



МО «КАМЕНСКИЙ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

РАЙОННАЯ ГАЗЕТА

# ПЛАМЯ

Газета издается с 1965 года • № 80-81 (6053-6054) • 31 августа 2010 года

**УВАЖАЕМЫЕ УЧИТЕЛЯ  
И РОДИТЕЛИ! ДОРОГИЕ РЕБЯТА!**  
День знаний — один из самых добрых, светлых, оптимистичных праздников. Примите самые искренние поздравления в связи с началом учебного года! Желаем всем школьникам радости познания, новых открытий; учителям — успехов в их нелегком и благородном труде! Пусть новый учебный год станет успешным для всех и каждого!  
**В.Л. Щелконогов, глава МО «Каменский городской округ»;**  
**В.Н. Соломенн, председатель Думы Каменского городского округа**

## ЗАДАЧА ЖКХ — ВОЙТИ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД В ПОЛНОЙ ГОТОВНОСТИ

**Александр Мишарин 24 августа провел заседание Совета общественной безопасности Свердловской области по вопросу подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства региона к осенне-зимнему отопительному периоду.**

До наступления календарной осени осталась неделя, новый отопительный сезон начнется уже менее чем через месяц. «Климат на Урале всегда был непредсказуемым, — отметил Александр Мишарин, — но аномальные погодные условия нынешнего лета заставляют нас быть еще более бдительными, и мы должны быть готовы к любым температурным сюрпризам зимы».

Услугами жилищно-коммунального хозяйства в Свердловской области пользуются более 4 миллионов человек, из которых городское население составляет 3,7 миллиона человек, сельское население — 0,7 миллиона человек. Кроме жителей, отрасль обеспечивает функционирование 1256 школ, 1062 больниц, 1523 детских дошкольных учреждений, 186 интернатов, 1012 клубов, 470 прочих объектов. Отрасль ЖКХ является одной из основополагающих в системе национального хозяйства и во многом определяет уровень и качество жизни населения. Губернатор подчеркнул, что подготовка жилищно-коммунального хозяйства к отопительному сезону 2010-11 года в муниципальных образованиях проводится в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 28 апреля 2010 года и идет достаточно организованно. По состоянию на 20 августа к отопительному сезону готовы: 71 процент жилищного

фонда, 53 процента котельных, 73 процента центральных тепловых пунктов, 79 процентов тепловых сетей, 83 процента водопроводных сетей, 92 процента электрических сетей. В целях создания нормативного запаса топлива в муниципальных образованиях в Свердловской области завезено более 43 тысяч тонн угля и тысячи тонн мазута.

Вместе с тем, как отметил губернатор Александр Мишарин, на сегодняшний день в этой сфере существует целый ряд нерешенных проблем. Жилищно-коммунальный комплекс Свердловской области по-прежнему характеризуется высоким, более 58 процентов, износом основных фондов и значительными издержками на производство услуг. Это приводит к значительным утечкам и неучтенным расходам ресурсов, а следовательно, удорожанию услуг. Ряд муниципальных образований из-за значительной задолженности за ранее поставленное топливо и отсутствия финансовых средств до настоящего времени не заключили договоры на поставку котельного топлива. Так, готовность по основным показателям менее 40 процентов наблюдается в Красноуральске и Верх-Нейвинском, поселке Уральском, в поселениях Нижнесергинское, Дружининское, Восточное, Краснополяское, Усть-Нижинское, Таборинское и Унже-Павинское. Но, пожалуй, самую большую тревогу вызывает ЖКХ Горноуральского городского округа. Губернатор дал его главе две недели на исправление положения при содействии областного правительства.

По-прежнему находится на особом

контроле Правительства и Министерства энергетики и ЖКХ Свердловской области ситуация с погашением задолженности организаций жилищно-коммунального хозяйства перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов в муниципальных образованиях и взысканием задолженности с потребителей жилищно-коммунальных услуг. По состоянию на 20 августа 2010 года, задолженность перед основными поставщиками топливно-энергетических ресурсов снизилась на 1 миллиард 725 миллионов рублей, но все еще остается высокой. В этой связи было заявлено о необходимости информирования населения о недобросовестной работе ряда управляющих компаний. С другой стороны, положительный опыт организаций жилищно-коммунального хозяйства должен находить отражение в средствах массовой информации.

«В связи с нерешенными проблемами мы должны активизировать работу по взысканию задолженности потребителей за жилищно-коммунальные услуги и погашению задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, обеспечить выполнение запланированного объема работ по подготовке объектов ЖКХ к отопительному сезону с соблюдением установленных сроков. Для этого каждый из нас на своем месте должен добросовестно и эффективно работать, своевременно принимать адекватные меры. Наша общая задача — чтобы регион своевременно и в полной готовности вошел в осенне-зимний период, а также прошел его без аварийных ситуаций», — заявил губернатор Александр Мишарин.

## АЛЕКСАНДР МИШАРИН ПРОВЕЛ РАБОЧУЮ ВСТРЕЧУ С ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Губернатор области провел рабочую встречу с Председателем Правительства Свердловской области Анатолием Грединым. Глава областного Кабинета министров доложил губернатору оперативную информацию о ситуации с пожарами на Среднем Урале, о мерах по оказанию помощи муниципалитетам, чьи сельскохозяйственные угодья пострадали от засухи, а также рассказал о ходе подготовки области к началу нового учебного года и празднованию 1 сентября Дня знаний.**

Александр Мишарин отметил, что ситуация по пожарам требует постоянного внимания. «Погодные условия улучшаются, и это дает нам возможность ликвидировать оставшиеся пожары», — сказал губернатор. Отметим, что, по последним данным, на Среднем Урале действует 65 пожаров на площади 3 тысячи гектаров. Группировка сил и средств, задействованных на тушении лесных пожаров, составляет 4493 человека, командированных от МЧС России, Рослесхоза, МВД, муниципальных образований. Задействовано 689 единиц техники. Анатолий Гредин отметил, что, несмотря на некоторое улучшение погодных условий в Северном управленческом округе, ситуация остается напряженной. «В Ивдельском и Североуральском городских округах по-прежнему нет настоящих дождей, которые могут потушить очаги горения. Оперативный штаб Правительства Свердловской области работает в круглосуточном режиме. Два раза в сутки проходят расширенные заседания, в постоянном режиме идут видеоконференции с главами муниципальных образований. Министры закреплены по направлениям работы, они курируют людские ресурсы, перемещение техники, оперативное решение вопросов по материальным ресурсам. Сейчас принятые меры позволили снизить количество очагов возгорания практически в два раза. Если во время пика фиксировалось 128 пожаров, то сейчас 65. Ранее в одном только Северном округе количество очагов пожаров доходило до 100 единиц, сейчас — 53. А в остальных районах региона остались единичные случаи пожаров, в основном торфяные, которые также тушат. Для этого сделано около 15 километров водоводов. В частности, за счет двух таких водоводов, проложенных от Новосвердловской ТЭЦ, практически полностью потушен самый крупный торфяной пожар под Березовским, занимавший 55 гектаров. В ближайшие двое суток этот вопрос будет решен окончательно. Остается сложным торфяной пожар в Верхней Салде. Там также организована «проливка» — пришлось тянуть 5-километровую трассу для решения этой задачи. «Я должен поблагодарить Министерство обороны РФ, оказавшее хорошую помощь тяжелой техникой, и МЧС России за их четкую работу и поддержку авиагруппировкой», — подчеркнул Председатель Правительства. Александр Мишарин заметил, что к концу недели будут подведены итоги тушения пожаров в области и

принято решение о том, необходимо ли продление оперативного режима руководства тушением очагов возгорания.

Обратившись к теме чрезвычайной ситуации по засухе, губернатор отметил: «Учитывая сложную обстановку по засухе, мы обратились в Федерацию с просьбой о дополнительной помощи для покрытия убытков сельхозпроизводителей. Однако все, что выращено, необходимо сохранить, поэтому темпы уборочных работ не должны снижаться. И за этим вопросом тоже нужно следить». Докладывая о ситуации в сельском хозяйстве, сложившейся из-за засухи в Свердловской области, Анатолий Гредин сказал: «Мы понесли очень большие потери зерновых культур, особенно в западном и юго-западном районах региона: в Ачитском, Артинском, Красноуральском, Нижнесергинском районах». Он оценил потери региона более чем в 500 миллионов рублей. Председатель Правительства области отметил, что предложения доложены в Министерство сельского хозяйства РФ. Сейчас проводится оценка прямых убытков сельхозпроизводителей, чтобы возместить их из областной казны. Губернатор поинтересовался ходом уборочной кампании. Анатолий Гредин доложил, что уборка зерновых идет в плановом режиме: «На сегодня ряд хозяйств уже закончили уборку. Надо отметить, что в среднем мы собираем 18 центнеров зерна с гектара. На сегодня уже 120 тысяч гектаров убрано. Это около 40 процентов всех посевных площадей, и взятые темпы мы сохраняем», — заверил уральский премьер. Он особо выделил передовиков уборочной: агрофирму «Манчажская» Артинского района, ООО «Яновский» Алапаевского района и ряд других хозяйств, которые практически уже закончили обмолот зерновых и приступили к посеву озимых культур. Сейчас на Среднем Урале засеяно озимыми более 5 тысяч гектаров, что составляет 10,5 процента от плановых заданий. «Хотя погода и не благоприятствовала росту трав, сухие дни пошли на пользу механизаторам. В итоге мы по заготовке кормов сегодня вышли на уровень 75,6 процента от плана, что выше уровня прошлого года на 5 процентов. Думаю, что с кормами проблем у свердловских хозяйств не будет», — отметил глава Правительства.

В завершение встречи Анатолий Гредин рассказал о подготовке области ко Дню знаний. Все министры в этот день начнут утро в школах, где примут участие в торжественных линейках, а кто-то и проведет первый урок. Уровень подготовки школ к новому учебному году высокий — на сегодня приняты комиссией уже 1064 общеобразовательных учреждения, или 98 процентов всех школ области. Оставшиеся 22 школы будут приняты комиссией не позднее 28 августа. Губернатор поручил главе областного Кабинета со всей ответственностью отнестись к подготовке и проведению этого важного для многих жителей Свердловской области дня.

## ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

**Члены Совета по противодействию коррупции на заседании, которое 24 августа провел губернатор области, обсудили меры по устранению причин и условий коррупционных правонарушений в органах исполнительной власти и муниципальных образованиях.**

Открывая обсуждение, Александр Мишарин отметил, что в результате активизации правоохранительными органами работы по выявлению случаев взяточничества в 2010 году на Среднем Урале на 67,1 процента выросло количество преступлений, квалифицируемых как получение взятки, с 82 до 137. «С одной стороны, можно отметить положительный результат повышения активности правоохранительных органов, которые смогли раскрыть большее число злоупотреблений. С другой — такая статистика дает нам повод для размышлений. В этой связи нам необходимо предпринять дополнительные меры для устранения и недопущения в будущем подобных нарушений». Отсутствие систематизации в антикоррупционном законодательстве, реального механизма государственного и общественного контроля за действиями должностных лиц — это базовые причины сохраняющейся коррупции, считает прокурор Свердловской области Юрий Пономарев. «Статистика неумолима. Несмотря на принимаемые меры, в органах государственной власти и местного самоуправления количество преступлений сохраняется», — сообщил он.

Тему продолжил начальник Управления по борьбе с экономическими преступлениями Главного управления внутренних дел по Свердловской области Сергей Купрацевич, который рассказал о работе органов внутренних дел по выявлению и пресечению коррупционных преступлений в регионе. Он отметил, что наибольшее число правонарушений коррупционного характера выявляется в органах местного самоуправления, государственных органах исполнительной власти — распорядителях бюджетных средств, а также контролирующих и надзорных органах. Наиболее коррупционными по-прежнему остаются сферы образования и здравоохранения. Так, в 2010 году зафиксировано 371 преступление среди работников сферы образования, в том числе в детских дошкольных учреждениях. 52 уголовных дела заведено на должностные лица в здравоохранении. Наиболее распространенными нарушениями остаются: незаконные выборы в школах, прием детей за взятку вне очереди в детские сады и зачисление вне конкурсов в специализированные общеобразовательные учреждения, хищение бюджетных средств и их нецелевое расходование, выдача медицинских справок, подложные рецепты на сильнодействующие лекарственные средства, «липовые» больничные, размещение заказов с нарушением законодательства, закупки дорогостоящего оборудования на бюджетные деньги по ценам, которые в десятки раз превышают реальные — все это продолжает оставаться «больной» темой нашего общества. Нецелевое расходование средств и хищения также часто фиксируются органами внутренних дел в отрасли жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства муниципальных образований. В этом году Управление по борьбе с экономическими преступлениями милиции областного главка выявило здесь 43 преступления. Наиболее сложными для выявления и доказательств являются такие формы, как коррупционный лоббизм и протекционизм, когда, к примеру, навязываются услуги аффилированных структур. Сергей Купрацевич заострил внимание членов Совета по противодействию коррупции на том, что организаторы преступлений не стоят на месте, внимательно следят за изменениями законодательства, тщательно выискивая «лазейки», и потому бдительность должна быть повышена.

По итогам обсуждения первого вопроса Советом принят ряд решений. В том числе по поручению губернатора области Министерству сельского хозяйства и продовольствия и Управлению государственным имуществом Свердловской области поручено до 1 октября 2010 года провести анализ практики отчуждения и передачи в аренду органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области земель сельскохозяйственного назначения, осуществления ими проверок на предмет фактического использования таких земель.

**Материалы предоставлены  
Департаментом информационной политики губернатора Свердловской области**



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.07.2010 г.

№ 1270/1

п. Мартюш

**О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа, а также проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа**

В целях повышения эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями Каменского городского округа, ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом муниципального образования "Каменский городской округ"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:  
1) Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа (прилагается);

2) Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия и учреждения Каменского городского округа (прилагается);

3) Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа (прилагается).

2. Поручить проведение аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений и конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом (Тузков М.А.) привести действующие трудовые договоры с руководителями муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа в соответствие с настоящим постановлением и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление Главы МО "Каменский район" от 23.07.2004г. № 810 "О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений";

2) постановление главы Каменского городского округа от 07.06.2010г. № 900 "Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа";

5. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на следующие муниципальные предприятия и учреждения: МУП "Центральный", МУП "ОКС", МУП "Редакция газеты "Пламя", МУ "Управление заказчика" по ЖКУ МО "Каменский городской округ".

6. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пламя".  
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и социальной политике Аتمانовскую С.Н.

И.о. Главы городского округа Ю.В. Борисов

Утверждено  
постановлением Главы  
Каменского городского округа  
от 21.07.2010 года № 1270/1  
"О порядке назначения на должность  
и освобождения от должности  
руководителей муниципальных  
унитарных предприятий и учрежде-  
ний Каменского городского округа,  
а также проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
руководителя муниципального  
унитарного предприятия  
(учреждения) и аттестации руко-  
водителей муниципальных  
унитарных предприятий  
и учреждений  
Каменского городского округа"

**ПОЛОЖЕНИЕ****О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ  
И ОСВОБОЖДЕНИЯ****ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ  
КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА****Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

2. Отношения Администрации Каменского городского округа и Комитета по управлению имуществом Администрации Каменского городского округа, осуществляющих координацию и регулирование деятельности с руководителями муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа регулируются на основании трудовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее Положение определяет порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа (далее - предприятия (учреждения)), а также заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с руководителями предприятий и учреждений. Заключение трудового договора с руководителем предприятия (учреждения) на новый срок осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**Глава 2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ  
И ОСВОБОЖДЕНИЯ****ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ**

4. На должность руководителя предприятия (учреждения) назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы на руководящей должности не менее года.

5. Назначение руководителя предприятия (учреждения) осуществляется на конкурсной основе.

6. Представление о назначении руководителя предприятия (учреждения) вносит Главе городского округа Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее - Комитет) в соответствии с результатами конкурса на замещение вакантной должности руководителя предприятия (учреждения).

7. По результатам проведения конкурса и представления Комитета о назначении победителя конкурса на замещение вакантной должности руководителя предприятия (учреждения), а также в соответствии с поручением Главы городского округа кадровая служба Администрации городского округа подготавливает проект распоряжения Главы городского округа о назначении победителя конкурса на должность руководителя предприятия (учреждения) и представляет проект Главе городского округа на подпись.

8. После принятия соответствующего распоряжения два экземпляра распоряжения направляются в кадровую службу администрации для формирования личного дела, один экземпляр распоряжения - в Комитет по управлению имуществом, один экземпляр выдается лицу, назначенному на должность руководителя предприятия (учреждения).

9. На основании распоряжения Главы городского округа о назначении руководителя предприятия (учреждения) Комитет по управлению имуществом в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, заключает с ним трудовой договор на основе примерного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия (учреждения), прилагаемого к настоящему Положению, один экземпляр которого направляется в кадровую службу администрации городского округа для приобщения к личному делу руководителя предприятия (учреждения).

10. Запись о приеме на работу руководителя предприятия (учреждения) вносится в трудовую книжку на основании распоряжения Главы городского округа. Трудовая книжка хранится в отделе кадров предприятия.

11. В трудовой договор с руководителем предприятия (учреждения) включаются следующие условия:

1) срок действия трудового договора (не более пяти лет);  
2) права и обязанности руководителя предприятия (учреждения) в том числе права по найму и увольнению работников предприятия;

3) порядок отчетности руководителя предприятия;

4) порядок и условия расторжения трудового договора;

5) ответственность руководителя предприятия за нарушение трудового договора, в том числе невыполнение утвержденных показателей экономической эффективности деятельности предприятия, необеспечение сохранности и целевого использования имущества, материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию в результате действий или бездействия руководителя предприятия.

12. Трудовой договор с руководителем предприятия прекращается по истечении срока его действия в следующем порядке:  
За два месяца до истечения срока действия трудового договора с руководителем предприятия Комитет по управлению имуществом уведомляет в письменной форме руководителя предприятия о расторжении с ним трудового договора в связи с истечением срока действия договора и направляет копию уведомления в кадровую службу администрации.

Представление Комитета по управлению имуществом об освобождении от должности руководителя предприятия и оригинал уведомления руководителя предприятия о расторжении с ним трудового договора в связи с истечением срока действия договора с отметкой об вручении и (или) с приложением доку-ментов, подтверждающих его вручение руководителю предприятия, направляются для рассмотрения Главе городского округа не позднее чем за месяц до окончания срока действия трудового договора с руководителем предприятия. На основании поручения Главы городского округа кадровая служба администрации подготавливает проект распоряжения Главы городского округа об освобождении руководителя предприятия от занимаемой должности и расторжении с ним трудового договора.

Одновременно с оформлением представления об освобождении от должности руководителя предприятия Комитет по управлению имуществом подготавливает проект распоряжения Главы городского округа об организации проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя предприятия и представляет проект распоряжения Главе городского округа

13. Трудовой договор с руководителем предприятия может быть досрочно расторгнут по решению Главы городского округа по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, по следующим дополнительным основаниям:

1) невыполнение утвержденной программы финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее - программа деятельности предприятия) и показателей экономической эффективности деятельности предприятия;

2) необеспечение проведения в установленном порядке обязательных аудиторских проверок предприятия;

3) несоответствие руководителя занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) допущение руководителем более чем на три месяца задержки выплаты работникам заработной платы, а также в случае образования задолженности предприятия по уплате установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты всех уровней более чем за три месяца;

5) продажа недвижимого имущества предприятия, передача его в аренду, передача в залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, распоряжение этим имуществом иным способом, предусмотренным законодательством, без согласия Комитета по управлению имуществом.

6) невыполнение решений Главы городского округа и Комитета по управлению имуществом по эффективности управления муниципальной собственностью;

7) необеспечение использования имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными уставом предприятия;

8) необеспечение регистрации права хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества, находящиеся в хозяйственном ведении предприятия;

9) непредставление в Комитет по управлению имуществом программы деятельности предприятия, отчета руководителя предприятия, информации о наличии просроченной кредиторской задолженности предприятия в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами;

10) отстранение от должности руководителя предприятия должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

11) нарушение условий трудового договора.

14. Трудовой договор с руководителем предприятия может быть досрочно расторгнут в связи с принятием Главой городс-

кого округа решения о досрочном прекращении трудового договора в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. Руководитель предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор (по собственному желанию), предупредив об этом Комитет по управлению имуществом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

16. При досрочном расторжении трудового договора с руководителем предприятия Комитет по управлению имуществом направляет соответствующее представление на имя Главы городского округа об освобождении руководителя предприятия от занимаемой должности и расторжении с ним трудового договора для принятия соответствующего распоряжения Главы городского округа.

Одновременно с оформлением представления об освобождении от должности руководителя предприятия Комитет по управлению имуществом подготавливает проект распоряжения Главы городского округа об организации проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя предприятия и представляет проект распоряжения на рассмотрение Главе городского округа.

17. На период проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя предприятия и до назначения победителя конкурса на должность руководителя Комитет по управлению имуществом Свердловской области назначает исполняющего обязанности руководителя предприятия, оформив данное решение соответствующим приказом. Копия приказа направляется в кадровую службу администрации.

**Глава 3. ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ  
ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

18. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия и подотчетен Главе городского округа и Комитету по управлению имуществом.

19. Руководитель предприятия представляет программу деятельности предприятия, а также отчет руководителя предприятия в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

20. За предоставление недостоверных сведений руководитель несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

21. Комитет по управлению имуществом осуществляет контроль за использованием муниципального имущества, переданного в соответствии с законодательством в хозяйственное ведение предприятия и осуществляет контроль за исполнением показателей эффективности деятельности подведомственного предприятия.

22. Комитет по управлению имуществом вправе проводить как плановые, так и внеплановые проверки деятельности руководителя предприятия с привлечением к участию представителей финансового органа, в том числе и на основании их обращений.

23. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение руководителем предприятия своих должностных обязанностей Комитет по управлению имуществом имеет право в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, применить к руководителю предприятия дисциплинарные взыскания, за исключением увольнения.

В этом случае Комитет по управлению имуществом обязан в течение пяти календарных дней с даты принятия соответствующего решения уведомить Главу городского округа о применении дисциплинарного взыскания к руководителю предприятия, направив копию соответствующего приказа для приобщения к личному делу руководителя предприятия.

24. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания может применяться к руководителю предприятия Главой городского округа на основании представления Комитета по управлению имуществом или финансового органа.

Приложение

к Положению

**ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР  
С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа, именуемый в дальнейшем "Уполномоченный орган", в лице

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)  
действующего на основании

(положения об органе; дата, номер)  
с одной стороны, и

(Ф.И.О.)  
именуемый в дальнейшем "Руководитель" муниципального унитарного предприятия

с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**Раздел 1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Уполномоченным органом и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей директора (начальника) муниципального унитарного предприятия (далее - Предприятие) в пределах, установленных Гражданским и Трудовым кодексами Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия, действует на основе единоначалия и подотчетен Уполномоченному органу в пределах, установленных законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2. Руководитель действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

3. Руководитель для осуществления своих обязанностей и функций по управлению Предприятием:

- 1) организует работу Предприятия;
- 2) утверждает структуру и штаты Предприятия;
- 3) распоряжается имуществом Предприятия в порядке и пределах, установленных федеральным и областным законодательством, а также муниципальными нормативными правовыми актами;
- 4) заключает договоры, в том числе трудовые;
- 5) выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- 6) открывает в банках расчетные и другие счета;
- 7) в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает положения о представительствах и филиалах, а также



дает указания, обязательные для работников всех структурных подразделений;

8) готовит мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда Предприятия;

9) организует выполнение решений Главы городского округа и Уполномоченного органа;

10) самостоятельно решает иные вопросы, связанные с деятельностью Предприятия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

4. Руководитель с предварительного уведомления Уполномоченного органа назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей, а также согласовывает с Уполномоченным органом прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора.

5. Руководитель на период своего временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и иное) по согласованию с Уполномоченным органом возлагает исполнение обязанностей на одного из заместителей Руководителя.

6. Руководитель самостоятельно определяет график своей деятельности, предварительно письменно согласовывая с Уполномоченным органом сроки своего отпуска и командировок.

7. При исполнении своих должностных обязанностей Руководитель должен руководствоваться федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

8. Руководитель осуществляет руководство Предприятием и за период действия настоящего трудового договора обязуется:

1) добросовестно и разумно руководить Предприятием, организовывать деятельность Предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором;

2) обеспечивать выполнение утвержденной программы деятельности Предприятия и достижение показателей экономической эффективности деятельности Предприятия;

3) представлять в Уполномоченный орган и финансовый орган программу деятельности Предприятия, а также отчет Руководителя в порядке, предусмотренном муниципальными нормативными правовыми актами;

4) не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) Предприятия;

5) обеспечивать сохранность и целевое, эффективное использование государственного имущества как находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, так и переданного Предприятию по другим основаниям, а также эффективное использование по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств;

6) обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении Предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества;

7) обеспечивать регистрацию права хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества, находящиеся в хозяйственном ведении Предприятия;

8) обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема работ, услуг;

9) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации, Свердловской области, исполнение муниципальных нормативных правовых актов, Устава Предприятия, совершенствование системы управления, а также укрепление договорной дисциплины, финансового положения Предприятия;

10) проводить обучение основам охраны труда; обеспечивать своим работникам безопасные условия труда, соблюдение правил безопасности производства, а также выполнять требования по гражданской обороне в соответствии с законодательством.

11) определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну Предприятия, а также порядок ее защиты;

12) не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

13) обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты всех уровней;

14) обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме;

15) совершать все сделки с недвижимым имуществом Предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог и временное пользование, внесение в уставный капитал хозяйственного общества или товарищества или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом, а также распоряжаться движимым имуществом и совершать иные сделки с согласия Комитета по управлению имуществом;

16) ежемесячно представлять в Уполномоченный орган и финансовый орган информацию о наличии просроченной кредиторской задолженности

Предприятия более трех месяцев с расшифровкой кредиторов, в том числе по заработной плате работникам Предприятия;

17) осуществлять обязательное социальное страхование работников Предприятия (включая себя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18) обеспечивать на Предприятии надлежащее ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

19) в целях обеспечения пожарной безопасности: иметь систему пожарной безопасности, направленную на предотвращение воздействия на людей опасных факторов пожара, в том числе их вторичных проявлений;

обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору;

организовывать обучение рабочих (служащих) мерам пожарной безопасности;

20) в целях обеспечения антитеррористической защищенности: обеспечивать выполнение антитеррористических мер по предотвращению террористических проявлений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

организовывать обучение (инструктажи) рабочих (служащих) по вопросам противодействия терроризму;

21) при расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел исполняющему обязанности Руководителя.

нах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности Руководителя, а также принимать участие в забастовках.

10. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность Руководителя, не может совершаться Предприятием без согласия Уполномоченного органа. Руководитель обязан выполнять условия и требования, предусмотренные Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

11. Уставом Предприятия могут быть предусмотрены дополнительные ограничения и процедуры, применяемые при заключении сделок между

Предприятием и его Руководителем, работниками или юридическими лицами, в которых указанные лица имеют личный финансовый интерес.

#### Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

12. Уполномоченный орган вправе:

1) требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и указаний Уполномоченного органа;

2) поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд;

3) принимать в установленном законом порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя;

4) совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

13. Уполномоченный орган обязан:

1) не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Свердловской области;

3) совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

#### Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

14. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада и вознаграждения за выполнение показателей экономической эффективности деятельности Предприятия.

15. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, из фонда оплаты труда Предприятия Руководителю выплачиваются:

1) ежемесячный оклад \_\_\_\_\_ (рублей);

2) вознаграждение за выполнение показателей экономической эффективности деятельности Предприятия за отчетный период в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами.

За особые достижения в выполнении производственных показателей, в связи с юбилейной датой и иными знаменательными датами и событиями Уполномоченный орган может вынести решение, оформленное в виде приказа, о поощрении Руководителя в форме выплаты разовой премии.

16. Должностной оклад Руководителя пересматривается при условии увеличения тарифных ставок работников Предприятия и выполнения показателей экономической эффективности деятельности Предприятия по результатам бухгалтерской отчетности Предприятия за истекший год путем внесения изменений (дополнений) в настоящий трудовой договор.

17. Заработная плата и вознаграждение Руководителю выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работникам Предприятия.

18. В случае, если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам Предприятия установленных законодательством и (или) коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, а также своевременное перечисление Предприятием отчислений от чистой прибыли в областной бюджет, меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности.

19. Руководитель имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск - \_\_\_\_\_ календарных дней;

20. Платежи, подлежащие выплате Руководителю, осуществляются за счет средств Предприятия.

#### Раздел 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

21. Руководитель несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

22. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение Руководителем своих должностных обязанностей Уполномоченный орган вправе применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор.

Увольнение как мера дисциплинарного взыскания может применяться к Руководителю Главой городского округа на основании представления Уполномоченного органа.

24. Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе отраслевого исполнительного органа, по просьбе Руководителя или по ходатайству представительного органа работников Предприятия.

25. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямую действительный ущерб, причиненный Предприятию в порядке, предусмотренном действующим законодательством. В случаях, предусмотренных федеральным законом, Руководитель Предприятия возмещает убытки, причиненные его виновными действиями.

При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

26. Руководитель может быть привлечен помимо материальной ответственности к административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### Раздел 6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

27. Трудовой договор может быть изменен или дополнен по инициативе любой из сторон их обоюдным решением, оформляемым дополнительным соглашением. В трудовой договор вносятся обязательные изменения и дополнения в случае издания нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных.

28. Трудовой договор с Руководителем прекращается по истечении срока его действия в следующем порядке.

За два месяца до истечения срока действия трудового договора с Руководителем Уполномоченный орган уведомляет в письменной форме Руководителя о расторжении с ним трудового договора в связи с истечением срока действия договора и направляет копию уведомления в кадровую службу администрации.

Представление Уполномоченного органа об освобождении Руководителя от занимаемой должности и оригинал уведомления Руководителя о расторжении с ним трудового договора в связи с истечением срока действия трудового договора с отметкой о вручении и (или) с приложением документов, подтверждающих его вручение Руководителю, направляются для рассмотрения Главе городского округа не позднее чем за месяц до окончания срока действия трудового договора с Руководителем. На основании поручения Главы городского округа кадровая служба администрации подготавливает проект распоряжения Главы городского округа об освобождении Руководителя от занимаемой должности и расторжении с ним трудового договора.

29. Трудовой договор с Руководителем может быть досрочно расторгнут по решению Главы городского округа по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, по следующим дополнительным основаниям:

1) невыполнение утвержденной программы деятельности Предприятия и показателей экономической эффективности деятельности Предприятия;

2) необеспечение проведения в установленном порядке обязательных аудиторских проверок Предприятия;

3) несоответствие Руководителя занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) допущение Руководителем более чем на три месяца задержки выплаты работникам заработной платы, а также в случае образования задолженности Предприятия по уплате установленных законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты всех уровней более чем за три месяца;

5) продажа недвижимого имущества Предприятия, передача его в аренду, передача в залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, распоряжение этим имуществом иным способом, предусмотренным законодательством, без согласия Комитета по управлению имуществом.

6) невыполнение решений Главы городского округа, Уполномоченного органа по эффективности управления муниципальной собственностью;

7) необеспечение использования имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия;

8) необеспечение регистрации права хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества, находящиеся в хозяйственном ведении Предприятия;

9) непредставление в Уполномоченный орган, финансовый орган информации о наличии просроченной кредиторской задолженности Предприятия в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами;

10) отстранение от должности Руководителя-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

11) нарушение условий настоящего трудового договора.

30. Трудовой договор с Руководителем Предприятия может быть досрочно расторгнут в связи с принятием Главой городского округа решения о досрочном прекращении трудового договора в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

31. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор (по собственному желанию), предупредив об этом Уполномоченный орган в письменной форме не позднее чем за один месяц.

32. При досрочном расторжении трудового договора с Руководителем Уполномоченный орган направляет представление Главы городского округа об освобождении Руководителя Предприятия от занимаемой должности и расторжении с ним трудового договора для принятия соответствующего распоряжения Главы городского округа.

33. При прекращении трудового договора с Руководителем выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Если Руководитель в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления требования о расчете.

34. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность условий настоящего трудового договора, кроме случаев, когда:

1) стороны ссылаются на условия трудового договора для защиты своих интересов в суде;

2) об условиях трудового договора информируются работники Предприятия (ознакомление работников бухгалтерии) и другие лица в связи с необходимостью исполнения трудового договора;

3) стороны информируют об условиях трудового договора своих доверенных лиц, представителей, уполномоченные органы.

#### Раздел 7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

35. К отношениям сторон по настоящему трудовому договору применяются положения Устава Предприятия, нормы трудового законодательства Российской Федерации.

36. Записи в трудовую книжку о назначении на должность и об освобождении от должности Руководителя на основании соответствующих распоряжений Главы городского округа, а также хранение трудовой книжки осуществляет кадровая служба Предприятия.

37. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с действующим законодательством.

38. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Уставом Предприятия.

39. Трудовой договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (один экземпляр которого хранится в Уполномоченном органе, второй - для Руководителя, третий - для кадровой службы администрации, четвертый - для бухгалтерии Предприятия).

#### Раздел 8. АДРЕСА СТОРОН И ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН	РУКОВОДИТЕЛЬ
_____	_____
_____	(Ф.И.О.) подпись
(наименование, адрес, Ф.И.О. уполномоченного лица, печать)	
	(подпись)
	паспорт:
	серия: _____ N _____ выдан
	Домашний адрес:



Утверждено постановлением Главы Каменского городского округа от 21.07.2010 г. № 1270/1 "О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа, а также проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа"

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) Каменского городского округа (далее - конкурс), условия участия в конкурсе, порядок определения победителя конкурса.

2. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия принимает глава городского округа путем принятия соответствующего распоряжения, подготовленного Комитетом по управлению имуществом.

3. Проведение конкурса осуществляется комиссией по эффективности управления муниципальной собственностью (далее - комиссия).

4. На основании распоряжения Главы городского округа о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия Комитет по управлению имуществом:

1) организует размещение информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Администрации Каменского городского округа и в газеты "Пламя";

2) принимает заявки от претендентов и ведет их учет в журнале учета участников конкурса по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

3) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

4) передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами.

5. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

6. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса.

7. Ответственным за организацию проведения заседания комиссии является секретарь комиссии.

8. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть размещено не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

9. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- 1) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении муниципального унитарного предприятия (далее - предприятие);
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя предприятия;
- 3) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- 4) адрес места приема заявок и документов;
- 5) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- 6) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- 7) номера телефонов ответственных за организацию конкурса лиц и местонахождение комиссии;
- 8) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- 9) порядок определения победителя;
- 10) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- 11) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. С момента начала приема заявок Комитет по управлению имуществом предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, а также общими сведениями о предприятии, состав которых устанавливается комиссией.

11. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы на руководящей должности не менее года.

12. Для участия в конкурсе претенденты представляют в Комитет по управлению имуществом в установленный срок следующие документы:

- 1) заявление, листок по учету кадров;
  - 2) автобиография, две фотографии размером 4 x 6 см;
  - 3) копии трудовой книжки, паспорта, документов об образовании государственного образца и документов воинского учета - для военнообязанных лиц, заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы кандидата;
  - 4) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.
13. Комитет по управлению имуществом не принимает заявки с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, а также если они представлены без необходимых документов.
14. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

- 1) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Положением;
  - 2) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо не соответствуют условиям конкурса.
15. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность.
16. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности и проводится в два этапа.
17. На первом этапе комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, стажа и опыта работы, проводит сравнительный анализ документов, представленных кандидатами.
18. Второй этап конкурса проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность (далее - методы).
19. Комиссия может применять следующие методы оценки:

- 1) тестирование;
  - 2) проведение групповых дискуссий;
  - 3) индивидуальное собеседование.
- Необходимость, а также очередность применения методов при проведении конкурса определяется комиссией.
20. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов.
- Комиссия утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов.
- Тест должен содержать не менее 30 вопросов. Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.
- Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестирования, не может быть менее 75 процентов от общего числа вопросов.
21. Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность осуществляется комиссией в отсутствие кандидата.
22. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составленный по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания комиссии.
23. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.
- При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии с правом решающего голоса, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
24. Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается ее председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, имеющими право решающего голоса.
25. По результатам проведения конкурса Комитет по управлению имуществом оформляет представление на имя Главы городского округа о назначении победителя конкурса на должность руководителя предприятия.
- На основании поручения Главы городского округа кадровая служба администрации подготавливает проект распоряжения о назначении победителя конкурса на должность руководителя предприятия.
26. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения либо под подпись в журнале учета участников конкурса. Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается председателем комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.
27. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших, но не победивших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Комитета по управлению имуществом.

Форма

Приложение N 1 к Положению

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА**

Форма

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
N п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса
1	2	3	4	5	6

**КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

(полное наименование (фамилия, имя, отчество кандидата) должности, на замещение которой проводится конкурс)

N п/п	Фамилия, имя, отчество члена комиссии, должность	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена комиссии и дата
1	2	3	4	5

Утверждено постановлением Главы Каменского городского округа от 21.07.2010 г. № 1270/1 "О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа, а также проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия (учреждения) и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа"

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Настоящее Положение о проведении аттестации (далее - Положение) устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений Каменского городского округа (далее - предприятия).

2. Решение о проведении аттестации руководителей предприятий принимается Комитетом по управлению муниципальным имуществом.

3. Целями аттестации руководителей предприятий являются:

- 1) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;
  - 2) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;
  - 3) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.
4. Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.
- Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.
5. Проведение аттестации руководителей предприятий осуществляется специально созданной комиссией по эффективности управления муниципальной собственностью (далее - комиссия).
6. При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель от соответствующего выборного профсоюзного органа.
7. Для проведения аттестации комиссия:

- 1) утверждает списки руководителей предприятий, подлежащих аттестации;
  - 2) утверждает график проведения аттестации;
  - 3) определяет форму проведения аттестации;
  - 4) утверждает аттестационные тесты и устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации (при проведении тестирования).
8. Комиссия может применять следующие формы проведения аттестации:

- 1) тестирование;
  - 2) индивидуальное собеседование.
9. Необходимость, а также очередность применения методов при проведении аттестации определяется комиссией.
10. В случае проведения аттестации в форме тестовых испытаний аттестуемый руководитель предприятия за две недели до проведения аттестации вправе ознакомиться с общим перечнем тестовых вопросов. Аттестационные тесты должны содержать не менее 30 вопросов.
11. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от общего их числа.
12. Комитет по управлению имуществом не позднее чем за месяц до начала аттестации доводит до сведения каждого аттестуемого график проведения аттестации, а также направляет его в кадровую службу администрации.
13. Комитет по управлению имуществом не позднее чем за две недели до проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию отзыв (характеристику) на аттестуемого руководителя предприятия и не позднее чем за неделю до начала аттестации знакомит аттестуемого руководителя с представленным отзывом. При этом аттестуемый руководитель предприятия вправе представить в комиссию дополнительные сведения, касающиеся своей деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.
14. Кадровая служба администрации не позднее чем за неделю до проведения аттестации представляет в комиссию сведения о персональных данных (справка-объективка) аттестуемого руководителя предприятия.
15. При оценке аттестуемого принимаются во внимание своевременность, полнота и качество выполнения должностных обязанностей, выполнение утвержденной программы деятельности предприятия, показателей экономической эффективности деятельности предприятия, своевременность и полнота выполнения указаний Главы городского округа, работа по совершенствованию организации производства, труда и управления, повышение квалификации, личные качества, необходимые для выполнения обязанностей, организаторские способности и иные качества аттестуемого.
16. В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

- 1) соответствует занимаемой должности;
  - 2) соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией;
  - 3) не соответствует занимаемой должности.
- Комиссия также вправе одобрить проект представления Комитета по управлению имуществом в адрес Главы городского округа о расторжении трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.
17. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия для письменного ознакомления с ним либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется в Комитет по управлению имуществом, другой - в кадровую службу администрации для приобщения к личному делу.
18. В случае признания по результатам аттестации руководителя предприятия не соответствующим занимаемой должности кадровая служба администрации на основании представления Комитета по управлению имуществом подготавливает проект распоряжения об освобождении от должности руководителя предприятия и направляет его на рассмотрение Главе городского округа.

Форма

Приложение N 2 к Положению



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 17.08.2010 г. № 1481

п. Мартюш.

**Об утверждении Положения о порядке составления и ведения реестров и паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам на территории МО "Каменский городской округ"**

Во исполнение статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях систематизации и учета видов муниципальных услуг, обеспечения формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг, реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, обеспечения доступности сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями и иными юридическими лицами физическим и (или) юридическим лицам на территории МО "Каменский городской округ", руководствуясь Уставом МО "Каменский городской округ"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Положение о порядке составления и ведения реестров и паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам на территории МО "Каменский городской округ" (прилагается).

1.2. форму реестра муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам на территории муниципального образования "Каменский городской округ" (прилагается).

2. Главным распорядителям бюджетных средств МО "Каменский городской округ" обеспечить исполнение настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пламя".

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и социальной политике С.Н. Атановскую.

**Глава городского округа  
В. Л. Щелконогов**

Утвержден постановлением главы МО "Каменский городской округ" № 1481 от 17.08.2010 г. "Об утверждении Положения о порядке составления и ведения реестров и паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам на территории МО "Каменский городской округ"

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРОВ  
И ПАСПОРТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ФИЗИЧЕСКИМ  
И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА ТЕРРИТОРИИ  
МО "КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок составления и ведения реестров и паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам на территории МО "Каменский городской округ" за счет средств местного бюджета.

2. Реестр муниципальных услуг (далее - реестр) - перечень муниципальных услуг, предоставляемых главными распорядителями средств местного бюджета, бюджетными учреждениями и иными юридическими лицами физическим и (или) юридическим лицам в определенных сферах деятельности, в которых реализуются предусмотренные законодательством полномочия органов местного самоуправления, государственные функции по реализации полномочий субъекта Российской Федерации, переданные в установленном порядке муниципальному образованию.

3. Паспорт муниципальной услуги (далее - паспорт) - документ, содержащий общие сведения о муниципальной услуге, на основе которых происходит систематизация (учет) оказываемых муниципальных услуг. Наличие паспорта муниципальной услуги является обязательным основанием для включения муниципальной услуги в соответствующий реестр

**2. Составление и ведение реестра**

1. Реестр ведется с целью учета и анализа видов и количества муниципальных услуг, обеспечения бюджетного планирования, формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг и мониторинга их выполнения, обеспечения реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, а также обеспечения доступности сведений о муниципальных услугах, предоставляемых главными распорядителями средств местного бюджета, бюджетными учреждениями и иными юридическими лицами физическим и (или) юридическим лицам на территории МО "Каменский городской округ".

2. Держателями реестров являются ответственные за осуществление соответствующих полномочий главные распорядители средств бюджета МО "Каменский городской округ".

3. Реестры утверждаются постановлением главы МО "Каменский городской округ".

4. Держатель реестра:

4.1. Самостоятельно определяет регламент работы по составлению и ведению реестра.

4.2. Осуществляет постоянный мониторинг реестра на предмет соответствия сведений, включенных в реестр, требованиям действующего федерального и областного законодательства, а также заключенных муниципальным образованием соглашений.

4.3. Обеспечивает своевременное внесение изменений в реестр. Основанием для включения в реестр или исключения из реестра муниципальной услуги является принятие нормативного правового акта о введении в действие, прекращении действия или изменении норм, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

5. В реестры в обязательном порядке включаются установленные действующим законодательством муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями и иными юридическими лицами.

6. При составлении и ведении реестров их держатели должны руководствоваться настоящим Положением и действующим законодательством, устанавливающим основания предоставления муниципальных услуг и регулирующим предоставление муниципальных услуг органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями и иными юридическими лицами.

7. Реестры составляются и ведутся по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

8. К заполнению формы реестра устанавливаются следующие требования:

- наименование муниципальной услуги должно повторять формулировку данной услуги в нормативном правовом акте, предусматривающем ее предоставление;

- выбранная единица измерения объема муниципальной услуги должна позволять оценить объем муниципальной услуги, входящий в состав форм отчетности, предусмотренной нормативными правовыми актами;

- информация о нормативном правовом акте, предусматривающем обязательность предоставления соответствующей муниципальной услуги, должна содержать его полное официальное название, номер и дату принятия документа, ссылку на соответствующие статьи, пункты, подпункты, абзацы;

- категории лиц, являющиеся потребителями муниципальной услуги, должны быть определены нормативным правовым актом, предусматривающим предоставление соответствующей муниципальной услуги.

9. Муниципальной услуге, включенной в реестр, присваивается регистрационный код. Регистрационный код состоит из одиннадцати знаков и имеет следующую структуру: XXX.XXXX.X.XXX, где:

1 - 3 знаки - идентификационный код держателя реестра (совпадает с кодом главного распорядителя средств бюджета муниципального образования МО "Каменский городской округ");

4 - 7 знаки - идентификационный код учета муниципальной услуги в рамках держателя реестра (код функциональной классификации, соответствующий разделу (4 - 5) и подразделу (6 - 7) бюджетной классификации);

8 знак - идентификационный номер муниципальной услуги, который присваивается в случае полного совпадения первых семи знаков кода по различным услугам. В иных случаях он равен нулю;

9 - 11 знаки - идентификационный код органа местного самоуправления МО "Каменский городской округ", иного юридического лица, оказывающего муниципальную услугу.

12. Перечни идентификационных кодов учета муниципальной услуги и кодов органов местного самоуправления МО "Каменский городской округ", бюджетных учреждений, иных юридических лиц, оказывающих муниципальные услуги, определяются держателями реестров.

**3. Составление и ведение паспорта**

1. Для каждой муниципальной услуги, включаемой в реестр, разрабатывается паспорт.

2. Регламенты работы по составлению и ведению паспортов муниципальных услуг определяются главными распорядителями средств местного бюджета, являющимися держателями реестров.

3. Паспорт муниципальной услуги должен содержать:

1) код и наименование муниципальной услуги, соответствующие ее коду и наименованию в реестре муниципальных услуг;

2) выписку из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых осуществляется при оказании муниципальной услуги, с указанием наименования полномочия; полного официального названия нормативного правового акта, которым установлено данное полномочие, его даты и номера; полного официального названия нормативного правового акта, которым установлено расходное обязательство, его даты и номера; наименования расходного обязательства; кода расходного обязательства;

3) информацию о требованиях к объему муниципальной услуги со ссылками на положения нормативных правовых актов (с указанием единиц измерения объема муниципальной услуги; минимальных обязательных объемов ее предоставления (если таковые определены); возможности и допустимости предоставления дополнительных (необязательных) объемов муниципальных услуг; продолжительности предоставления муниципальной услуги, а если услуга состоит из нескольких частей, то продолжительности каждой части предоставления муниципальной услуги; продолжительности перерывов в предоставлении муниципальной услуги и (или) времени их начала и окончания; предельного времени начала и окончания предоставления муниципальной услуги);

4) информацию о нормативах расходов в стоимостном и натуральном выражении на предоставление муниципальной услуги в зависимости от ее содержания, категории и групп ее получателей, территориальных и иных условий ее оказания (с приведением ссылок на положения нормативных правовых актов, определяющих стоимостные характеристики предоставляемой муниципальной услуги (при их наличии), и методологию (порядок) расчета нормативов финансирования муниципальных услуг с приложением соответствующих расчетов);

5) информацию об источнике (источниках) финансирования муниципальной услуги (федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, средства населения, средства юридических лиц), способ финансирования, а в случае финансирования за счет нескольких источников - размер доли финансирования (или абсолютного размера финансирования единицы муниципальной услуги) по каждому из источников;

6) информацию о порядке предоставления муниципальной услуги с указанием информации о технике или технологии ее предоставления, месте оказания и требованиях санитарно-эпидемиологического характера к месту оказания;

7) информацию о требованиях к качеству предоставления муниципальной услуги со ссылкой на положения нормативных правовых актов, устанавливающих такие требования, и указанием краткой информации о квалификационных требованиях к персоналу, непосредственно занятому в ее предоставлении;

8) порядок взаимодействия главного распорядителя средств местного бюджета, бюджетного учреждения или иного юридического лица, предоставляющего муниципальную услугу, и получателя муниципальной услуги (при необходимости включить перечень разрешенных и запрещенных действий со стороны соответствующего главного распорядителя средств местного бюджета, бюджетного учреждения или иного юридического лица, предоставляющего муниципальную услугу, по отношению к ее получателю);

9) перечень показателей, характеризующих качество оказываемой физическим и (или) юридическим лицам муниципальной услуги;

10) информацию о категориях физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующей муниципальной услуги;

11) перечень функций и задач главного распорядителя средств местного бюджета, бюджетного учреждения или иного юридического лица, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также перечень показателей (индикаторов) результативности и эффективности выполнения этих функций;

12) информацию о требованиях к отчетности о предоставлении муниципальной услуги (об исполнении муниципального задания), перечень отчетных показателей, используемых для контроля за исполнением муниципального задания, а также ссылки на нормативные правовые акты, устанавливающие порядок отчетности и контроля за предоставлением муниципальной услуги;

13) информацию о главных распорядителях средств местного бюджета, бюджетных учреждений, иных юридических лицах, предоставляющих муниципальные услуги, включая их полное и сокращенное наименование, юридический и фактический адрес, контактные телефоны;

14) иную информацию, необходимую для составления паспорта муниципальной услуги по перечню, утверждаемому руководителем держателя реестра.

4. К паспорту может быть приложена информация о прогнозируемых объемах потребности в предоставлении муниципальной услуги на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в натуральном и стоимостном выражении, а также о плановых (в текущем финансовом году) и фактических (за отчетный финансовый год) объемах предоставления муниципальной услуги.

5. Сведения, содержащиеся в паспорте, должны быть четко сформулированными и доступными для потребителя и обеспечивать полноту информации, необходимой для определения потребительских свойств и качественных характеристик предоставляемых услуг.

Приложение № 1

**РЕЕСТР  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ  
ФИЗИЧЕСКИМ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА ТЕРРИТОРИИ МО "КАМЕНСКИЙ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"**

(наименование держателя реестра муниципальных услуг)

Код муниципальной услуги <*>	Код расходного обязательства в реестре расходных обязательств	Наименование муниципальной услуги	Содержание муниципальной услуги	Единица измерения муниципальной услуги	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление муниципальной услуги (с указанием статьи, пункта, подпункта)	Главный распорядитель средств местного бюджета, бюджетное учреждение, иное юридическое лицо, предоставляющее муниципальную услугу	Категория физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги
------------------------------	---	-----------------------------------	---------------------------------	--	---	---	---

<\*> Код муниципальной услуги состоит из одиннадцати знаков и имеет следующую структуру: XXX.XXXX.X.XXX

где:

1 - 3 знаки - идентификационный код держателя реестра (совпадает с кодом главного распорядителя местного бюджета);

4 - 7 знаки - идентификационный код учета муниципальной услуги в рамках держателя реестра;

8 знак - идентификационный номер муниципальной услуги, который присваивается в случае полного совпадения первых семи знаков кода по различным услугам. В иных случаях он равен нулю;

9 - 11 знаки - идентификационный код бюджетного учреждения, иного юридического лица, оказывающего муниципальную услугу.

Перечень идентификационных кодов органов местного самоуправления, бюджетных учреждений, иных юридических лиц, оказывающих муниципальные услуги, определяются держателем реестра.



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.08.2010 г.

№ 1488

п. Мартюш

**О внесении изменений в постановление Главы МО "Каменский городской округ" от 28.10.2009г. № 2117 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и муниципальными служащими Каменского городского округа, и соблюдения ими требований к служебному поведению"**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010г. №925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции",

**Информационное сообщение о проведении аукциона**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет), в соответствии с Положением об организации и проведении торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории муниципального образования Каменский городской округ, утвержденным решением Думы Каменского городского округа от 20.09.2006 года № 46 (в редакции от 25.02.2010 г. №237), сообщает о проведении торгов, по продаже права на заключение договора аренды на земельный участок.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников, с подачей предложений в открытой форме.

Сведения о предмете торгов:

- 1) земельный участок;
- 2) категория земель – земли населенных пунктов,
- 3) разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства,
- 4) кадастровый номер земельного участка 66:12:3001004:266;
- 5) месторасположение земельного участка – Свердловская область, Каменский район, с.Большая Грязнуха, ул.Ворошилова, у дома №62;
- 6) площадь земельного участка 2902.0 кв.м.;
- 7) ограничений в пользовании нет;
- 8) технические условия:
- 8.1.хозяйственной водопровод – местная скважина,
- 8.2.канализация – местный выгреб,
- 8.3.теплоснабжение – местное,
- 8.4.электроснабжение – от существующей линии,
- 8.5.газоснабжение – отсутствует.

9) основание проведения аукциона – Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 23.08.2010 г. № 1509,

10) начальный размер годовой арендной платы 10 700.00 (Десять тысяч семьсот) рублей 00 копеек;

11) шаг аукциона – 535.00 (Пятьсот тридцать пять) рублей 00 копеек;

12) размер задатка – 2 140.00 (Две тысячи сто сорок) рублей 00 копеек.

13) срок аренды земельного участка – 3 года.

Проведение работ по восстановлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

Заявки на участие в торгах принимаются с момента публикации информационного сообщения по 30.09.2010 года, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 38а, кабинет №2, тел. 32-50-40.

Дата, время и место проведения торгов 08.10.2010 года в 11-00 часов, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы 38а, кабинет №4.

Дата, время и порядок осмотра участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию с Председателем Комитета тел. (3439) 32-50-40.

Заявка подается в установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Порядок подачи заявки для участия в аукционе:

- 1) заявка по форме,
- 2) платежное поручение, подтверждающее внесение задатка,
- 3) документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно предоставляют: - нотариально заверенные копии учредительных документов;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с Уставом);

- полномочия руководителя;

- опись представленных документов.

За участие в аукционе вносится задаток, путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: Администрация МО «Каменский городской округ» ИНН 6643002020, КПП 664301001, ОКАТО 65222000000

Счет: ОАО «УБРИР» г.Екатеринбург, БИК 046577795, Кор.с-чет 3010181090000000795 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, Счет 40302810062370000005

ИНН/КПП 6608008004/667101001

ОГРН 1026600000350, ОКОНХ 96120, ОКПО 09809128

Наименование платежа: *Задаток за участие в аукционе: адрес 3У*

11. Задаток должен поступить не позднее 30.09.2010 года.

12. Порядок определения участников торгов: 05.10.2010 года Комитет рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления в бюджет установленных сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

13. Порядок определения победителя торгов: победителем признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления, которой аукционистом предложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало.

Дополнительную информацию можно получить в Комитете по тел.32-50-40.

В номере от 10.08.2010 г. №73, в информационном сообщении о проведении аукциона по адресу: Каменский район, пгт.Мартюш, ул.Совхозная, 5 и Каменский район, пгт.Мартюш, ул.Ленина, 9, была сделана опечатка. Следует читать «для жилищного строительства» вместо «для индивидуального жилищного строительства».

руководствуюсь Уставом МО "Каменский городской округ"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление Главы МО "Каменский городской округ" от 28.10.2009г. №2117 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и муниципальными служащими Каменского городского округа, и соблюдения ими требований к служебному поведению":

1.1. подпункт "б" пункта 2.2. изложить в следующей редакции: "обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Каменского городского округа, в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных Федеральными законами";

1.2. подпункт "г" пункта 2.2. исключить;

1.3. подпункт "д" пункта 2.2. считать подпунктом "г".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пламя".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам организации местного самоуправления Устинова В.А.

Глава городского округа В.Л.Щелконогов

**Информационное сообщение о проведении аукциона**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет), в соответствии с Положением об организации и проведении торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории муниципального образования Каменский городской округ, утвержденным решением Думы Каменского городского округа от 20.09.2006 года № 46 (в редакции от 25.02.2010 г. №237), сообщает о проведении торгов, по продаже права на заключение договора аренды на земельный участок.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников, с подачей предложений в открытой форме.

Сведения о предмете торгов:

- 1) земельный участок;
- 2) категория земель – земли населенных пунктов,
- 3) разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства,
- 4) кадастровый номер земельного участка 66:12:3001003:258;
- 5) месторасположение земельного участка – Свердловская область, Каменский район, с.Большая Грязнуха, ул.Новая, у дома №1;
- 6) площадь земельного участка 4300.0 кв.м.;
- 7) ограничений в пользовании нет;
- 8) технические условия:
- 8.1.хозяйственной водопровод – местная скважина,
- 8.2.канализация – местный выгреб,
- 8.3.теплоснабжение – местное,
- 8.4.электроснабжение – от существующей линии,
- 8.5.газоснабжение – отсутствует.

9) основание проведения аукциона – Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 23.08.2010 г. № 1507,

10) начальный размер годовой арендной платы 15 000.00 (Пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек;

11) шаг аукциона – 750.00 (Семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек;

12) размер задатка – 3 000.00 (Три тысячи) рублей 00 копеек.

13) срок аренды земельного участка – 3 года.

Проведение работ по восстановлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

Заявки на участие в торгах принимаются с момента публикации информационного сообщения по 30.09.2010 года, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 38а, кабинет №2, тел. 32-50-40.

Дата, время и место проведения торгов 08.10.2010 года в 10-00 часов, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы 38а, кабинет №4.

Дата, время и порядок осмотра участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию с Председателем Комитета тел. (3439) 32-50-40.

Заявка подается в установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Порядок подачи заявки для участия в аукционе:

- 1) заявка по форме,
- 2) платежное поручение, подтверждающее внесение задатка,
- 3) документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно предоставляют: - нотариально заверенные копии учредительных документов;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с Уставом);

- полномочия руководителя;

- опись представленных документов.

За участие в аукционе вносится задаток, путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: Администрация МО «Каменский городской округ» ИНН 6643002020, КПП 664301001, ОКАТО 65222000000

Счет: ОАО «УБРИР» г.Екатеринбург, БИК 046577795, Кор.с-чет 3010181090000000795 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, Счет 40302810062370000005

ИНН/КПП 6608008004/667101001

ОГРН 1026600000350, ОКОНХ 96120, ОКПО 09809128

Наименование платежа: *Задаток за участие в аукционе: адрес 3У*

11. Задаток должен поступить не позднее 30.09.2010 года.

12. Порядок определения участников торгов: 05.10.2010 года Комитет рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления в бюджет установленных сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

13. Порядок определения победителя торгов: победителем признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления, которой аукционистом предложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало.

Дополнительную информацию можно получить в Комитете по тел.32-50-40.

**Информационное сообщение о проведении аукциона**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет), в соответствии с Положением об организации и проведении торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории муниципального образования Каменский городской округ, утвержденным решением Думы Каменского городского округа от 20.09.2006 года № 46 (в редакции от 25.02.2010 г. №237), сообщает о проведении торгов, по продаже права на заключение договора аренды на земельный участок.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников, с подачей предложений в открытой форме.

Сведения о предмете торгов:

- 1) земельный участок;
- 2) категория земель – земли населенных пунктов,
- 3) разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства,
- 4) кадастровый номер земельного участка 66:12:7401001:75;
- 5) месторасположение земельного участка – Свердловская область, Каменский район, д.Потаскуева, ул.Пионерская, у дома №6,
- 6) площадь земельного участка 1500.0 кв.м.;
- 7) ограничений в пользовании нет;
- 8) технические условия:
- 8.1.хозяйственной водопровод – местная скважина,
- 8.2.канализация – местный выгреб,
- 8.3.теплоснабжение – местное,
- 8.4.электроснабжение – от существующей линии,
- 8.5.газоснабжение – отсутствует.

9) основание проведения аукциона – Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 23.08.2010 г. № 1504,

10) начальный размер годовой арендной платы 8 300.00 (Восемь тысяч триста) рублей 00 копеек;

11) шаг аукциона – 415.00 (Четыреста пятнадцать) рублей 00 копеек;

12) размер задатка – 1 660.00 (Одна тысяча шестьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.

13) срок аренды земельного участка – 3 года.

Проведение работ по восстановлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

Заявки на участие в торгах принимаются с момента публикации информационного сообщения по 30.09.2010 года, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 38а, кабинет №2, тел. 32-50-40.

Дата, время и место проведения торгов 08.10.2010 года в 9-00 часов, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы 38а, кабинет №4.

Дата, время и порядок осмотра участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию с Председателем Комитета тел. (3439) 32-50-40.

Заявка подается в установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Порядок подачи заявки для участия в аукционе:

- 1) заявка по форме,
- 2) платежное поручение, подтверждающее внесение задатка,
- 3) документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно предоставляют: - нотариально заверенные копии учредительных документов;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с Уставом);

- полномочия руководителя;

- опись представленных документов.

За участие в аукционе вносится задаток, путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: Администрация МО «Каменский городской округ» ИНН 6643002020, КПП 664301001, ОКАТО 65222000000

Счет: ОАО «УБРИР» г.Екатеринбург, БИК 046577795, Кор.с-чет 3010181090000000795 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, Счет 40302810062370000005

ИНН/КПП 6608008004/667101001

ОГРН 1026600000350, ОКОНХ 96120, ОКПО 09809128

Наименование платежа: *Задаток за участие в аукционе: адрес 3У*

11. Задаток должен поступить не позднее 30.09.2010 года.

12. Порядок определения участников торгов: 05.10.2010 года Комитет рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления в бюджет установленных сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

13. Порядок определения победителя торгов: победителем признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления, которой аукционистом предложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало.

Дополнительную информацию можно получить в Комитете по тел.32-50-40.



**Информационное сообщение  
о проведении аукциона**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет), в соответствии с Положением об организации и проведении торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории муниципального образования Каменский городской округ, утвержденным решением Думы Каменского городского округа от 20.09.2006 года № 46 (в редакции от 25.02.2010 г. №237), сообщает о проведении торгов, по продаже права на заключение договора аренды на земельный участок.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников, с подачей предложений в открытой форме.

Сведения о предмете торгов:

- 1) земельный участок;
- 2) категория земель – земли населенных пунктов,
- 3) разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства,
- 4) кадастровый номер земельного участка 66:12:2501001:218;

5) месторасположение земельного участка – Свердловская область, Каменский район, д.Бекленищева, ул. Пролетарская, участок №4,

6) площадь земельного участка 2000.0 кв.м.;

7) ограничений в пользовании нет;

8) технические условия:

- 8.1. хозяйственной водопровод – местная скважина,
- 8.2. канализация – местный выгреб,
- 8.3. теплоснабжение – местное,
- 8.4. электроснабжение – от существующей линии,
- 8.5. газоснабжение – отсутствует.

9) основание проведения аукциона – Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 17.08.2010 г. № 1460,

10) начальный размер годовой арендной платы 23 400.00 (Двадцать три тысячи четыреста) рублей 00 копеек;

11) шаг аукциона – 1 170.00 (Одна тысяча сто семьдесят) рублей 00 копеек;

12) размер задатка – 4 680.00 (Четыре тысячи шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек.

13) срок аренды земельного участка – 3 года.

Проведение работ по восстановлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

Заявки на участие в торгах принимаются с момента публикации информационного сообщения по 30.09.2010 года, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 38а, кабинет №2, тел. 32-50-40.

Дата, время и место проведения торгов 06.10.2010 года в 10-00 часов, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы 38а, кабинет №4.

Дата, время и порядок осмотра участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию с председателем Комитета тел. (3439) 32-50-40.

Заявка подается в установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе. Порядок подачи заявки для участия в аукционе:

заявка по форме,  
платежное поручение, подтверждающее внесение задатка,

документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно предоставляют: нотариально заверенные копии учредительных документов;

решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с Уставом);

полномочия руководителя;

копии представленных документов.

За участие в аукционе вносится задаток, путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: Администрация МО «Каменский городской округ» 6643002020, КПП 664301001, ОКАТО 65222000000

Итого: ОАО «УБРИР» г.Екатеринбург, БИК 046577795, Кор.счет 3010181090000000795 в ГРКЦ ГУ Банка России Свердловской области, Счет 40302810062370000005

ИНН/КПП 6608008004/667101001

ОГРН 1026600000350, ОКОНХ 96120, ОКПО 09809128

Наименование платежа: Задаток за участие в аукционе: адрес ЗУ

11. Задаток должен поступить не позднее 30.09.2010 года.

12. Порядок определения участников торгов: 04.10.2010 года Комитет рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления в бюджет установленных сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

13. Порядок определения победителя торгов: победителем признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления, которой аукционистом предложений на ее повышение от других участников она не поступало.

Дополнительную информацию можно получить в Комитете по тел.32-50-40.

**Информационное сообщение  
о проведении аукциона**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет), в соответствии с Положением об организации и проведении торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории муниципального образования Каменский городской округ, утвержденным решением Думы Каменского городского округа от 20.09.2006 года № 46 (в редакции от 25.02.2010 г. №237), сообщает о проведении торгов, по продаже права на заключение договора аренды на земельный участок.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников, с подачей предложений в открытой форме.

Сведения о предмете торгов:

- 1) земельный участок;
- 2) категория земель – земли населенных пунктов,
- 3) разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства,
- 4) кадастровый номер земельного участка 66:12:2501001:219;

5) месторасположение земельного участка – Свердловская область, Каменский район, д.Бекленищева, ул. Пролетарская, участок №5,

6) площадь земельного участка 2000.0 кв.м.;

7) ограничений в пользовании нет;

8) технические условия:

- 8.1. хозяйственной водопровод – местная скважина,
- 8.2. канализация – местный выгреб,
- 8.3. теплоснабжение – местное,
- 8.4. электроснабжение – от существующей линии,
- 8.5. газоснабжение – отсутствует.

9) основание проведения аукциона – Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 17.08.2010 г. № 1461,

10) начальный размер годовой арендной платы 23 400.00 (Двадцать три тысячи четыреста) рублей 00 копеек;

11) шаг аукциона – 1 170.00 (Одна тысяча сто семьдесят) рублей 00 копеек;

12) размер задатка – 4 680.00 (Четыре тысячи шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек.

13) срок аренды земельного участка – 3 года.

Проведение работ по восстановлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

Заявки на участие в торгах принимаются с момента публикации информационного сообщения по 30.09.2010 года, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 38а, кабинет №2, тел. 32-50-40.

Дата, время и место проведения торгов 06.10.2010 года в 10-00 часов, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы 38а, кабинет №4.

Дата, время и порядок осмотра участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию с Председателем Комитета тел. (3439) 32-50-40.

Заявка подается в установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Порядок подачи заявки для участия в аукционе:

1) заявка по форме,

2) платежное поручение, подтверждающее внесение задатка,

3) документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно предоставляют:

- нотариально заверенные копии учредительных документов;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с Уставом);

- полномочия руководителя;

- опись представленных документов.

За участие в аукционе вносится задаток, путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: Администрация МО «Каменский городской округ» ИНН 6643002020, КПП 664301001, ОКАТО 65222000000

Итого: ОАО «УБРИР» г.Екатеринбург, БИК 046577795, Кор.счет 3010181090000000795 в ГРКЦ ГУ Банка России Свердловской области, Счет 40302810062370000005

ИНН/КПП 6608008004/667101001

ОГРН 1026600000350, ОКОНХ 96120, ОКПО 09809128

Наименование платежа: Задаток за участие в аукционе: адрес ЗУ

11. Задаток должен поступить не позднее 30.09.2010 года.

12. Порядок определения участников торгов: 04.10.2010 года Комитет рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления в бюджет установленных сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

13. Порядок определения победителя торгов: победителем признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления, которой аукционистом предложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало.

Дополнительную информацию можно получить в Комитете по тел.32-50-40.

**Информационное сообщение  
о проведении аукциона**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет), в соответствии с Положением об организации и проведении торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков на территории муниципального образования Каменский городской округ, утвержденным решением Думы Каменского городского округа от 20.09.2006 года № 46 (в редакции от 25.02.2010 г. №237), сообщает о проведении торгов, по продаже права на заключение договора аренды на земельный участок.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников, с подачей предложений в открытой форме.

Сведения о предмете торгов:

- 1) земельный участок;
- 2) категория земель – земли населенных пунктов,
- 3) разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства,
- 4) кадастровый номер земельного участка 66:12:2501001:220;

5) месторасположение земельного участка – Свердловская область, Каменский район, д.Бекленищева, ул.Пролетарская, участок №6,

6) площадь земельного участка 2000.0 кв.м.;

7) ограничений в пользовании нет;

8) технические условия:

- 8.1. хозяйственной водопровод – местная скважина,
- 8.2. канализация – местный выгреб,
- 8.3. теплоснабжение – местное,
- 8.4. электроснабжение – от существующей линии,
- 8.5. газоснабжение – отсутствует.

9) основание проведения аукциона – Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 17.08.2010 г. № 1462,

10) начальный размер годовой арендной платы 23 400.00 (Двадцать три тысячи четыреста) рублей 00 копеек;

11) шаг аукциона – 1 170.00 (Одна тысяча сто семьдесят) рублей 00 копеек;

12) размер задатка – 4 680.00 (Четыре тысячи шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек.

13) срок аренды земельного участка – 3 года.

Проведение работ по восстановлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

Заявки на участие в торгах принимаются с момента публикации информационного сообщения по 30.09.2010 года, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 38а, кабинет №2, тел. 32-50-40.

Дата, время и место проведения торгов 06.10.2010 года в 11-00 часов, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы 38а, кабинет №4.

Дата, время и порядок осмотра участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию с Председателем Комитета тел. (3439) 32-50-40.

Заявка подается в установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Порядок подачи заявки для участия в аукционе:

1) заявка по форме,

2) платежное поручение, подтверждающее внесение задатка,

3) документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно предоставляют:

- нотариально заверенные копии учредительных документов;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с Уставом);

- полномочия руководителя;

- опись представленных документов.

За участие в аукционе вносится задаток, путем безналичного перечисления по следующим реквизитам: Администрация МО «Каменский городской округ» ИНН 6643002020, КПП 664301001, ОКАТО 65222000000

Итого: ОАО «УБРИР» г.Екатеринбург, БИК 046577795, Кор.счет 3010181090000000795 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, Счет 40302810062370000005

ИНН/КПП 6608008004/667101001

ОГРН 1026600000350, ОКОНХ 96120, ОКПО 09809128

Наименование платежа: Задаток за участие в аукционе: адрес ЗУ

11. Задаток должен поступить не позднее 30.09.2010 года.

12. Порядок определения участников торгов: 04.10.2010 года Комитет рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления в бюджет установленных сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

13. Порядок определения победителя торгов: победителем признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления, которой аукционистом предложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало.

Дополнительную информацию можно получить в Комитете по тел.32-50-40.

Администрация МО «Каменский городской округ» информирует о своем намерении сдать в аренду, земельный участок, площадью 15,2 гектара (площадь ориентировочная, подлежащая уточнению при проведении землеустроительных работ), по адресу: Свердловская область, Каменский район, между д.Шилова и

с.Маминское. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного использования. Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 38 «а», кабинет №4. Справки по телефону: 32-50-40.

Администрация МО «Каменский городской округ» информирует о своем намерении сдать в аренду, земельный участок, площадью 3 га пастбище (площадь ориентировочная, подлежит уточнению при проведении землеустроительных работ), по адресу: Свердловская область, Каменский район, за СТ ПМК – 14, на берегу реки Каменка. Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для дачного хозяйства. Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования, по адресу: г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 38 «а», кабинет №4. Справки по телефону: 32-50-40.



## Мосты, дороги ... и не только

«Государственный архив научно-технической и специальной документации Свердловской области» (ГУСО «ГАНТСДСО») был создан в городе Каменск-Уральском в 2007 году. На сегодняшний день более 28 тыс. единиц хранения (дел) составляют 28 его фондов. Это материалы организаций, учреждений и институтов Свердловской области.

Есть в архиве и рабочие проекты, отчеты института «Облагропромпроект», сотрудники которого занимались проектированием некоторых районных мостов, дорог и не только. Так, чертежи и расчеты, которые хранятся в Государственном архиве научно-технической и специальной документации, свидетельствуют о том, что сотрудники института занимались проектированием мостовых переходов в селах Окулово и Кисловское. Проводили инженерно-геологические изыскания мест прохождения автомобильных дорог в селах Рыбниковское и Травянское, а также между с. Пирогово - д. Крайчикова, с. Клевакинское - д. Белоносова - с. Кисловское, с. Колчедан - урочище Калиновка. Институт также были проведены инженерно-геологические изыскания под строительство блока вентилируемых бункеров (д. Часовая), теплой стоянки тракторов с пог. депо (д. Белоносова), хранилища семенного картофеля (с. Рыбниковское), пункт техобслуживания (п. Мартюш), водопровода к бане (с. Покровское), ясли-сада, школы (п. Лебяжье), библиотеки (п. Мартюш). Для жителей района проводились

изыскания под строительство жилых домов в с. Окулово, д. Беловожье, п. Мартюше и п. Лебяжье.

Проходят годы, и сам факт строительства становится историей. Но архивные документы могут быть не только хранителями истории, но и принести реальную помощь, например, когда объектам требуется ремонт и восстановление. Вот тогда «исторические документы» становятся действующими - расчеты и чертежи с использованием современных материалов и технологий помогут разрешить создавшуюся ситуацию.

Исторические документы еще интересны тем, что в них сохранена история района: приводится рисунок моста через р. Камышенку, ориентировочно построенного в 1924 году; имеются сведения о реке Синара, зафиксированные в опросных листах жителей с. Окулово. Занимательным будет материал о местном климате конца XIX-го века, о геологическом строении почвы в тех или иных населенных пунктах, о реках Камышенка и Синара. Для студентов специальных и высших учебных заведений могут оказаться полезными расчеты, чертежи и другая документация по затронутым вопросам для написания рефератов, курсовых или дипломных работ.

Как бы далеко не уходили те или иные события, мы всегда можем обратиться к документам, связав прошлое с настоящим. Ведь настоящее в будущем - уже история.

**Н.В. Дурова, главный архивист  
ГУСО «ГАНТСДСО»**

## «Внимание: дети!»

**Начало учебного года – событие неординарное. И к нему, разумеется, все готовится заранее.**

В преддверии нового учебного года с 16 августа по 12 сентября Госавтоинспекция проводит профилактическое мероприятие «Внимание: дети!», главная цель которого – предотвращение ДТП с участием несовершеннолетних. Это мероприятие проводится отделом ГИБДД г. Каменска-Уральского совместно с другими заинтересованными организациями ежегодно. За летние каникулы ребята, многие из которых уезжали на отдых за город, в детские лагеря, санатории и дома отдыха, отвыкли от интенсивного городского движения, подзабыли основы ПДД, поэтому нужно в короткий срок восполнить эти пробелы. К сожалению, ежегодно именно на сентябрь-октябрь приходится пик аварий с участием детей и подростков, причины которых – элементарная невнимательность ребят, несоблюдение ими правил дорожного движения.

Сотрудниками ГИБДД проведены проверки образовательных учреждений по вопросу организации работы по профилактике детского ДТП, проверки состояния улично-дорожной сети и технических средств организации дорожного движения в местах расположения школ и детских садов.

В первые дни нового учебного года вблизи образовательных учреждений будут выставляться дополнительные патру-

ли ГИБДД. Инспекторам предписано обращать особое внимание на соблюдение водителями скоростного режима в этих районах, правил проезда пешеходных переходов и других основ ПДД, а также на выполнение требований безопасности при перевозке детей – использование ремней безопасности и специальных удерживающих устройств.

Кроме того, в этот период будет усилен контроль за групповыми перевозками. Автобусы должны проходить дополнительный предрейсовый технический осмотр, чтобы избежать возможных поломок. С водителями будет проведен специальный инструктаж с напоминанием им правил безопасности при перевозке групп несовершеннолетних.

С началом учебного года сотрудники ГИБДД также побывают на родительских собраниях в школах, где проведут разъяснительные беседы с родителями, и уроках безопасности дорожного движения для учащихся.

Эти меры позволят предотвратить рост числа ДТП с участием детей и подростков, а также будут способствовать дальнейшему снижению числа аварий с участием несовершеннолетних. Только за 7 месяцев на дорогах города и района зафиксировано 12 ДТП, в результате которых 1 ребенок погиб и 11 детей получили ранения.

**Группа пропаганды ОГИБДД  
г. Каменска-Уральского**

### Полезная информация

## БИОМЕТРИЧЕСКИЙ ЗАГРАНПАСПОРТ (ЗАГРАНИЧНЫЙ ПАСПОРТ НОВОГО ОБРАЗЦА)

**В 2010 году 90 жителей Каменского района получили заграничный паспорт нового образца – биометрический.**

Биометрический заграничный паспорт появился относительно недавно. В 2005 году Указом Президента РФ были введены в действие паспорта нового поколения (биометрические).

Биометрический заграничный паспорт, в отличие от обычного паспорта старого образца, использует принципы биометрии – науки о том, как с помощью цифровых параметров передать характеристики живого существа. В заграничном паспорте нового поколения используются именно такие технологии, а также информация, зашифрованная в цифровом электронном виде.

Внешне биометрический заграничный паспорт мало чем отличается от паспорта старого образца. Однако существуют специальные решения, которые использованы в российских биометрических паспортах.

Самые существенные различия заключаются в том, что в биометрическом паспорте в странице с фотографией вмонтирован микрочип, который хранит в себе персональные данные и цветную фотографию владельца, которая и содержит в себе «биометрический параметр». Сейчас в качестве единого параметра используется расстояние между зрачками, именно поэтому для заграничного паспорта нового поколения используются не обычные фотографии, а «биометрические», которые делают непосредственно в УФМС.

Еще одно отличие биометрических заграничных паспортов – это степени защиты: используются бланки, которые печатаются только в «Госзнаке», а микрочипы взломать достаточно сложно благодаря шифрованному алгоритму кодирования. Благодаря цифровым технологиям гражданам, имеющие биометрические паспорта, смогут проходить пограничный контроль быстрее, так как на границах большинства стран установлено оборудование, позволяющее считывать информацию с микрочипа.

Биометрический паспорт выдается на 10 лет, а заграничный старого образца – на 5 лет. Детей нельзя вписывать в биометрический заграничный паспорт. Каждому ребенку, независимо от возраста, потребуется оформление индивидуального паспорта нового образца. Госпошлина за выдачу заграничного паспорта с электронным носителем информации для граждан Российской Федерации составляет 2500 рублей (с 14 лет и старше), для несовершеннолетних граждан до 14 лет – 1200 рублей.

Информацию по оформлению, заполнению бланков заявлений, получению заграничного паспорта можно найти на сайте Федеральной миграционной службы России ([www.ufms-ural.ru](http://www.ufms-ural.ru))

**Заявление о выдаче паспорта может быть подано в отделение УФМС России по Свердловской области в Синарском районе г. Каменска-Уральского либо в электронном виде с использованием Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>).**

**Т.И. Сачко,  
начальник отделения УФМС России  
по Свердловской области в Каменском районе,  
майор внутренней службы**

### Официально

## Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области информирует

### О необходимости уведомления уполномоченного органа об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации по реализации Федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области (уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных) уведомляет государственные и муниципальные органы, юридические и физические лица, ведущие обработку персональных данных граждан, о необходимости уведомления уполномоченного органа об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных.

На основании вышеизложенного государственным и муниципальным органам, юридическим и физическим лицам, зарегистрированным на территории Свердловской области, в соответствии с положениями ст.ст. 22, 25 указанного Федерального закона необходимо направлять уведомления в установленной форме об обработке персональных данных в территориальный орган по адресу: пр. Ленина, д. 39, а/я 337, Екатеринбург, 620000 или заполнить электронную форму уведомления на сайте: [66.rsoc.ru](http://66.rsoc.ru) или [rsoc.ru](http://rsoc.ru) (с последующим направлением оформленного на бумажном носителе и подписанного уведомления по почте заказным письмом).

Справки по предварительной проверке полноты составления уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, до заполнения электронной формы и направления уведомления, можно получить по телефону: (343) 359-01-39; 359-01-35; 359-01-18; 359-01-00; 359-01-36 факс.

Кроме этого, в помощь операторам персональных данных методический материал по составлению уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, с кратким пояснением разделов, размещен на сайте Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области (уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных): [www.66.rsoc.ru](http://www.66.rsoc.ru)

### Первоочередные задачи оператора персональных данных по организации обработки персональных данных

1. Заключить (дополнить) договора с субъектами ПД, в которых одним из пунктов определить доверие и обязанность по обработке ПД.
2. Дополнить договора, с организациями, представляющими различные виды услуг (медицинское страхование, пенсионный фонд и т.д.), обеспечивать конфиденциальность при обработке ПД.
3. Довести до сотрудников, которые допущены к обработке ПД, факт допуска их к обработке ПД, о способе обработки ПД, о перечне категорий персональ-

ных данных, которые они будут обрабатывать. Объявить сотрудников обрабатывающих ПД обеспечить безопасность при обработке ПД.

4. Обеспечить надежное хранение носителей ПД.  
5. Утвердить списки лиц допущенных к обработке ПД.  
6. Разработать и утвердить положение об обработке ПД в организации.

7. Зарегистрироваться установленным порядком в Реестре операторов ПД в РФ.

8. Привести в соответствие с требованиями Закона и постановлений Правительства РФ информационные системы и обработку ПД к установленным срокам.

9. Подготовить требуемую постановлением Правительства РФ документацию по обработке ПД, разработать инструкции для сотрудников, довести, организовать периодический контроль руководства организации за выполнением этих инструкций.

10. Проверить порядок хранения документов содержащих персональные данные и порядок их уничтожения по достижению цели обработки этих персональных данных.

11. Проверить, как ведется в организации обработка ПД на данный момент, устранить выявленные нарушения, не ждать проверки надзирающего органа исполнительной власти.

### Инструкцией формирования уведомления по обработке персональных данных в электронном виде (бесплатная государственная услуга)

1. Зайти на сайт: <http://66.rsoc.ru/>
2. Перейти в «Электронные формы заявления»
3. Выбрать раздел «Персональные данные» и подпункт «Заполнить форму уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных в электронном виде» (электронную форму сразу не заполнить)
4. Посмотреть и выписать графы документа, на чистом листке заполнить вариант своего уведомления.
5. Предварительно, для проверки правильности составления уведомления, направить вариант на факс: 8(343) 359-01-36, затем через время позвонить по телефону 8(343) 359-01-39, (Ольга Борисовна) и согласовать пункты вашего варианта уведомления по обработке персональных данных.
6. После сверки заполнить 1 раз и без исправлений электронную форму уведомления на сайте!
7. Распечатать на бланке организации (контактные данные, телефон исполнителя и секретный ключ не уничтожать).
8. Подписать у руководителя и направить заказным письмом в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области.
9. Через месяц уточнить регистрационный номер на сайте <http://pd.rsoc.ru/>.

В поле «поиск по реестру» ввести свой - ИНН, (название организации не заполнять)

Учредитель: Администрация МО «Каменский городской округ» (623400, Свердловская обл., Каменский район, п. Мартюш, ул. Титова, д. 8).  
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу.  
Свидетельство ПИ № ФС11-1356 от 24.08.07 г.  
Адрес редакции и издателя: 623418, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а».  
Телефон/факс: 34-03-77. Электронный адрес: [vestiural@ngs.ru](mailto:vestiural@ngs.ru)

Главный редактор Н. В. Казанцева

Подписной индекс издания 53861. Цена свободная.

Газета выходит 2 раза в неделю.  
Время подписания в печать: по графику - 14.00, фактически - 13.45.  
Отпечатано с готовых диапозитивов в ГУП СО «Каменск-Уральская типография», ул. Ленина, 3. Заказ 464. Тираж 460.

Редакция не всегда разделяет мнение внештатных авторов и не несет ответственности за содержание их материалов.

За достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях отвечает рекламодатель.