текущего года;

На данном этапе конкурса оцениваются документы участников конкурса в соответствии с критериями оценки согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2 этап – защита письменной работы (доклад (не более чем на 10 минут) с использованием программы Microsoft Power Point не более чем 15 слайдов) – с 01 июня до 30 июня текущего года;

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия заслушивает доклады участников, проводит просмотр творческих работ.

3 этап – подведение итогов конкурса, объявление победителей по соответствующим номинациям – с 01 июля до 31 июля текущего года.

5.2. Конкурс включает следующие номинации:

5.2.1. История, правовое и организационное обеспечение.

5.2.2. Управление, экономика и финансы.

5.2.3. Социальное развитие (в следующих сферах: образование, культура, молодежная политика, физическая культура).

6. Конкурсная комиссия

6.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные на конкурс документы;
- проводит оценку профессиональных, творческих и интеллектуальных способностей участников конкурса;
- определяет победителей в номинациях конкурса;
- рассматривает замечания и предложения о ходе и результатах конкурса.

6.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют более половины ее списочного состава.

Решение конкурсной комиссии считается принятым, если оно получило простое большинство голосов присутствующих членов комиссии по итогам голосования.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя.

6.3. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии заседание комиссии проводит его заместитель.

6.4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух участников в одной из номинаций.

6.5. Конкурс признан несостоявшимся, если в управление по общим вопросам Администрации города Когалыма не поступили заявки участников или поступила одна заявка в одной номинации.

6.6. Ведение делопроизводства конкурсной комиссии, хранение и использование документов возлагается на секретаря конкурсной комиссии.

6.7. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь конкурсной комиссии.

7. Подведение итогов конкурса

7.1. По итогам конкурса определяются победители в каждой номинации.

7.2. Средний балл по критерию оценки определяется путем суммирования оценок членов конкурсной комиссии и деления на количество присутствующих членов конкурсной комиссии.

Общий балл определяется путем суммирования средних баллов по критериям оценки. Победителями конкурса в каждой номинации признаются три участника конкурса, набравшие наибольшие баллы, которым соответственно присваиваются I, II и III места. Если участники конкурса набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием конкурсной комиссии. Победителями считаются участники конкурса, получившие большинство голосов присутствующих членов конкурсной комиссии по итогам голосования. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

7.3. В каждой номинации победителям вручаются дипломы (приложение 4 к настоящему Положению).

7.4. Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) и в газете «Когалымский вестник».

7.5. Срок хранения документов, представленных участниками на конкурс, составляет 3 года.

Приложение 1
к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса
«Лучший муниципальный служащий
Администрации города Когалыма»
_____
(Ф.И.О., должность муниципальной службы
с указанием структурного подразделения)
_____
_____

Заявка
на участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий
Администрации города Когалыма»

Я, _____,
(Ф.И.О. муниципального служащего)

заявляю о своем намерении принять участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма» в номинации:

_____

Контактные данные:

_____

(адрес, телефоны (мобильный, рабочий, домашний), факс, электронная почта)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», а также на использование моей письменной работы для издания сборника работ победителей конкурса.

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую.

К заявке прилагаю (перечислить все прилагаемые документы).

_____

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).

_____/_____/
(подпись) (расшифровка)
“__” _____ 20__ г.

Должностное лицо управления по общим вопросам Администрации города Когалыма, принявшее заявку и прилагаемые к ней документы:

_____/_____/
(подпись) (расшифровка)
“__” _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

Анкета
участника конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

Сведения об участнике конкурса:
Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Дата рождения “__” _____ ____ 20__ г.
Место работы: _____
Должность: _____
Адрес организации: _____
Тел./факс: _____
Сведения о профессиональном образовании: _____
_____
(наименование и дата окончания образовательной организации)
Специальность, квалификация по диплому: _____
Ученая степень, звание: _____
_____
Сведения о дополнительном профессиональном образовании: _____
_____
(наименование образовательной организации, темы, сроки обучения, количество часов)
Владение иностранными языками: _____
Классный чин муниципальной службы: _____
Основные (наиболее значимые) научные труды, публикации, брошюры, проблемные статьи по вопросам местного самоуправления
_____
_____
Участие в проектах по проблемам местного самоуправления _____
_____
Участие во внедрении инновационных разработок _____
_____
Участие в разработке муниципальных нормативных правовых актов _____
_____
_____
Консультативная деятельность, основные вопросы консультирования _____
_____
Награды, почетные звания, дипломы _____
_____
Участие в конференциях, семинарах, форумах по вопросам местного самоуправления _____
_____
Дополнительная информация о практической и научной деятельности _____
_____
“__” _____ 20__ г. Подпись _____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю: _____
(подпись, Ф.И.О. специалиста управления по общим вопросам Администрации города Когалыма)

“__” _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

Критерии оценки участников конкурса «Лучший муниципальный служащий муниципального образования городской округ город Когалым»

№ п/п	Наименование критериев	Максимальное количество баллов
	Оценка деятельности участника конкурса	
1.	Профессиональный уровень	
	наличие высшего образования	5
	наличие двух и более высших образований	7
	наличие научных трудов, публикаций	2
2.	Стаж муниципальной службы	
	от 1 года до 3 лет	1
	от 3 до 5 лет	2
	от 5 до 10 лет	3
	от 10 до 15 лет	4
	свыше 15 лет	5
	Оценка конкурсной работы участника конкурса	
1.	Актуальность проблемы, обозначенной в конкурсной работе	10
2.	Степень участия участника конкурса в решении проблемы, обозначенной в конкурсной работе	10
3.	Новизна и творческий подход к решению проблемы, обозначенной в конкурсной работе, расстановка приоритетов в решении проблемы	10
4.	Реалистичность, воплощение целей письменной работы в действительность (по механизмам, средствам, кадровому обеспечению)	10
5.	Аналитические способности участника конкурса, способность письменного изложения информации	5
6.	Качество оформления конкурсных материалов	
	отличное	5
	хорошее	4
	удовлетворительное	3
	Итого:	

Приложение 4
к Положению о проведении конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

Диплом

Награждается

Победитель конкурса «Лучший муниципальный служащий города Когалыма»

в номинации

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(наименование структурного подразделения)
_____
(наименование муниципального образования)

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Приложение 2
к постановлению Администрации города Когалыма от 10.02.2016 №377

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучший муниципальный служащий Администрации города Когалыма»

Ярема Роман Ярославович - первый заместитель главы города Когалыма, председатель комиссии;

Подивилов Сергей Викторович - заместитель главы города Когалыма, заместитель председателя комиссии;

Мельниченко Ольга Викторовна - начальник отдела муниципальной службы, кадров и организационных вопросов Администрации города Когалыма, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Мартынова Ольга Валентиновна - заместитель главы города Когалыма;

Черных Татьяна Ивановна - заместитель главы города Когалыма;

Косолапов Александр Витальевич - начальник юридического управления Администрации города Когалыма;

Гришина Светлана Геннадьевна - начальник управления образования Администрации города Когалыма;

Ковальчук Алексей Валериевич - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;

Андреева Марина Сергеевна - директор муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Омельченко Валентина Николаевна - председатель Когалымской городской организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации;

- представитель общественной организации ветеранов (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 10 февраля 2016 г. ***№378***

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3202

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3202 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Когалымский вестник» (далее – постановление) внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 8.6 приложения к постановлению (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«8.6. При установлении размера премиальной выплаты по итогам работы руководителя Учреждения учитываются критерии и показатели эффективности и результативности деятельности руководителя в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц составляет 35 процентов от должностного оклада (оклада).

Руководитель Учреждения обязан 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом представлять Учредителю Учреждения отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и деятельности руководителя Учреждения в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

При непредставлении в установленный срок или представлении с нарушением установленного порядка премирования руководителей целевые показатели эффективности работы Учреждения считаются невыполненными.

Структурное подразделение Учредителя, координирующее деятельность Учреждения осуществляет оценку эффективности деятельности работы Учреждения в соответствии с фактически набранным значением показателя в баллах и готовит ходатайство на главу города Когалыма о выплате премии.

Основанием для выплаты по итогам работы за месяц руководителя Учреждения является распоряжение Администрации города Когалыма, которое разрабатывает управление по общим вопросам Администрации города Когалыма.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей, размер премии руководителя Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов, премия руководителя Учреждения снижается пропорционально баллам.

В случае депремирования директора Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения, при условии выполнения им мероприятий по устранению выявленных нарушений в отчётном периоде для достижения положительных результатов по принятым мерам, с предоставлением подтверждающих документов, снижение баллов в отчётном периоде не осуществляется.

Отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и руководителя Учреждения для премирования за декабрь месяц предоставляется Учредителю до 15 декабря текущего финансового года.

Лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в случае применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания.

Лишение премиальной выплаты производится в том расчетном периоде, в котором к руководителю были применены дисциплинарные взыскания.».

1.2. Пункт 8.8 Положения дополнить абзацами вторым и третьим в следующей редакции:

«Премия по итогам работы за год выплачивается руководителю Учреждения, отработавшему полный календарный год, а также отработавшему неполный календарный год пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

Премиальные выплаты по итогам работы за год производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в виде субсидий. Конкретный размер премии устанавливается в абсолютном значении.».

2. Приложение к Положению дополнить приложениями 1, 2 согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

3. В пункте 5 постановления слова «заместитель главы Администрации» заменить словами «заместитель главы».

4. 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.

5. 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).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.02.2016 №378

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения

№ п/п	Критерии	Показатели	Критерии оценки деятельности в баллах	Баллы (максимально возможное количество)
1.	Соблюдение исполнительской отчетной дисциплины	Исполнение Учреждением муниципального задания	Выполнение – 30 баллов. При наличии замечаний - снижение на 1 балл за каждое замечание	30
		Исполнение протокольных решений заседаний комиссий; качественное и своевременное выполнение правовых актов, регламентирующих отношения в сфере деятельности Учреждения	Отсутствует –10 Наличие – 0 баллов	10
		Отсутствие нарушений сроков и замечаний по результатам предоставления годовой и квартальной отчетности, налоговой и статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды	Отсутствует – 10 Наличие – 0 баллов	10
		Отсутствие несчастных случаев и травматизма на производстве	Отсутствует - 5 Наличие - 0 баллов	5
2.	Соблюдение финансовой дисциплины	Соблюдение сроков и порядка предоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма в соответствии с доведенными лимитами	Отсутствует – 15 баллов. При наличии замечаний - снижение на 1 балл за каждое замечание	15
		Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствует – 15 Наличие – 0 баллов	15
		Отсутствие задолженности по заработной плате	Отсутствует – 15 Наличие – 0 баллов	15
Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): 100 баллов				

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 10.02.2016 №378

Отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и деятельности руководителя
Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Когалымский вестник»_____
за_____ 201__ года
(отчетный период)

Показатели	Источник информации о выполнении показателя	Оценка эффективности работы руководителя Учреждения			Согласование показателя с руководителями структурных подразделений Администрации города Когалыма		Подпись/ Расшифровка	Примечание
		максимальное значение показателя, баллы	фактическое значение показателя	оценка достижения показателя, баллы				
1. Соблюдение исполнительной отчетной дисциплины								
Исполнение Учреждением муниципального задания	Отчет об исполнении муниципального задания за предыдущий квартал	30	В процентах		Сектор пресс-службы	Заведующий сектором пресс-службы		
Отсутствие нарушений сроков и замечаний по результатам предоставления годовой и квартальной отчетности	Служебные записки о несвоевременном и некачественном предоставлении установленной отчетности, информации по оперативным	5	Отсутствует/ имеется		Отдел учёта и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»	Начальник отдела		
Учреждения, налоговой и статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды	запросам	5	Отсутствует/ имеется		Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела		
Отсутствие несчастных случаев и травматизма на производстве	Извещение о несчастном случае	5	Отсутствует/ имеется		Управление экономики Администрации города Когалыма	Начальник Управления		
1. Соблюдение финансовой дисциплины								
Соблюдение сроков и порядка предоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма в соответствии с доведенными лимитами	Отсутствие служебных записок от должностных лиц о нарушении сроков и порядка предоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	5	Отсутствует/ имеется		Сектор пресс-службы	Заведующий сектором		
		10	Отсутствует/ имеется		Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела		
Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отчет «Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности» за предыдущий квартал, данные программы 1С Предприятие о наличии просроченной дебиторской, кредиторской задолженности на отчетную дату	15	Отсутствует/ имеется		Отдел учёта и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»	Начальник отдела		
Отсутствие задолженности по заработной плате		15	Отсутствует/ имеется		Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела		
Итого количество баллов:		100			x	x	x	x

Отчёт предоставил:
Директор муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Когалымский вестник» _____ /_____/
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 19 февраля 2016 г. ***№458***

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 14.12.2015 №3644

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.04.2007 №97-п «Об утверждении Единых рекомендаций по построению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.01.2013 №4-нп «Об утверждении Примерных положений по оплате труда работников государственных учреждений и государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 19.11.2015 №3384 «Об утверждении положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 14.12.2015 №3644 «Об утверждении порядка премирования руководителей муниципальных учреждений физической культуры и спорта города Когалыма» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. Абзац пятый пункта 2.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей, размер премии руководителя Учреждения за отчётный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов, премия руководителя Учреждения снижается пропорционально баллам.

В случае депремирования руководителя Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения, при условии выполнения им мероприятий по устранению выявленных нарушений в отчётном периоде для достижения положительных результатов по принятым мерам с предоставлением подтверждающих документов, снижение баллов в отчётном периоде не осуществляется».

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (А.А.Рябинина) 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.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков,
глава города Когалыма.

Приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 19.02.2016 №458

Целевые показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений физической культуры и спорта города Когалыма и критерии оценки эффективности работы его руководителя

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения в	Форма отчётности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчётов	Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма
1. Критерии по основной деятельности муниципального учреждения					
1.	Выполнение муниципального задания в объёме 100 процентов; Выполнение муниципального задания в объёме от 85 до 99 процентов; Выполнение муниципального задания в объёме 85 процентов; Выполнение муниципального задания в объёме менее 85	20 баллов 10 баллов 5 баллов 0 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	- ежемесячно за предыдущий квартал	Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма
2.	Отсутствие обоснованных претензий (жалоб) по оказанию муниципальных услуг от физических и юридических лиц (потребителей услуги)	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	- ежемесячно	Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма
3.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	- ежемесячно	Управление экономики Администрации города Когалыма
4.	Размещение информации на Интернет-сайте учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии с целью информирования населения об оказании муниципальных услуг	5 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	- ежемесячно	Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма
5.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru	5 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	- ежемесячно	Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 50 баллов					
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине муниципального учреждения					
1.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по оперативным запросам	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	- ежемесячно, - ежемесячно за предыдущий квартал	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма
		10 баллов			Отдел учёта и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УДОМС»
2.	Отсутствие в отчетном периоде: - просроченной дебиторской и кредиторской	15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей	- ежемесячно за предыдущий	МКУ «Управление обеспечения
	задолженности		деятельности учреждения	квартал	деятельности органов местного самоуправления» Отдел учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УДОМС»
3.	Соблюдение сроков и порядка предоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма в соответствии с доведенными лимитами	15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма Администрации города Когалыма
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 50 баллов					
Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): 100 баллов					

Периодичность	Баллы
ежемесячно	100

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 19 февраля 2016 г. *№459*

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 14.12.2015 №3643

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.04.2007 №97-п «Об утверждении Единых рекомендаций по построению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.01.2013 №4-нп «Об утверждении Примерных положений по оплате труда работников государственных учреждений и государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 21.07.2014 №1788 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно–хозяйственной деятельности»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 14.12.2015 №3643 «О выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального казённого учреждения Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. Абзац четвёртый пункта 2.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей, размер премии руководителя Учреждения за отчётный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов, премия руководителя Учреждения снижается пропорционально баллам.

В случае депремирования руководителя Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения, при условии выполнения им мероприятий по устранению выявленных нарушений в отчётном периоде для достижения положительных результатов по принятым мерам с предоставлением подтверждающих документов, снижение баллов в отчётном периоде не осуществляется».

2. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (А.А.Рябинина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, 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.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 19 февраля 2016 г. *№460*

О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 21.10.2015 №3136

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.04.2007 №97-п «Об утверждении Единых рекомендаций по построению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.01.2013 №4-нп «Об утверждении Примерных положений по оплате труда работников государственных учреждений и государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 25.09.2015 №2883 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников культуры и молодёжной политики города Когалыма»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 21.10.2015 №3136 «О выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Когалыма» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. Абзац пятый пункта 2.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей, размер премии руководителя Учреждения за отчётный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов, премия руководителя Учреждения снижается пропорционально баллам.

В случае депремирования руководителя Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения, при условии выполнения им мероприятий по устранению выявленных нарушений в отчётном периоде для достижения положительных результатов по принятым мерам с предоставлением подтверждающих документов, снижение баллов в отчётном периоде не осуществляется».

2. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (А.А.Рябинина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления, 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.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

От 19 февраля 2016 г. *№461*

О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 09.10.2013 №2882

В соответствии со статьёй 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 210 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма», решением Думы города Когалыма от 04.12.2014 №487-ГД «О бюджете города Когалыма на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 26.08.2013 №2514 «О муниципальных и ведомственных целевых программах», в целях повышения качественных и технических характеристик объектов муниципальной собственности, а также сохранения и поддержания объектов муниципальной собственности, в состоянии пригодном для эксплуатации:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 09.10.2013 №2882 «Об утверждении муниципальной программы «Реконструкция и ремонт, в том числе капитальный, объектов муниципальной собственности города Когалыма на 2014-2017 годы» (далее – Программа) внести следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объём финансирования Программы всего 666 030,03 тыс. руб. в том числе средства бюджета ХМАО-Югры – 1 018,40 тыс. руб., средства бюджета города Когалыма – 665 011,63 тыс. руб.

- 2014 год – 330 757,98 тыс. руб. – средства бюджета города Когалыма, в том числе средства по Соглашению о сотрудничестве межу Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Публичным акционерным обществом «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ» (далее – средства по Соглашению) - 296 282,38 тыс. руб.;

- 2015 год – 279 789,95 тыс. руб. – средства бюджета города Когалыма, в том числе средства по Соглашению 251 169,75 тыс. руб.;

- 2016 год – 28 553,50 тыс. руб., в том числе средства бюджета ХМАО-Югры - 1 018,40 тыс. руб., средства бюджета города Когалыма - 27 515,10 тыс. руб.;

- 2017 год – 26 948,60 тыс. руб. – средства бюджета города Когалыма».

1.2. Пункт 2 раздела 3 Программы «Обобщённая характеристика мероприятий» изложить в следующей редакции:

«2. Реконструкция объектов жилищно-коммунального хозяйства.

В рамках данного мероприятия планируется следующее:

* в 2014 году разработка проектно-сметной документации на реконструкцию кровли жилого дома, расположенного по адресу: г. Когалым, ул. Нефтяников, д.9.».

1.3. Приложения 1, 2 к Программе изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Подпункт 1.1.2 пункта 1.1, подпункт 2 пункта 1.2, пункт 1.3, приложения 1, 2 к постановлению Администрации города Когалыма от 15.12.2015 №3663 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 09.10.2013 №2882» признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, действующие в период с 23.12.2015 по 31.12.2015.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) 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.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

Н.Н.Пальчиков, глава города Когалыма.

Приложение 1 к постановлению Администрации города Когалыма от 19.02.2016 №461

Система показателей муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Единица измерения	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателя по годам				Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Показатели непосредственных результатов							
1.1.	Реконструкция							
1.1.1.	Количество запланированных мероприятий по реконструкции объектов муниципальной собственности	шт.	5	-	-	1	-	6
1.1.2.	Разработка проектно-сметной документации на реконструкцию объекта жилищно-коммунального хозяйства	шт.	-	1	-	-	-	1
1.1.3.	Реконструкция конструктивных элементов объекта здравоохранения	$м^2$	8 973,7	-	2 214,2	-	-	11 187,9
1.1.4.	Площадь объекта здравоохранения, подлежащая реконструкции	$м^2$	1 387,3	1 387,3	-	-	-	1 387,3
1.2.	Ремонт, в том числе капитальный							
1.2.1.	Количество запланированных мероприятий в рамках проведения ремонта, в том числе капитального, объектов муниципальной собственности, направленных на приведение данных объектов в состояние, отвечающее нормативно-техническим требованиям	шт.	7	3	2	1	-	13
1.2.2.	Количество запланированных мероприятий в рамках проведения ремонта, в том числе капитального, объектов жилищно-коммунального хозяйства, направленных на приведение данных объектов в состояние, отвечающее нормативно-техническим требованиям	шт.	2	7	1	-	-	10
1.2.3.	Количество запланированных мероприятий в рамках проведения ремонта, в том числе капитального, объектов культуры, направленных на приведение данных объектов в состояние, отвечающее нормативно-техническим требованиям	шт.	5	1	-	-	-	6
2.	Показатели конечных результатов							
2.1.	Реконструкция							
2.1.1.	Количество объектов муниципальной собственности по которым планируется улучшить техническую характеристику	шт.	2	-	-	1	-	3
2.1.2.	Количество объектов жилищно-коммунального хозяйства для улучшения технической характеристики которых разрабатывается проектно-сметная документация	шт.	-	1	-	-	-	1
2.1.3.	Количество объектов здравоохранения по которым планируется улучшить техническую характеристику	шт.	-	-	1	-	-	1
2.1.4.	Количество объектов по которым планируется изменить функциональное назначение для размещения объектов здравоохранения	шт.	-	1	-	-	-	1
2.2.	Ремонт, в том числе капитальный							
2.2.1.	Количество объектов муниципальной собственности по которым планируется улучшить эксплуатационную характеристику	шт.	6	2	1	1	-	10
2.2.2.	Количество объектов жилищно-коммунального хозяйства по которым планируется улучшить эксплуатационную характеристику	шт.	2	18	3	-	-	23
2.2.3.	Количество объектов культуры по которым планируется улучшить эксплуатационную характеристику	шт.	3	1	-	-	-	4

Приложение 2 к постановлению Администрации города Когалыма 19.02.2016 №461

Основные мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Мероприятия программы	Ответственный исполнитель/соисполнитель, учреждение, организация	Срок выполнения	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)					Источники финансирования
				всего	в том числе				
					2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Цель 1. Улучшение технических характеристик, изменение функционального назначения и восстановление объектов муниципальной собственности									
Задача 1. Проведение реконструкции объектов муниципальной собственности									
1.1.	Реконструкция объектов муниципальной собственности	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма / Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»	2016	1 000,00	-	-	1 000,00	-	средства бюджета города Когалыма
1.2.	Реконструкция объектов жилищно-коммунального хозяйства		2014	234,40	234,40	-	-	-	средства бюджета города Когалыма
1.3.	Реконструкция объектов здравоохранения		2014-2015	488 126,28	238 846,98	249 279,30	-	-	средства бюджета города Когалыма (в том числе средства по Соглашению)
	Итого по подразделу 1			489 360,68	239 081,38	249 279,30	1 000,00	-	
Задача 2. Обеспечение деятельности учреждения, осуществляющего функции заказчика на территории муниципального образования город Когалым по строительству, реконструкции, ремонту (в том числе капитальному), техническому обслуживанию объектов, находящихся в муниципальной собственности									

2.1.	Обеспечение деятельности Муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Когалыма»	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма / Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»	2014-2017	107 519,70	26 615,70	27 450,60	26 504,80	26 948,60	средства бюджета города Когалыма
	Итого по подразделу 2			107 519,70	26 615,70	27 450,60	26 504,80	26 948,60	
	Итого по разделу 1			596 880,38	265 697,08	276 729,90	27 504,80	26 948,60	
II. Цель 2. Сохранение и поддержание объектов муниципальной собственности, в состоянии соответствующим строительным и техническим нормам									
Задача 3. Оказание содействия Администрации города Когалыма и учреждениям города Когалыма в содержании объектов муниципальной собственности, в части проведения ремонта, в том числе капитального, объектов муниципальной собственности									
3.1.	Ремонт, в том числе капитальный, объектов муниципальной собственности	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма / Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»	2014-2016	1 018,40	-	-	1 018,40	-	средства бюджета ХМАО-Югры
				53 383,50	53 373,20	-	10,30	-	средства бюджета города Когалыма (в том числе средства по Соглашению)
				2 088,75	-	2 088,75	-	-	средства бюджета города Когалыма (средства по Соглашению), переходящие с прошлого года
3.2.	Ремонт, в том числе капитальный, объектов жилищно-коммунального хозяйства		2014-2015	8 369,00	7 397,70	971,30	-	-	средства бюджета города Когалыма
3.3	Ремонт, в том числе капитальный, объектов культуры		2014	4 290,00	4 290,00	-	-	-	средства бюджета города Когалыма (средства по Соглашению)
	Итого по подразделу 3			69 149,65	65 060,90	3 060,05	1 028,70	-	
	Итого по разделу 2			69 149,65	65 060,90	3 060,05	1 028,70	-	
	Всего по программе:			666 030,03	330 757,98	279 789,95	28 533,50	26 948,60	Всего
				1 018,40	-	-	1 018,40	-	средства бюджета ХМАО-Югры
				662 922,88	330 757,98	277 701,20	27 515,10	26 948,60	средства бюджета города Когалыма (в том числе средства по Соглашению)
				2 088,75	-	2 088,75	-	-	средства бюджета города Когалыма (в том числе средства по Соглашению), переходящие с прошлого года
	в том числе:	Муниципальное казённое учреждение «Управление капитального строительства города Когалыма»		666 030,03	330 757,98	279 789,95	28 533,50	26 948,60	Всего
	соисполнитель 1			1 018,40	-	-	1 018,40	-	средства бюджета ХМАО-Югры
				662 922,88	330 757,98	277 701,20	27 515,10	26 948,60	средства бюджета города Когалыма (в том числе средства по Соглашению)
				2 088,75	-	2 088,75	-	-	средства бюджета города Когалыма (в том числе средства по Соглашению), переходящие с прошлого года

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПОД РАЗМЕЩЕНИЕ ПЛОЩАДКИ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ И БЛАГОУСТРОЙСТВА ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 5 лет договора аренды земельного участка под размещение площадки для хранения строительных материалов и благоустройства прилегающей территории.

Аукцион проводится 29 марта 2016 года в 10 часов 00 минут по местному времени в здании Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

I. Общие положения

1. Основания проведения аукциона:

- постановление Администрации города Когалыма от 18 февраля 2016 № 456 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка под размещение площадки для хранения строительных материалов и благоустройства прилегающей территории»;

2. Организатор торгов – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений по цене.

Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.

4. Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 29.02.2016 по 25.03.2016 в рабочие дни с 10:00 до 120.

Сбор - в 10:00 по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб.109.

5. Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 29 февраля 2016 года.

6. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 25 марта 2016 года.

7. Время и место приема заявок – рабочие дни с 9:00 до 17:00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.

8. Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 28 марта 2016 года в 10 час. 00 мин. по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109:

9. Дата, время и место подведения итогов аукциона – 29 марта 2016 года после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

Информация также размещена на официальных сайтах: http://www.torgi.gov.ru, Администрации города Когалыма: http://www.admkogalym.ru/administration/orders.

II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	**86:17:0010301:671**
Местоположение земельного участка	**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул.Вильнюсская**
Площадь земельного участка	**0,2375 га**
Разрешенное использование	**склады**
Фактическое использование	**Под размещение площадки для хранения строительных материалов и благоустройства прилегающей территории**
Категория земель	**земли населенных пунктов**
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	**55 280,38 (пятьдесят пять тысяч двести восемьдесят рублей 38 копеек)**
Размер задатка, руб.	**11 056,08 (одиннадцать тысяч пятьдесят шесть рублей 08 копеек)**
Шаг аукциона, руб.	**1 700,00 (одна тысяча семьсот)**
Срок аренды земельного участка	**5 лет**
Сведения об обременениях	**Сведения об обременениях отсутствуют**
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	-
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	-
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	**В случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»**

III. Условия участия в аукционе

Для участия в аукционе заявители представляют в установленные настоящим извещением о проведении аукциона сроки следующие документы:

1) Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);

2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

IV. Порядок внесения задатка.

Задаток для участия в аукционе вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:

ИНН: 8608000070

КПП: 860801001

Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)

Банк: РКЦ СУРГУТ Г.СУРГУТ

БИК: 047144000

Р/С : 40302810400005000007

КБК: 08040000000040000190

ОКТМО: 71883000

Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером _____.

Задаток должен поступить на указанный счет до дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

Внесённый победителем торгов задаток засчитывается в оплату арендных платежей за земельный участок.

V. Порядок проведения аукциона

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час.

2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы в год, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере, рассчитанном от начального размера арендной платы в год, и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждой очередной цены в случае, если готовы использовать указанный земельный участок в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых арендовать участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о размере арендной платы в год и номер билета победителя аукциона.

VI. Заключительные положения

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых предается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не предоставил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Существенные условия договора аренды земельного участка:

1. Сумма арендной платы за первый год аренды вносится «Арендатором» на счёт «Арендодателя», указанный в Договоре, однократно в полном объеме не позднее 30 (тридцати) дней с момента подписания Договора всеми «Сторонами», арендная плата за второй, третий и последующие годы аренды земельного участка перечисляется равными долями ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года.

2. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка – под размещение площадки для хранения строительных материалов и благоустройства прилегающей территории, не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.

3. При размещении площадки для хранения строительных материалов и благоустройства прилегающей территории необходимо согласовать с отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма состав, высоту, материал, ограждения.

Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Расходы по государственной регистрации договора аренды возлагаются на арендатора.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются законодательством Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА № _____

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалым «____» _____ 2016 г.

Претендент – физическое лицо ☐ юридическое лицо ☐

Ф.И.О./Наименование претендента _____

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность_____ серия №_____

Выдан «_____»_____ _____Кем выдан_____
(для юридических лиц)
Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица_____
Серия_____ № _____ Дата регистрации_____
Орган, осуществивший регистрацию_____
ИНН_____
Место жительства/Место нахождения претендента_____
Телефон_____ Факс_____ Индекс_____
Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:
Наименование банка _____
р/сч (лицевой)_____
корр.счет_____
БИК_____ ИНН_____

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение_____

Категория земель_____, разрешенное использование_____,
Площадь земельного участка _____.

С условиями участия в аукционе, предметом аукциона, информацией о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платой за подключение, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен.

Технические характеристики и существующие обременения известны.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

_____ _____ _____
(подпись претендента) (Ф.И.О.) (дата)

Приложения:

1) _____ на _____ листах;
2) _____ на _____ листах;
3) _____ на _____ листах.

Принято

Организатор торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Дата «____» _____ 2016
Время _____ час. _____ мин.

_____ _____
(подпись лица, принявшего заявку) (Ф.И.О.)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ №
земельного участка

город Когалым "_____"_____20__ г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № __ от ____г.,

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ИНН 860800070, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валериевича, действующего на основании положения о комитете, утвержденного решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года № 207-ГД.

от имени муниципального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым, действующее на основании Устава города Когалыма, принятого Думой города Когалыма 23.06.2005 года, зарегистрированного Управлением по вопросам местного самоуправления Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 05.08.2005 года за № 201, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 года за государственным регистрационным № ru 863010002005009, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и

Арендатор (данные об Арендаторе), именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок из категории земель земли населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:0000000:00 , общей площадью 0,0 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, , в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее – Участок), предоставленный (указывается целевое разрешенное использование земельного участка) . На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование не обременен иными правами третьих лиц.

1.2. Размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма №____ от _____ г «О чем», Протоколом «О чем» №__ от _____ г.

2.СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с _____ по _____ г.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендная плата за владение и пользование земельным участком за 1 (первый) год составляет цифрами и прописью, согласно приложению к Договору (расчет арендной платы). На момент подписания Договора перечислен задаток 20 % от начального размера арендной платы в год Участка в размере цифрами и прописью.

3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:

Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу – Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалым)

Банк получателя: р/с № 40101810900000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК

080 111 050 2404 0000 120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.

3.3. Арендная плата за первый год аренды вносится Арендатором однократно в полном объеме не позднее 30 (тридцати) дней с момента подписания Договора путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным п. 3.2 Договора.

3.4. Арендатор вносит арендную плату за второй, третий и последующие годы ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года. Квартал считается равным трем календарным месяцам, отчет квартала ведется с начала календарного года. Арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор аренды, вносится не позднее дня прекращения Договора аренды. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации считаются исполненными со дня зачисления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Арендодателя указанный в пункте 3.2 договора.

3.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3.6. Размер арендной платы может быть изменён Арендодателем в одностороннем порядке на основании решения Арендодателя в связи с изменением порядка определения размера арендной платы, категории земель, кадастровой стоимости земельного участка, разрешенного использования земельного участка, но не чаще одного раза в год.

Ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора, арендная плата изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года.

3.7. Уведомление об изменении арендной платы направляется Арендодателем Арендатору письмом и является обязательным для Арендатора. Арендная плата в новом размере уплачивается Арендатором с первого числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором произошли такие изменения.

3.8. В случае если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчётный счёт, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несёт ответственность, предусмотренную пунктом 4.2 настоящего Договора.

3.9. В случае передачи Участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока Договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему Договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях: использования земельного участка не по целевому назначению; использования земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки; невнесения арендной платы более чем за 6 месяцев подряд.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2 Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующем условиям Договора.

4.2.3. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2. уведомить Арендатора об указанных изменениях.

4.2.4. Обеспечить перерасчет арендной платы, в случаях, предусмотренных пунктом 3.6 и письменно уведомить Арендатора об изменении суммы арендной платы.

4.2.5. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.

4.2.6 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.

4.3 Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С письменного согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду в пределах срока Договора. На субарендаторов распространяются все права и обязанности арендаторов земельных участков, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.3. Передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам с письменного согласия Арендодателя, уведомив в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения соответствующего договора о передаче своих прав и обязанностей по Договору третьим лицам, в порядке, предусмотренном пунктом 4.4.13 Договора.

4.4 Арендатор обязан:

4.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.

4.4.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 Договора.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.

4.4.7. В случае изменения функционального назначения здания, сооружения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеназванных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.

4.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных нам арендуемом Участке.

4.4.9. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, в каком он был принят от Арендодателя по передаточному ату или возместить расходы, понесённые Арендодателем в связи с этим. Вернуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за период просрочки.

4.4.10. Осуществить мероприятия по государственной регистрации Договора в течение 30 дней с даты подписания настоящего Договора, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и предоставить документы о государственной регистрации Арендодателю в десятидневный срок со дня внесения записи в государственный реестр. Расходы по регистрации договора возлагаются на Арендатора.

4.4.11. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а так же иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.

4.4.12. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора другому лицу, в течение 3 (трех) рабочих дней направить Арендодателю надлежащим образом заверенные копии договоров с отметкой о государственной регистрации, если договор заключен на срок более года.

4.4.13. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.4.14. Осуществлять снос зеленых насаждений, в случае необходимости, в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма».

4.4.15. Привести Участок в прежнее состояние в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просек, лесохозяйственных и лесоустроительных знаков, дорог.

4.5 Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по Договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.4 Договора, с Арендатора взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.

5.3. Применение санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

5.4. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

5.5. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течении 10 рабочих дней со дня получения.

5.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.6 Договора.

6.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий договора:

6.2.1 Арендатор более 2 (двух) раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не внес арендную плату, независимо от ее последующего внесения.

6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состоянии Участка.

6.2.3. В случае невыполнения Арендатором условий пунктов 4.4.3, 4.4.4 Договора.

6.3 Кроме досрочного расторжения Договора, предусмотренного пунктом 6.2 Договора, у Арендодателя есть право одностороннего отказа от исполнения обязательств по Договору в случаях, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.3, 4.4.16, 4.4.17.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.2. Стороны признают, что настоящий Договор заключен добровольно и не является кабальной сделкой.

7.3. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.4. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	**Арендатор**
Юридический адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 р/с № 40101810900000010001 в РКЦ города Ханты-Мансийска ИНН 8608000070 КПП 860801001 код ОКВЭД 75.11.31, ОКАТО 71883000 тел. 2-15-18, 93-779	Юридический адрес (Почтовый адрес)

_____ _____
м.п.. м.п.

Приложения к Договору:
Кадастровый паспорт земельного участка (стр.) Расчет арендной платы Передаточный акт

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО МНОГОКВАРТИРНОГО ЖИЛОГО ДОМА (СРЕДНЕЭТАЖНАЯ ЖИЛАЯ ЗАСТРОЙКА)

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, именуемый в дальнейшем «Организатор торгов», сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже права на заключение сроком на 5 лет договора аренды земельного участка под строительство многоквартирного жилого дома.

Аукцион проводится 30 марта 2016 года в 11 часов 00 минут по местному времени в здании Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

I. Общие положения

1. Основания проведения аукциона:

- постановление Администрации города Когалыма от 19 февраля 2016 № 462 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка под строительство среднеэтажной жилой застройки»;

2. Организатор торгов – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма.

3. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений по цене.

Аукцион проводится в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.

4. Осмотр земельных участков - осмотр земельных участков на местности будет производиться с 29.02.2016 по 25.03.2016 в рабочие дни с 10:00 до 120.

Сбор - в 10:00 по адресу г. Когалым, ул. Дружбы народов, дом 7 каб.109.

5. Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 29 февраля 2016 года.

6. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 25 марта 2016 года.

7. Время и место приема заявок – рабочие дни с 9:00 до 17:00 по местному времени по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109, контактные телефоны: код 8(34667) 93-774, 93-871.

8. Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 28 марта 2016 года в 10 час. 00 мин. по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109:

9. Дата, время и место подведения итогов аукциона – 30 марта 2016 года после завершения аукциона по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет № 109.

Информация также размещена на официальных сайтах: http://www.torgi.gov.ru, Администрации города Когалыма: http://www.admkogalym.ru/administration/orders.

II. Сведения о предмете аукциона:

Кадастровый номер земельного участка	**86:17:0010207:17**
Местоположение земельного участка	**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул.Олимпийская,3**
Площадь земельного участка	**0,2948 га**
Разрешенное использование	**Среднеэтажная жилая застройка**
Фактическое использование	**под строительство многоквартирного жилого дома**
Категория земель	**земли населенных пунктов**
Начальная цена предмета торгов (начальный размер арендной платы в год), руб.	**442 000,00 (четыреста сорок две тысячи)**
Размер задатка, руб.	**88 400,00 (восемьдесят восемь тысяч четыреста)**
Шаг аукциона, руб.	**13 000,00 (тринадцать тысяч)**
Срок аренды земельного участка	**5 лет**
Сведения об обременениях	**Сведения об обременениях отсутствуют**
Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	**Предельное количество этажей – 3**
Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	**технические условия № 15-08/1 от 16 марта 2015 года на подключение к инженерным сетям водоснабжения и канализации выданы ООО «Горводоканал», технические условия на проектирование тепловых сетей с установкой АИТП, оснащенного узлом учета тепловой энергии № 4 от 17.03.2015, выданы ООО «Концесском». С техническими условиями можно ознакомиться по месту приема заявок.**
Сведения о сносе зеленых насаждений на земельном участке (при наличии)	**В случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке (при наличии зеленых насаждений) снос зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»**

III. Условия участия в аукционе

Для участия в аукционе заявители представляют в установленные настоящим извещением о проведении аукциона сроки следующие документы:

1) Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (в 2-х экземплярах);

2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

IV. Порядок внесения задатка.

Задаток для участия в аукционе вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:

ИНН: 8608000070
КПП: 860801001
Получатель: Комитет финансов Администрации города Когалыма (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, л/сч 080.01.001.6)
Банк: РКЦ СУРГУТ Г.СУРГУТ
БИК: 047144000
Р/С : 40302810400005000007
КБК: 08040000000040000190
ОКТМО: 71883000
Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером _____.

Задаток должен поступить на указанный счет до дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

Внесённый победителем торгов задаток засчитывается в оплату арендных платежей за земельный участок.

V. Порядок проведения аукциона

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час.

2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы в год, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере, рассчитанном от начального размера арендной платы в год, и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждой очередной цены в случае, если готовы использовать указанный земельный участок в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых арендовать участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о размере арендной платы в год и номер билета победителя аукциона.

VI. Заключительные положения

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых предается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не предоставил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Существенные условия договора аренды земельного участка:

1. Арендная плата перечисляется равными долями ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года.

2. Сроки проектирования объекта и получение разрешения на строительство не более 1 года с момента заключения договора аренды земельного участка, в случае нарушения указанных сроков земельный участок может быть изъят.

3. Сроки строительства объекта не более 5 лет с момента заключения договора аренды земельного участка.

4. В случае продажи объекта незавершенного строительством к покупателю объекта переходят все права и обязанности по выполнению условий договора аренды земельного участка по строительству объекта в установленные сроки.

5. Изменение основного вида разрешенного использования земельного участка – под строительство многоквартирного жилого дома, не допускается, в случае нарушения указанного условия земельный участок может быть изъят.

6. При строительстве многоквартирного жилого дома необходимо согласовать с отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма состав, высоту, материал, ограждения.

Право аренды на земельный участок переходит к покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Расходы по государственной регистрации договора аренды возлагаются на арендатора.

Арендатор земельного участка, в случае необходимости вырубки зеленых насаждений на земельном участке, осуществляет снос зеленых насаждений в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД (с изменениями от 28.09.2009 № 405-ГД) «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма»;

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются законодательством Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА № _____
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Когалым «____» _____ 2016 г.

Претендент – физическое лицо ☐ юридическое лицо ☐

Ф.И.О./Наименование претендента_____

_____
(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность_____ серия №_____

Выдан «_____»_____ _____Кем выдан_____
_____
(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица_____
_____

Серия_____№ _____Дата регистрации_____

Орган, осуществивший регистрацию_____

ИНН_____

Место жительства/Место нахождения претендента_____
_____

Телефон_____ Факс_____ Индекс_____

Банковские реквизиты претендента для возврата задатка:

Наименование банка _____

р/сч (лицевой)_____

корр.счет_____

БИК_____ИНН_____

Прошу принять заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____,
местоположение_____
Категория земель_____,
разрешенное использование_____,
Площадь земельного участка _____.

С условиями участия в аукционе, предметом аукциона, информацией о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платой за подключение, порядком внесения и возврата задатка ознакомлен.

Технические характеристики и существующие обременения известны.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

_____ _____ _____

(подпись претендента) (Ф.И.О.) (дата)

Приложения:

1) _____ на _____ листах;
2) _____ на _____ листах;
3) _____ на _____ листах.

Принято

Организатор торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации города Когалыма

Дата «____» _____ 2016

Время _____ час. _____ мин.

_____ _____

(подпись лица, принявшего заявку) (Ф.И.О.)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР АРЕНДЫ №
земельного участка

город Когалым "_____" _____20__ г.

На основании открытых торгов на право заключения договора аренды земельного участка протокол № __ от ____г.,

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма ИНН 860800070, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица серия 86 № 000614901 выданное 28 ноября 2002 года, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 86 № 001406066, выданное 24 марта 2006 года, основной государственный регистрационный номер 1028601443199, расположенный по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Ковальчука Алексея Валериевича, действующего на основании положения о комитете, утвержденного решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 года № 207-ГД.

от имени муниципального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым, действующее на основании Устава города Когалыма, принятого Думой города Когалыма 23.06.2005 года, зарегистрированного Управлением по вопросам местного самоуправления Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 05.08.2005 года за № 201, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Уральскому федеральному округу 17.11.2005 года за государственным регистрационным № ru 863010002005009, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и

Арендатор (данные об Арендаторе), именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок из категории земель земли населенных пунктов с кадастровым номером 86:17:0000000:00 , общей площадью 0,0 кв.м, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Когалым, , в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (далее – Участок), предоставленный (указывается целевое разрешенное использование земельного участка) . На момент подписания договора Участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование не обременен иными правами третьих лиц.

1.2. Размер арендной платы в год за земельный участок утвержден постановлением Администрации города Когалыма №____ от _____ г «О чем», Протоколом «О чем» №__ от _____ г.

2.СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды по настоящему Договору устанавливается с _____ по _____ г.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендная плата за владение и пользование земельным участком за 1 (первый) год составляет цифрами и прописью, согласно приложению к Договору (расчет арендной платы). На момент подписания Договора перечислен задаток 20 % от начального размера арендной платы в год Участка в размере цифрами и прописью.

3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату по следующим реквизитам:

Получатель: ИНН 8608000070 КПП 860801001 Управление Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому Автономному Округу – Югре (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалым)

Банк получателя: р/с № 40101810900000010001 в РКЦ г. Ханты-Мансийска БИК 047162000 ОКТМО 71883000, КБК

080 111 050 2404 0000 120 Назначение платежа: арендная плата за земельные участки. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указывать номер и дату настоящего Договора.

3.3. Арендная плата за первый год аренды вносится Арендатором ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным п. 3.2 Договора.

3.4. Арендатор вносит арендную плату за второй, третий и последующие годы ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, за 4 квартал календарного года не позднее 10 декабря текущего календарного года. Квартал считается равным трем календарным месяцам, отчет квартала ведется с начала календарного года. Арендная плата за квартал, в котором прекращается Договор аренды, вносится не позднее дня прекращения Договора аренды. Обязательства Арендатора по внесению арендной платы в соответствии с пунктом 2 статьи 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации считаются исполненными со дня зачисления денежных средств в полном объеме на расчетный счет Арендодателя указанный в пункте 3.2 договора.

3.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3.6. Размер арендной платы может быть изменён Арендодателем в одностороннем порядке на основании решения Арендодателя в связи с изменением порядка определения размера арендной платы, категории земель, кадастровой стоимости земельного участка, разрешенного использования земельного участка, но не чаще одного раза в год.

Ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора, арендная плата изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года.

3.7. Уведомление об изменении арендной платы направляется Арендодателем Арендатору письмом и является обязательным для Арендатора. Арендная плата в новом размере уплачивается Арендатором с первого числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором произошли такие изменения.

3.8. В случае если после надлежащего письменного уведомления Арендодателем об изменении платежных реквизитов Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчётный счёт, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несёт ответственность, предусмотренную пунктом 4.2 настоящего Договора.

3.9. В случае передачи Участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока Договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему Договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях: использования земельного участка не по целевому назначению; использования земельного участка способами, приводящими к ухудшению экологической обстановки; невнесения арендной платы более чем за 6 месяцев подряд.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить по согласованию с Арендатором в договор необходимые изменения, дополнения и уточнения путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2 Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать арендатору Участок по передаточному акту в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением, соответствующем условиям Договора.

4.2.3. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2. уведомить Арендатора об указанных изменениях.

4.2.4. Обеспечить перерасчет арендной платы, в случаях, предусмотренных пунктом 3.6 и письменно уведомить Арендатора об изменении суммы арендной платы.

4.2.5. Направить Арендатору требование, не позднее чем за 1 месяц, о досрочном расторжении договора.

4.2.6 Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям договора.

4.3 Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С письменного согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду в пределах срока Договора. На субарендаторов распространяются все права и обязанности арендаторов земельных участков, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.3. Передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам с письменного согласия Арендодателя, уведомив в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения соответствующего договора о передаче своих прав и обязанностей по Договору третьим лицам, в порядке, предусмотренном пунктом 4.4.13 Договора.

4.4 Арендатор обязан:

4.4.1. Принять от Арендодателя Участок по передаточному акту.

4.4.2. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 Договора.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок в любое время.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Сторона не позднее 10 календарных дней со дня изменения у нее почтовых и банковских реквизитов, наименования, местонахождения, адресов официальных сайтов в сети Интернет, официального печатного издания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или реорганизации обязана письменно сообщить другой Стороне об указанных изменениях.

4.4.7. В случае изменения функционального назначения здания, сооружения или его части, расположенных на арендуемом Участке, в срок не позднее 30 календарных дней до принятия решения о вышеназванных изменениях уведомить Арендодателя в письменной форме об этом.

4.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных нам арендуемом Участке.

4.4.9. По окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении привести Участок в состояние, в каком он был принят от Арендодателя по передаточному ату или возместить расходы, понесённые Арендодателем в связи с этим. Вернуть Арендодателю Участок по передаточному акту не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока действия договора. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за период просрочки.

4.4.10. Осуществить мероприятия по государственной регистрации Договора в течение 30 дней с даты подписания настоящего Договора, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и предоставить документы о государственной регистрации Арендодателю в десятидневный срок со дня внесения записи в государственный реестр. Расходы по регистрации договора возлагаются на Арендатора.

4.4.11. Соблюдать при использовании Участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а так же иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.

4.4.12. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора другому лицу, в течение 3 (трех) рабочих дней направить Арендодателю надлежащим образом заверенные копии договоров с отметкой о государственной регистрации, если договор заключен на срок более года.

4.4.13. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательств по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.4.14. Осуществлять снос зеленых насаждений, в случае необходимости, в соответствии с Решением Думы города Когалыма от 12.09.2008 № 289-ГД «Об утверждении положения о порядке сноса зеленых насаждений и оплате восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Когалыма».

4.4.15. Привести Участок в прежнее состояние в случаях: уничтожения верхнего плодородного слоя почвы, уничтожении, повреждении или захламлении искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других дорожных и гидромелиоративных сооружений, просек, лесохозяйственных и лесоустроительных знаков, дорог.

4.4.16. Сроки подготовки проектной документации и оформления разрешения на строительство не более 1 (одного) года с момента заключения настоящего Договора.

4.4.17.Сроки строительства объекта не более 5(пяти) лет с момента заключения настоящего Договора.

4.5 Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по Договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.4 Договора, с Арендатора взыскивается неустойка, которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждые сутки, начиная со дня просрочки исполнения обязательств до дня полной оплаты суммы задолженности.

5.3. Применение санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

5.4. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

5.5. Претензии Сторонами должны быть направлены в письменной форме, сроки ответа на претензию в течении 10 рабочих дней со дня получения.

5.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон. Вносимые любой из Сторон предложения об изменении условий Договора должны быть рассмотрены Сторонами в течение 30 календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.6 Договора.

6.2. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий договора:

6.2.1 Арендатор более 2 (двух) раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не внес арендную плату, независимо от ее последующего внесения.

6.2.2. При умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состоянии Участка.

6.2.3. В случае невыполнения Арендатором условий пунктов 4.4.3, 4.4.4 Договора.

6.2.4. Сроки подготовки проектной документации и оформления разрешения на строительство не более 1 года с момента заключения договора аренды Участка,

6.3 Кроме досрочного расторжения Договора, предусмотренного пунктом 6.2 Договора, у Арендодателя есть право одностороннего отказа от исполнения обязательств по Договору в случаях, указанных в подпунктах 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.3, 4.4.16, 4.4.17.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.2. Стороны признают, что настоящий Договор заключен добровольно и не является кабальной сделкой.

7.3. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.4. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Арендодатель	Арендатор
Юридический адрес: город Когалым, улица Дружбы народов, 7 р/с № 40101810900000010001 в РКЦ города Ханты-Мансийска ИНН 8608000070 КПП 860801001 код ОКВЭД 75.11.31, ОКАТО 71883000 тел. 2-15-18, 93-779	Юридический адрес (Почтовый адрес)

_____ _____

м.п.. м.п.

Приложения к Договору:

Кадастровый паспорт земельного участка (стр.)

Расчет арендной платы

Передаточный акт

ГРАФИК УБОРКИ СНЕГА С ТЕРРИТОРИЙ ГОРОДА КОГАЛЫМА НА МАРТ 2016 ГОДА

№ п/п	Наименование убираемых территорий	Дата уборки	Вид и количество спецтехники ед.	Наименование предприятия	Примечания
1.	**1 микрорайон**				Вывоз снега с проездов к школам производится в первоочередном порядке
	ул. Мира - 14а, 14б	1.03.2016	Автогрейдер - 1 МКСМ-800 - 2	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
	ул. Молодежная - 13а, 13б	2.03.2016			
	ул. Молодежная - 9, 11	3.03.2016			
	ул. Молодежная - 13, 15	4.03.2016			
	ул. Молодежная - 7, 3, 1,	9.03.2016			
	ул. Дружбы Народов - 18, 18а	10.03.2016			
	ул. Дружбы Народов - 18б, 22, 22а	11.03.2016			
2.	**2 микрорайон**				
	ул. Дружбы Народов -12, 12/1, 12а	1.03.2016	Автогрейдер - 1 МКСМ-800 - 2	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
	ул. Дружбы Народов -12б, 12в	2.03.2016			
	ул. Дружбы Народов - 10, 8, 3а	3.03.2016			
	ул. Прибалтийская - 3, 1, 5	4.03.2016			
	ул. Прибалтийская - 11, 13	9.03.2016			
	ул. Прибалтийская - 9, 9а, ул. Мира - 22в	10.03.2016			
	ул. Мира - 22а, 22б	11.03.2016			
3.	**7 микрорайон**				
	ул. Мира - 58, ул. Северная - 5	1.03.2016	Автогрейдер - 1 МКСМ-800 - 2	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
	ул. Северная - 3, 7, 9	2.03.2016			
	ул. Сургутское шоссе - 7, 17, ул. Градостроителей - 8	3.03.2016			
	ул. Сургутское шоссе - 13, 9, 5	4.03.2016			
	ул. Сургутское шоссе - 11, 11а, 3, 3а	9.03.2016			
	ул. Сургутское шоссе - 1, 2, 2а	10.03.2016			
	ул. Градостроителей - 6, 4	11.03.2016			
4.	**3 микрорайон**				
	ул. Мира - 29, 25, 27	14.03.2016	Автогрейдер - 1 МКСМ-800 - 2	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
	ул. Мира - 23, 21, 19	15.03.2016			
	ул. Мира - 31, ул. Молодежная - 24, 26	16.03.2016			
	ул. Молодежная - 30, 32, 34	17.03.2016			
	ул. Ленинградская - 2, 4, 6	18.03.2016			
	ул. Ленинградская - 8, 10, ул. Прибалтийская - 23	21.03.2016			
	ул. Ленинградская -12, ул. Прибалтийская - 25	22.03.2016			
	ул. Прибалтийская - 17, 15	23.03.2016			
5.	**4 микрорайон**				
	ул. Бакинская - 1, 3, ул. Прибалтийская - 51	14.03.2016	Автогрейдер - 1 МКСМ-800 - 2	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
	ул. Прибалтийская - 47, 49, 41	15.03.2016			
	ул. Прибалтийская - 39, 43, 45	16.03.2016			
	ул. Прибалтийская - 35, 33, 31	17.03.2016			
	ул. Прибалтийская - 37 29, 27	18.03.2016			
	ул. Ленинградская - 61, 65	21.03.2016			
	ул. Ленинградская - 59, 57, 53	22.03.2016			
	ул. Ленинградская - 45, 37, 33	23.03.2016			
	ул. Ленинградская - 39, 41, 47	24.03.2016			
	ул. Ленинградская - 43, 49, 51	25.03.2016			
	ул. Ленинградская - 35, 31, 25	28.03.2016			
	ул. Бакинская - 35, 23, 33	29.03.2015			
	ул. Бакинская - 17, 11, 13	30.03.2016			
	ул. Бакинская - 15, 21, 25	31.03.2016			
	5 микрорайон				
	ул. Бакинская - 55, 49, 37	14.03.2016	Автогрейдер - 1 МКСМ-800 - 2	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
	ул. Бакинская - 39, 41, 51	15.03.2016			
	ул. Бакинская - 57, 53, 47	16.03.2016			
	ул. Ленинградская - 21, 19	17.03.2016			
	ул. Ленинградская - 17, 13, 15	18.03.2016			
	ул. Ленинградская - 11, 7, 5	21.03.2016			
	ул. Ленинградская - 9, 1, 3	22.03.2016			
	ул. Бакинская - 59, 61, 63	23.03.2016			
	ул. Бакинская - 65, 67	24.03.2015			
7.	**10 микрорайон**				
	ул. Сибирская - 1,3, ул. Сопочинского - 15	24.03.2016	Автогрейдер - 1 МКСМ-800 - 2	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
	ул. пр. Сопочинского - 11, 13, 17	25.03.2016			
	ул. пр. Солнечный - 19, 21	28.03.2016			
	ул. пр. Солнечный - 13, 15, 17	29.03.2016			
	ул. пр.Солнечный - 9, 7, 3	30.03.2016			
	ул. пр.Солнечный - 5, ул. Степана Повха - 16	31.03.2016			
8.	**11 микрорайон**				
	ул. Шмидта - 10, 12	25-28.06.2016	Автогрейдер - 1 МКСМ-800 - 2	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
9.	**13 микрорайон**				
	ул. Д. Народов - 19, 21, 25	29.03.2016	Автогрейдер - 1 МКСМ-800 - 2	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
	ул. Д. Народов - 29, 33, 37	30.03.2016			
	ул. Янтарная - 3, 5, 7	31.03.2016			
10.	**Левобережная часть города**				
	ул. Береговая- 255, 3а, ул. Романтиков - 22	1.03.2016	Автогрейдер - 1 ТО- 28 - 1 МКСМ-800 - 1	МБУ «Коммунспецавто-техника»	
	ул. Романтиков - 24, ул. Береговая - 26, ул. Набережная - 53	2.03.2016			
	ул. Береговая - 49, 49а, ул. Набережная - 71	3.03.2016			
	ул. Набережная - 253, ул. Береговая - 69, 37	4.03.2016			
	ул. Береговая - 32, 53	9.03.2016			
	ул. Парковая - 61, 61а, 61б	10.03.2016			
	ул. Береговая - 14, 15/1, 39	11.03.2016			
	ул. Кирова - 1, 10, ул. Набережная - 57	14.03.2016			
	ул. Кирова - 8, 7	15.03.2016			
	ул. Береговая - 5, 7, 3	16.03.2016			
	ул. Студенческая - 32, ул. Береговая - 30, 55	17.03.2016			
	ул. Набережная - 3б, ул. Широкая 30, 30а	18.03.2016			
	ул. Привокзальная - 10, 11, 13, 23	21.03.2016			
	ул. Привокзальная - 7, 9, 29, 29а	22.03.2016			
	ул. Привокзальная - 31, 33, 35	23.03.2016			
	ул. Привокзальная - 37, 3	24.03.2016			
	ул. Привокзальная - 5, 1	25.03.2016			
	ул. Фестивальная - 1, 2, 4, 5	28.03.2016			
	ул. Фестивальная - 8, 9, 10	29.03.2015			
	ул. Фестивальная - 7, 6	30.03.2016			
	ул. Фестивальная - 12, 11	31.03.2016			

Примечание:
1. Приведенные сроки уборки возможны при выходе на линию для этих целей ежедневно следующего количества спецтехники: автогрейдера – 4 ед., МКСМ-800 – 7 ед., ТО – 28 – 1 ед.
2. Сроки и протяженность уборки территорий подлежат корректировке в зависимости от погодно-климатических условий.
3. При наличии удовлетворительного состоянии автодорог будет привлекаться снегоуборочная техника с участка ДРСУ.

КОГАЛЫМСКИЙ ВЕСТНИК ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма (628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Когалым, ул. Дружбы Народов, д.7).

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, ХМАО-Югре и ЯНАО 13 марта 2014 года. Регистрационный номер ПИ №ТУ72-01077. Индекс 54326 (04326 для организаций).

Отпечатано: КГ МУП «Когалымская городская типография» (628483, г. Когалым, проспект Нефтяников, 1А/2).

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Т.А. КАЛИНИЧЕНКО.

Верстка: Ольга Дерюгина. Корректура: Надежда Токмакова.

Адрес редакции и издателя: 628485, Тюменская область, ХМАО-Югра, г.Когалым, ул. Молодежная, 3, офис 1. Контактные телефоны и адреса электронной почты: приемная - 5-03-55 (факс), главный редактор - 2-66-48. E-mail: kogvest@mail.ru отдел рекламы - 2-35-55, e-mail: vek.reklama@mail.ru www.kogvest.ru

Заказ 409 - 412. Время подписания номера в печать по графику в 14.00. Номер подписан в 14.00. Тираж номера 500 экз. Распространяется бесплатно.