Официальное Усолье

№ 33 (487) 26 сентября 2014 г.

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»

Контрольно-счетная палата
города Усолье-Сибирское

ОТЧЕТ № 9
по результатам проверки в отношении Муниципального унитарного предприятия производственного объединения «Электроавтотранс» по вопросу финансово-хозяйственной деятельности (в том числе, использование предприятием муниципального имущества, переданного ему в хозяйственное ведение) за 2013 год и 1 полугодие 2014 года.

г. Усолье-Сибирское 17.09.2014 года

Настоящий отчет подготовлен по материалам проверки, проведенной исполняющей обязанности председателя Контрольно-счетной палаты города Усолье-Сибирское (далее – КСП) Жаровой Л.В. (и.о. председателя КСП с 11.07.2014 года по 01.09.2014 года в соответствии с распоряжением от 03.07.2014 года № 17) и аудитором КСП Гвоздковой Е.Г., на основании акта от 15.09.2014 года №10, составленного по результатам контрольного мероприятия «Проверка финансово-хозяйственной деятельности Муниципального унитарного предприятия «Электроавтотранс» за 2013 год и 1 полугодие 2014 года».

Проверка проводилась на основании плана работы КСП города на 2014 год, утвержденного распоряжением председателя КСП города от 18.12.2013 года № 43, и распоряжения председателя КСП города от 28.07.2014 года № 21.

Объект контрольного мероприятия - Муниципальное унитарное предприятие производственное объединение «Электроавтотранс» (далее – МУП ПО «ЭАТ» или Организация, или Предприятие, ИНН 3819011949.

Проверяемый период – 2013 год и 1 полугодие 2014 года.

Срок проведения проверки – с 01.08.2014 года по 15.09.2014 года.

Предметом контрольного мероприятия определено использование муниципальной собственности и имущества Предприятия в ходе его финансово-хозяйственной деятельности.

Необходимо отметить, что в 2010 году Контрольно-счетной палатой города Усолье-Сибирское проводилась проверка финансово-хозяйственной деятельности МУП «Электроавтотранс» за 2007 – 2009 годы (акт КРК от 23.06.2010 года № 11), результаты которой учтены в ходе настоящей проверки.

МУП ПО «Электроавтотранс» создано на основании постановления мэра г.Усолье-Сибирское от 25.06.2002 г. № 1411 и зарегистрировано как юридическое лицо в Едином государственном реестре юридических лиц 18.07.2002 г. (свидетельство о государственной регистрации юридического лица – серия 38 № 000210306).

В соответствии с пунктом 1.5 Устава от 31.07.2013 года проверяемая Организация является унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения.

Пунктом 1.6 Устава от 31.07.2013 года установлено, что Учредителем и Собственником имущества МУП ПО «ЭАТ» является муниципальное образование «город Усолье-Сибирское».

В соответствии с пунктом 4.5 Устава от 31.07.2013 года уставной фонд предприятия составляет 100,0 тыс. руб.

В пункте 5.3. Устава указаны виды деятельности, осуществляемые МУП ПО «ЭАТ», в числе которых значатся перевозка пассажиров электротранспортом; внутригородские автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки, подчиняющиеся расписанию; пригородные автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки, подчиняющиеся расписанию; междугородные автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки, подчиняющиеся расписанию; организация пассажирских перевозок и грузоперевозок.

В проверяемый период (и по настоящее время) МУП ПО «ЭАТ» возглавляли:

Руководитель Организации:

с 16.12.2009 года по настоящее время должность генерального директора занимает Колесников Николай Владимирович (распоряжение Администрации г. Усолье-Сибирское от 16.12.2009 года № 513).

Главный бухгалтер Организации:

с 28.01.2010 г. по 01.11.2010 года должность главного бухгалтера занимала Рогова Светлана Михайловна (приказ о приеме от 28.01.2010 г. № 43) с 01.11.2010 года должность переименована на заместитель главного директора по экономике и финансам – главный бухгалтер, которую в соответствии с приказом № 495 от 01.11.2010 года занимает Рогова Светлана Михайловна.

Контрольное мероприятие проводилось с уведомлением директора Предприятия Н.В. Колесникова с 01.08.2014 года по 15.09.2014 года.

Кроме того, необходимо отметить, что ЗАО «Центр финансовой экспертизы» проведен аудит бухгалтерской отчетности МУП ПО «ЭАТ», состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31.12.2013 года, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 2013 год, других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и пояснительной записки, по результатам которого составлено положительное аудиторское заключение № 03-П от 26.03.2014 года.

Результаты проверки по акту от 15.09.2014 года № 10 считаются принятыми, так как со стороны МУП ПО «Электроавтотранс» разногласий (возражений) не поступило.

Основные выводы по результатам контрольного мероприятия.

1. В ходе проведения контрольного мероприятия КСП города проанализированы бухгалтерские отчеты МУП ПО «ЭАТ» о финансовых результатах (форма № 2) за 2013 год и 1 полугодие 2014 года, в результате чего было установлено:

За 2013 год выручка от реализации работ (услуг) составила 167 348 тыс. руб. Себестоимость работ, услуг – 173 310 тыс. руб. Учитывая, что выручка от реализации работ, услуг оказалась ниже себестоимости, то сумма убытка от реализации работ, услуг составила 5 962 тыс. руб. Чистый убыток составил – 4 096 тыс. руб.

В свою очередь, необходимо отметить, что при увеличении собственных доходов предприятия в 2013 году по сравнению с 2012 годом со 123 985 тыс. руб. до 129 085 тыс. руб. или на 4,1% (на 5 100 тыс. руб.), их удельный вес в выручке от реализации снизился на 2,5% (77,1%-79,6%), что говорит о росте зависимости предприятия от бюджетов различных уровней бюджетной системы РФ, возмещающих расходы, связанные с перевозкой пассажиров, пользующихся различными льготами, предусмотренными действующим законодательством.

В ходе анализа структуры расходов на выполнение работ и оказания услуг за 2013 год было установлено, что в целом по всем статьям расходов наблюдается увеличение расходов, за исключением начисленной амортизации основных средств. В свою очередь, как следует из показателей социально-экономического развития предприятия в 2013 году, отраженных в подразделе 1 раздела 2 отчета руководителя МУП ПО «Электроавтотранс» за период с января по декабрь 2013 года, представленного в экономическую службу администрации города, планировалось произвести расходов по данной статье на сумму 38 104 тыс. руб. Фактически расход в 2013 году составил 42 715 тыс. руб., т.е. с превышением плановых назначений на 12,1% или в абсолютной сумме на 4 611 тыс. руб. Более детальный анализ фактической калькуляции себестоимости работ, услуг за 2013 год (подраздел 2 раздела 2 отчета руководителя предприятия) показал, что значительный рост материальных затрат, при чем в разы, как по отношению к плановым назначениям, так и к показателям 2012 года произошел по расходам, связанных с использованием подразделением предприятия АТП в своей производственной деятельности строительных материалов и запасных частей.

Из анализа следует, что подразделением АТП в 2013 году израсходовано строительных материалов (566,5 тыс. руб.) на 495,5 тыс. руб. больше, чем запланировано (71,0 тыс. руб., процент выполнения – 797,9%), и больше показателя 2012 года на 430,1 тыс. руб. или в 4,1 раза. Аналогичная ситуация и по запасным частям, перерасход составил в суммовом выражении – 2 813 тыс. руб. (3 838,7 – 1 025,7), в процентном отношении 274,3% (374,3-100). По отношению к прошлому отчетному периоду (2 115,9 тыс. руб.) в 2013 году (3 838,7 тыс. руб.) рост расходов по данной подстатье составил 81,4% или в суммовом выражении – 1 722,8 тыс. руб. Хотя в целом, как отмечалось уже выше, увеличение расходов по материальным затратам в сравнении предыдущим периодом составило 12,6%.

Согласно представленной в ходе проверки ведущим экономистом предприятия Е.А. Деревцовой пояснительной записки от 11.08.2014 года, превышение плановых расходов по статье «сырье и материалы» в подразделении АТП произошло по причине проведения непредвиденных расходов по ремонту подвижного состава с использованием дорогостоящих запасных частей. Кроме того, в данном документе отражено, что планирование статей затрат, в том числе по статье «сырье и материалы», производилось на основании «производственной программы АТП на 2013 год», с анализом фактических данных за два предыдущих года, с использованием коэффициентов-дефляторов.

В то же время, плановые показатели 2013 года по двум анализируемым подстатьям расходов (строительные материалы и запасные части) оказались значительно ниже фактических данных 2012 года. К тому же, согласно данным Минэкономразвития России индекс потребительских цен в 2013 году по отношению к 2012 году на товары составил 105,4%. И по мнению КСП, применение при расчете плановой себестоимости работ, услуг по подстатьям строительные материалы и запасные части именно индекса потребительских цен на товары было бы более целесообразней, так как предприятием в основном приобретались материалы в магазинах розничной и оптовой сети, а не у предприятий – производителей. В данном случае, даже применив к фактическим показателям 2012 года индекс потребительских цен 105,4%, сумма плановых назначений окажется гораздо ниже фактического исполнения 2013 года (таблица №3).

Таким образом, сформированные экономической службой предприятия плановые финансовые показатели на 2013 год, куда вошли и материальные расходы, участвующие непосредственно в формировании себестоимости работ, услуг, а затем включенные в программу деятельности МУП ПО «Электроавтотранс» на 2013 год, которая была утверждена постановлением администрации города от 18.02.2013 года № 294, не отвечают действительности. Причиной тому явилось низкое качество планирования. В данном случае недооценка планирования деятельности предприятия в условиях рынка может привести не только к невозможности оценки эффективности бюджета предприятия, но и к большим экономическим потерям.

Судя по проведенному анализу результатов финансово-хозяйственной деятельности за 1 полугодие 2014 года, наблюдается значительный рост убытков от основного вида деятельности по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (1 полугодие 2013 года) с 4 501 тыс. руб. до 12 220 тыс. руб. или в 2,7 раза. Такое положение возникло за счет: снижения себестоимости работ, услуг за 1 полугодие 2014 года по отношению к 1 полугодию 2013 года на 3,4% или в суммовом выражении на 2 970 тыс. руб. и снижения выручки от реализации в отчетном периоде на 13,1% или на 10 689 тыс. руб. В данном случае, наблюдается отрицательная тенденция в формировании результата от основной деятельности предприятия, который выразился в том, что темпы снижения выручки в 1 полугодии 2014 года (100%-86,9%= 13,1%) по отношению к аналогичному периоду прошлого года значительно выше (13,1%-3,4%=9,7%), чем темпы снижения себестоимости работ, услуг (100%-96,6%=3,4%).

Как показал анализ, предприятие, чтобы поправить создавшуюся ситуацию, пытается увеличить собственные доходы, которые в отчетном периоде составили 61 737 тыс. руб. и занимают удельный вес в общей сумме доходов – 86,9%. Это самый высокий показатель, начиная с 2012 года (2012 год - 79,6%, 2013 год – 77,1%, 1 полугодие 2014 года – 86,9%). Бюджетных ассигнований из бюджетов бюджетной системы РФ за отчетный период поступило всего 9 332 тыс. руб., тогда как за 1 полугодие 2013 года поступило таких средств в 2,1 раза больше (18 702 тыс. руб.).

За отчетный полугодовой период наблюдается положительная динамика по прочим доходам, их рост к 1 полугодию 2013 года составил 25,4% или в суммовом выражении 676 тыс. руб. В свою очередь, прочие расходы за аналогичный период в сравнении с прошлым отчетным периодом снизились с 3 317 тыс. руб. (1 пол. 2013 года) до 1 217 тыс. руб. (1 пол. 2014 года) или на 63,3%. В итоге убыток до налогообложения сложился в размере 10 167 тыс. руб., что выше показателя 1 полугодия 2013 года на 4 831 тыс. руб. или в 1,9 раза.

В данном случае, необходимо отметить, что финансовое состояние предприятия остается сложным, и полученные результаты финансово-хозяйственной деятельности за 1 полугодие 2014 года еще раз свидетельствуют об этом.

2. Предприятием представлен коллективный договор между работодателем и работниками на 2010-2013 годы, срок действия которого установлен пунктом 1.3.2. данного договора с 25.03.2010 года до 24.03.2013 года, изменения к данному договору от 19.07.2010 года, от 01.03.2011 года, от 24.03.2013 года (в соответствии с которым данный договор продлен с 24.03.2013 года на три года), и от 15,05.2014 года, а также регистрационные листы данных изменений.

Проверкой установлено, что в некоторых пунктах коллективного договора (пункты 4.19, 7.4.2., 7.4.4., 7.4.5., 7.4.11., 7.4.13.) отражены отсылочные нормы на несуществующие и утратившие силу нормативные правовые акты.

Также необходимо отметить, что на предприятии действуют локальные нормативные акты (приказы), определяющие нормы списания моющих средств, нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, перечни сертификации спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, которые не включены в коллективный договор (приказ № 441 от 03.11.2009 года, приказ № 478 от 13.12.2012 года, приказ № 421 от 23.10.2013 года).

3. Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Усолье-Сибирское (далее – КУМИ), выступающим от имени Собственника муниципального имущества, с МУП ПО «ЭАТ» был заключен Договор о закреплении за муниципальным унитарным предприятием ПО «Электроавтотранс» имущества на праве хозяйственного ведения от 01.08.2002 года № 210. К данному Договору прилагается акт приема-передачи имущества от 01.08.2010 г., подписанный обеими Сторонами, к которому прилагается Приложение № 1 (Перечень основных средств по состоянию на 01.07.2010 года МУП ПО «Электроавтотранс»). В Приложении №1 указаны транспортные средства, машины и оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь, и в том числе здания и сооружения, т.е. объекты недвижимости, которые в полном объеме находятся на балансе предприятия.

Здесь же необходимо отметить, что поскольку основным видом деятельности проверяемого предприятия является осуществление перевозки пассажиров автомобильным транспортом, то значительную долю в объеме основных средств занимают транспортные средства. Так, по состоянию на 01.01.2013 года на балансе предприятия числилось 97 единиц транспортных средств, тогда как по состоянию на 01.01.2014 года их количество увеличилось до 101 единицы.

При анализе срока эксплуатации транспортных средств в МУП ПО «ЭАТ» установлено, что наибольшую долю в общем объеме транспортных средств занимает транспорт сроком эксплуатации от 20 до 30 лет (39,2% и 40,6%), наименьшую долю – транспорт сроком эксплуатации более 30 лет причем, по состоянию на 01.01.2014 года, в сравнении с аналогичными данными на 01.01.2013 года произошло снижение доли, занимаемой данной группой в общем объеме транспортных средств на 0,3%. Положительным моментом является обновление автопарка, что подтверждается увеличением доли транспортных средств сроком эксплуатации 5 лет (2,3%).

4. Согласно форме №2 «Отчет о финансовых результатах» за 2013 года (стр. 2210) себестоимость продаж составила 173 310 тыс. руб., по результатам 1 полугодия 2014 года такой показатель равен 83 289 тыс. руб., что соответствует данным, отраженным в регистрах бухгалтерского учета.

В ходе проверки обоснованности отнесения затрат на себестоимость оказанных услуг (работ) было установлено:

1) В проверяемом периоде формирование фонда оплаты труда (ФОТ), начисление заработной платы, а также ее выплата регулировалась коллективным договором от 25.03.2010 года (на 2010-2013 годы), продленным на 2013-2016 годы, с изменениями и дополнениями от 19.07.2010 года, от 14.03.2012 года, от 24.03.2012 года, от 15.05.2014 года, и Положением об оплате труда работников МУП ПО «ЭАТ» от 31.03.2011 года с изменениями от 14.06.2012 года (далее Положение об оплате труда), а также штатными расписаниями.

Должностной оклад руководителя МУП ПО «ЭАТ» установлен в соответствии с нормами, определенными Положением о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением главы администрации города от 29.06.2009 года № 1065 (утратило силу с 01.01.2014 года) (далее – Положение № 1065) и Положением о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации города № 279 от 11.02.2014 года (вступившим в силу с 01.01.2014 года) (далее – Положение № 279).

В свою очередь, проверка соблюдения вышеназванных нормативных документов показала, что предприятием допущено нарушение пункта 8.16 коллективного договора, пунктов 3.11 Положений № 1065 и № 279, что привело к необоснованному начислению и выплате премии и вознаграждения работникам по результатам финансово-хозяйственной деятельности в 2013 году на сумму – 5,0 тыс. руб. и в 1-м полугодии 2014 – 58,9 тыс. руб., что привело к завышению себестоимости продаж.

Кроме того, у сотрудника Лебенко М.В., принятой на должность начальника отдела эксплуатации трамвайного парка, в проверяемом периоде (с 01.01.2013 года до 01.07.2013 года) не имелось высшего образования, следовательно, квалификация данного сотрудника не соответствовала требованиям должностной инструкции.

2) Согласно пункту 15.2 учетной политики в целях бухгалтерского учета на 2013 год, утвержденной приказом предприятия от 29.12.2012 года № 509, учетной политики в целях бухгалтерского учета на 2014 год, утвержденной приказом предприятия от 31.12.2013 года № 534, при наличии условий, установленных ПБУ «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы», в бухгалтерском учете создаются следующие оценочные обязательства:

- резерв на предстоящую оплату отпусков работников предприятия.

Создание резерва предстоящих расходов отражается в бухгалтерском учете проводкой:

Дебет 20 «Основное производство» (25 «Общепроизводственные расходы, 26 «Общехозяйственные расходы») Кредит 96 « Резервы предстоящих расходов».

Также в этом пункте указано, что на конец отчетного периода предприятие проводит инвентаризацию резерва, а суммы, не использованные на последний день текущего отчетного периода, суммы резерва подлежат включению в состав прочих доходов текущего периода.

Причем, пунктом 1.6. учетной политики в целях бухгалтерского учета на 2013 год, утвержденной приказом предприятия от 29.12.2012 года № 509, учетной политики в целях бухгалтерского учета на 2014 год, утвержденной приказом предприятия от 31.12.2013 года № 534, отчетным периодом для составления внутренней бухгалтерской отчетности признается календарный месяц.

Следовательно, в соответствии с положениями учетной политики предприятия на 2013 год и учетной политики на 2014 год предприятие должно проводить инвентаризацию резерва на конец отчетного периода, которым является конец месяца.

В то же время, пунктом 15.5. вышеназванных документов преусмотрено, что обоснованность признания и величина оценочного обязательства подлежат проверке организацией в конце отчетного года, а также при наступлении новых событий, связанных с этим обязательством, что соответствует пункту 23 Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010), утвержденному Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2010 г. N 167н ((в ред. Приказов Минфина России от 14.02.2012 N 23н, от 27.04.2012 N 55н).

Таким образом, при сравнении между собой положений, прописанных в обоих нормативных документах по ведению бухгалтерского учета, разработанных предприятием, в пунктах 15.2. и 15.5. прослеживается несоответствие в части сроков проведения инвентаризации резерва (на конец месяца, на конец года).

Фактически, как показала проверка, предприятием в соответствии с пунктом 23 Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010), утвержденному Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2010 г. N 167н ((в ред. Приказов Минфина России от 14.02.2012 N 23н, от 27.04.2012 N 55н), всего за 2013 год было начислено резерва – 12 973 тыс. руб. Сумма излишне созданного и неиспользованного резерва на конец 2013 года в размере 1 075 тыс. руб., установленная после проведения на конец года инвентаризации обязательств, согласно бухгалтерской справке от 31.12.2013 года № 219 была списана на прочие доходы предприятия.

За проверяемый период 2014 года предприятием в соответствии с оборотно-сальдовой ведомостью по бухгалтерскому счету № 96 начислено резерва в размере 6 225 тыс. руб. Учитывая, что отчетный 2014 год еще не закончен, то инвентаризация оценочного обязательства предприятием не проводилась.

5. В форме №2 «Отчет о финансовых результатах» за 2013 год отражены прочие доходы в размере 7 048 тыс. руб., за 1 полугодие 2014 года их сумма составила 3 342 тыс. руб.

Фактически за проверяемый период в соответствии с оборотно-сальдовой ведомостью по Дт 91.01 «Прочие доходы» суммы начисленных данных доходов соответствуют показателям, отраженным в форме №2.

В то же время более детальное исследование представленных предприятием документов, касающихся формирования прочих доходов, показало:

1) В ходе проверки определено, что размер арендной платы в проверяемый период, устанавливался в соответствии с Порядком расчета арендной платы за объекты недвижимости, находящиеся в собственности муниципального образования города Усолье-Сибирское, утвержденным решением Думы МО города Усолье-Сибирское от 25.10.2007 № 92/4 (в редакции от 25.02.2010; далее – Порядок) и Методикой расчета платежей за пользование муниципальным имуществом, утвержденной решением городской Думы от 27.06.2013 года № 54/6 (далее – Методика).

В результате применения поправочных коэффициентов в заниженных размерах по шести договорам аренды МУП ПО «ЭАТ» недополучено прочих доходов в виде арендной платы в 2013 году размере 187,8 тыс. руб., и в 1-м полугодии 2014 года – 156,3 тыс. руб.

Кроме того, по договору с ИП Остаповым А.В. от 30.10.2013 года № 109/4 установлен фиксированный размер месячной арендной платы в сумме 3,9 тыс. руб. Расчет арендной платы по данному договору отсутствует.

Однако, при осуществлении расчета арендной платы в соответствии с Методикой арендная плата в месяц по данному договору должна была составить 6,0 тыс. руб. Следовательно, объектом проверки в данном случае недополучено арендных платежей в 2013 году в размере 7,5 тыс. руб. и в 1-м полугодии 2014 года – 30,2 тыс. руб.

Также проверкой установлено, что в Организации отсутствует единый подход к определению размера арендной платы. В некоторых договорах аренды:

- не включены эксплуатационные расходы и рентабельность;
- при расчетах применяется разный процент рентабельности;
- рентабельность применяется только к эксплуатационным расходам, при этом в других договорах процент рентабельности применяется к сумме арендной платы, рассчитанной в соответствии с Методикой, и эксплуатационных расходов.

Так, при соблюдении единого подхода при установлении размера арендной платы Предприятием дополнительно могли быть получены доходы по девяти договорам аренды в 2013 году в размере порядка 82,8 тыс. руб. и в 1-м полугодии 2014 года – 47,2 тыс. руб.

В ходе проверки установлено, что в нарушение части 2 статьи 18 ФЗ от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», в 2013 году порядка 21 договора аренды имущества, а в 1-м полугодии 2014 года порядка 23 договоров аренды недвижимого имущества заключено без согласования с собственником имущества.

Необходимо отметить, что КСП города ранее указывало МУП ПО «ЭАТ» на данное нарушение (акт от 23.06.2010 года № 11), однако Организацией оно не устранено.

Таким образом, МУП ПО «ЭАТ» недополучено прочих доходов от арендной платы в 2013 году – 278,1 тыс. руб. (187,8+7,5+82,8), в 1-м полугодии 2014 года – 233,7 тыс. руб. (156,3+30,2+47,2).

2) Проверяемым предприятием был заключен договор с ИП Запорожец М.В. на монтаж пожарной сигнализации с подключением к пульту охранного агентства от 27.06.2013 года № 31/3-13.

Пунктами 1.4, 2.2 договора определено, что сметная стоимость выполняемых работ составила 930,2 тыс. руб. без учета НДС, работы должны быть выполнены в течение 60 календарных дней после поступления 50% предоплаты и провести сдачу выполненных работ по акту выполненных работ в этот же срок.

Пунктом 2.3 договора обязанность окончательных расчетов МУП ПО «ЭАТ» с ИП Запорожец М.В. установлена в течение 10 банковских дней после подписания акта выполненных работ.

Тогда как пунктом 4.1 договора, предусмотрено, что Заказчик перечисляет предоплату в размере 50% от общей стоимости договора в течение 10 дней с момента подписания договора. 50% от общей стоимости договора перечисляются в течение 90 банковских дней с момента подписания акта выполненных работ.

Таким образом, установлено противоречие друг другу пунктов 2.3 и 4.1 договора, в части определения срока окончательных расчетов.

Кроме этого, установлено нарушение условий данного договора, как со стороны МУП ПО «ЭАТ» - в части нарушения срока перечисления аванса на 10 дней (размер просроченного обязательства составил 265,1 тыс. руб.), так и со стороны ИП Запорожец М.В. - в части нарушения срока выполнения работ на 97 дней (размер просроченного обязательства составил 100,3 тыс. руб.)

В свою очередь, пунктом 3.1 договора установлено, что стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии с пунктом 1 статьи 330 ГК РФ неустойкой (штрафом, пеней) признается определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения.

Необходимо отметить, что гражданским кодексом определен размер ответственности только за неисполнение денежного обязательства (ст. 395 ГК РФ), тогда как размер ответственности за нарушение сроков выполнения работ не предусмотрен ни действующим законодательством, ни договором.

Таким образом, ИП Запорожец М.В. за нарушение сроков внесения авансового платежа вправе потребовать от МУП ПО «ЭАТ» неустойку в размере 0,7 тыс. руб. (265,1 тыс. руб. х 10 дней х 8,25% : 365 дней), что повлечет, хотя и незначительное, увеличение прочих расходов предприятия.

Вместе с тем, за нарушение сроков выполнения работ на 97 дней МУП ПО «ЭАТ» не сможет предъявить неустойку ИП Запорожец М.В., по причине того, как указывалось выше, что размер данной неустойки не установлен ни законодательно, ни договором.

6. В форме №2 «Отчет о финансовых результатах» за 2013 год отражены прочие расходы в размере 5 008 тыс. руб., за 1 полугодие 2014 года их сумма составила 1 217 тыс. руб.

Фактически за проверяемый период в соответствии с оборотно-сальдовой ведомостью по Дт 91.02 «Прочие расходы» суммы начисленных данных расходов соответствуют показателям, отраженным в форме №2.

Проверкой обоснованности отнесения на прочие расходы затрат предприятия, произведенных им в ходе осуществления хозяйственной деятельности, установлено:

1) В частности по созданию резерва по сомнительным долгам необходимо отметить, что анализ пункта 10.1. учетной политики в целях бухгалтерского учета на 2013 год, утвержденной приказом предприятия от 29.12.2012 года № 509, учетной политики в целях бухгалтерского учета на 2014 год, утвержденной приказом предприятия от 31.12.2013 года № 534, показал, что порядок создания и учет предприятием резервов по сомнительным долгам в бухгалтерском учете совпадает с налоговым учетом, который предусмотрен ст. 266 НК РФ. Также из анализа следует, что предприятие, наряду с другими показателями, включило в число признаваемой задолженности задолженность по авансам, выданным поставщикам или подотчетным лицам.

Между тем, в письме Министерства финансов РФ от 30.06.2011 года № 07-02-06/115 указано, что согласно п. 1 ст. 266 НК РФ сомнительным долгом признается любая задолженность перед налогоплательщиком, возникшая в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в случае, если эта задолженность не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией.

Таким образом, сомнительная задолженность в силу гл. 25 НК РФ возникает в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

В соответствии с п. 14 ст. 270 НК РФ к расходам, не учитываемым в целях налогообложения прибыли, относятся расходы в виде имущества, работ, услуг, имущественных прав, переданных в порядке предварительной оплаты налогоплательщикам, определяющим доходы и расходы по методу начисления.

Учитывая изложенное, независимо от вероятности осуществления поставки товаров, перечисленные авансы при создании резерва по сомнительным долгам в целях налогообложения не учитываются.

Кроме того, при создании резерва не включаются перечисленные авансы и в бухгалтерском учете, такую же позицию по данному вопросу выразило и Министерство финансов РФ в письме от 18.10.2003 года № 16-00-14/316.

Таким образом, предприятием в нарушение п.1 ст. 266 НК РФ, п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным Приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. N 34н (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н), (далее-Положение) в п. 10.1. учетной политики на 2013 год и учетной политики на 2014 год необоснованно включены в число признаваемой сомнительной задолженности задолженность по авансам, выданным поставщикам или подотчетным лицам.

Согласно карточке счета 63 «Резерв по сомнительным долгам» по состоянию на 01.01.2013 года размер резерва составил 1 511 тыс. руб., соответственно на 01.01.2014 года – 487 тыс. руб., на 01.07.2014 года – 462 тыс. руб.

При исследовании справки-расчета по резерву по сомнительным долгам от 31.12.2013 года за декабрь 2013 года было установлено, что в колонке 2 справки расчета отражены сроки оплаты по договорам на поставку продукции (товаров), оказания услуг и выполнения работ сторонними организациями, определенные с момента реализации, выставления покупателю счета на оплату. Причем, срок оплаты в данном документе программного продукта «1-с Бухгалтерия» определяется автоматически.

Между тем, п.70 Положения предусмотрено, что сомнительной считается дебиторская задолженность организации, которая не погашена или с высокой степенью вероятности не будет погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями. Аналогичная позиция установлена и в п. 1 ст. 266 НК РФ, а также п. 10.1. учетной политики предприятия.

Так, например, по договору оказания услуги диспетчеризации от 14.02.2013 года № 9/3-13, заключенного предприятием с ИП С.Г. Барабаш с ежемесячной оплатой - 6 918 руб. (с учетом НДС), в справке – расчете программой автоматически срок оплаты определен 28.09.2013 года, рассчитанный с учетом даты выставления счета на оплату за реализацию товаров и услуг от 30.06.2013 года № 553. По состоянию на 31.12.2013 года просрочка платежа составила 94 дня (колонка 3 справки-расчета).

В то же время, п. 3.2. вышеназванного договора предусмотрено, что Заказчик оплачивает оказанные услуги до 25–го числа текущего месяца наличными денежными средствами.

Следовательно, расчет просрочки платежа должен исчисляться ни с 30.06.2013 года, а с 25.06.2013 года, как того требуют условия договора. И тогда срок оплаты, с учетом максимального срока возникновения сомнительной дебиторской задолженности, принимаемого для исчисления резерва - 90 дней, должна быть дата – 23.09.2013 года (расчет: 26.06.2013 года +90 дней), и тогда дни просрочки составят ни 94 дня, а 89 дней, разница выразилась в 5 днях.

Аналогичная ситуация сложилась по всем договорам, отраженным в справках – расчетах ежемесячно за 2013 год и 1 полугодие 2014 года.

Таким образом, допущенное предприятием нарушение п.1 ст. 266 НК РФ, п. 70 Положения, п. 10.1. учетной политики предприятия на 2013 год, учетной политики на 2014 год в части определения срока оплаты за оказанные им работы (услуги) ни со срока, установленного хозяйственными договорами, а со срока выставления счета на оплату покупателю, а также необоснованного включения в число признаваемой сомнительной задолженности задолженности по авансам, выданным поставщикам, повлекло за собой неверный расчет суммы резервного фонда за проверяемый период. В этой связи, сумму созданного резерва по сомнительным долгам в размере 569 тыс. руб., отраженную в прочих расходах предприятия, и участвующую в формировании финансового результата, следует признать необоснованной.

Учитывая, что для определения суммы резерва по сомнительным долгам в соответствии с действующим законодательством, предприятию необходимо внести соответствующие изменения в программный продукт «1-с Бухгалтерия», и поэтому на момент проведения контрольного мероприятия такой расчет произвести не представляется возможным.

Кроме того, анализ справки – расчета резерва по сомнительным долгам (бухгалтерский учет) от 30.06.2014 года за июнь 2014 года показал, что сумма просроченной дебиторской задолженности, образовавшейся в 2011 году у трех контрагентов, и у которой трехлетний срок исковой давности, предусмотренный ст. 196 ГК РФ, истекает в 2014 году, составила 325 тыс. руб.

В то же время, на момент начала контрольного мероприятия (01.08.2014 года) сумма такой задолженности, у которой трехлетний срок исковой давности, уже истек, составила 234 тыс. руб.

Учитывая отсутствие у предприятия возможности осуществить взыскание задолженности в судебном порядке, наличие суммы (234 тыс. руб.) дебиторской задолженности, в данном случае отрицательно сказывается на формировании финансового результата за 2014 год и способствует увеличению убытков.

2) В соответствии с п. 8.17. Коллективного договора МУП ПО «Электроавтотранс», зарегистрированного в администрации города 25.06.2010 №8 предусмотрено, что муниципальное предприятие должно организовать за счет средств Предприятия, в размере не менее 0,1% годового фонда оплаты труда:

- культурно-массовые, спортивные мероприятия;
- конкурсы профессионального мастерства;
- проведение профессионального праздника, поощрение к профессиональному празднику;
- проведение новогоднего праздника;
- проведение мероприятий посвященных Дню Победы, оказание материальной помощи ветеранам ВОВ, ветеранам труда, бывшим работникам.

За 2013 год сумма расходов, связанных с проведение праздничных мероприятий в размере 133 тыс. руб., соответствует показателю, отраженному в расшифровке к форме №2 «Отчет о финансовых результатах» статьи «Прочие расходы». Соответственно за 1 полугодие 2014 года такая сумма составила 6 тыс. руб.

В ходе проверки первичных бухгалтерских документов (авансовых отчетов подотчетных лиц, товарных чеков, накладных), карточки счета 91.02 «Прочие расходы» за 2013 год было установлено необоснованное отнесение на прочие расходы затрат, возникших в связи с проведением мероприятий, не предусмотренных п. 8.17. Коллективного договора, на сумму 7 тыс. руб.

3) Пунктом 8.17 коллективного договора установлено, что работодатель обязуется за счет средств предприятия оказывать материальную помощь ветеранам ВОВ, ветеранам труда, бывшим работникам.

Тем не менее, при проведении проверки установлено, что МУП ПО «ЭАТ» в 1-м полугодии 2014 года была оказана благотворительная помощь Пыляшевой С.Г., которая не относится ни к одной из перечисленных выше категорий.

Расходование средств произведено на основании приказа МУП ПО «ЭАТ» от 15.01.2014 года № 18 на лечение ребенка в размере 10,0 тыс. руб.

Таким образом, предприятием необоснованно произведено расходование средств на благотворительную деятельность в размере 10,0 тыс. руб.

В итоге, исходя из результатов проведенной проверки МУП ПО «Электроатотранс» и выявленных в ходе нее нарушений и замечаний, отраженных выше, установлено:

За 2013 год:
- завышение себестоимости - на 5 тыс. руб.;
- занижение прочих доходов - на 278,1 тыс. руб. (195,3+82,8);
- завышение прочих расходов – на 576 тыс. руб. (569,0+7,0).

За 1 полугодие 2014 года:
- завышение себестоимости – 58,9 тыс. руб.;
- занижение прочих доходов - на 233,7 тыс. руб. (156,3+30,2+47,2);
- завышение прочих расходов – на 244 тыс. руб. (234,0+10,0).

Установленные завышения и занижения себестоимости, прочих доходов и прочих расходов за проверяемый период существенно повлияют на формирование финансовых результатов за 2013 год и 1 полугодие 2014 года, а именно убытки 2013 года (4 227 тыс. руб.) с учетом результатов проверки уменьшаться на 859 тыс. руб. и составят 3 368 тыс. руб., соответственно за 1 полугодие 2014 года (10 167 тыс. руб.) станут меньше на 537 тыс. руб. и составят 9 630 тыс. руб.

Рекомендации.

На основании вышеизложенного, Контрольно - счетная палата города Усолье-Сибирское рекомендует:

1. Учитывая, что эффективное управление предприятием невозможно без финансового планирования, то руководству МУП ПО «Электроавтотранс» следует обратить внимание на планирование, контроль, анализ информации о доходах и расходах и результатах хозяйственной деятельности в необходимом аналитическом разрезе, что необходимо для оперативного принятия различных управленческих решений в целях оптимизации финансовых результатов деятельности предприятия.

2. Для приведения в соответствие с действующим законодательством, регулирующим социально-трудовые отношения в организациях, для группировки всех имеющихся изменений и дополнений, Предприятию следует разработать коллективный договор в новой редакции.

3. При формировании учетной политики в целях бухгалтерского учета на следующий финансовый год (2015 год) учесть имеющиеся несоответствия в пунктах 15.2. и 15.5., касающиеся сроков проведения инвентаризации резерва на предстоящую оплату отпусков работников предприятия (на конец месяца, на конец года).

Соблюдая требования п.1 ст. 266 НК РФ, п.70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. N 34н, в п. 10.1. учетной политики на 2015 год внести изменения, касающиеся исключения из числа признаваемой сомнительной задолженности задолженность по авансам, выданным поставщикам или подотчетным лицам.

4. Произвести перерасчет суммы резерва по сомнительным долгам в соответствии с действующим законодательством, путем внесения изменений в программный продукт «1-с Бухгалтерия» соответствующими специалистами в данной области.

5. Принять меры к взысканию необоснованно выплаченной премии и вознаграждения по результатам финансово-хозяйственной деятельности работникам Предприятия.

6. Устранить нарушения, выявленные по передаче в аренду муниципальных объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении Предприятия (в том числе, в части их передачи без согласия Собственника (КУМИ администрации г. Усолье-Сибирское), а также в части начисления арендной платы). Произвести перерасчет арендной платы и принять меры к взысканию с арендаторов недополученного дохода.

7. Не допускать фактов заключения договоров со стороны Предприятия на условиях, влекущих за собой дополнительный рост прочих расходов и неэффективное использование средств Предприятия.

8. Обратить особое внимание на наличие уже имеющейся на момент проверки дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности и на задолженность, срок исковой давности по которой истекает по окончанию 2014 года.

9. Произвести исправительные записи в бухгалтерском и налогом учете, связанные с необоснованно произведенными расходами, повлекшими искажение финансовых результатов за 2013 год и соответственно за 1 полугодие 2014 года.

О результатах рассмотрения настоящего Отчета и принятых мерах проинформировать Контрольно-счетную палату города Усолье-Сибирское в срок до 17.10.2014 года.

Инспектор в аппарате КСП города **Л.В. Жарова**

ГРАФИК личного приема граждан в администрации города на октябрь 2014 года

1.	Жилкин Олег Петрович	глава администрации	9, 23 с 15 до 17 часов
2.	Алтунина Наталья Геннадьевна	первый заместитель главы администрации	2, 16 с 15 до 17 часов
3.	Антонов Николай Валентинович	заместитель главы администрации-председатель комитета по городскому хозяйству	7, 21 с 16 до 18 часов
4.	Абрамова София Константиновна	руководитель аппарата администрации	7, 14, 21, 28 с 13 до 16 часов
5.	Егорова Елена Геннадьевна	председатель комитета по финансам	2, 9, 16, 23, 30 с 14 до 17 часов
6.	Шаипова Лариса Ромазановна	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом	6, 20 с 14 до 16 часов
7.	Гуменюк Семён Владимирович	начальник управления экономического развития	3, 17 с 15 до 17 часов
8.	Рогова Анжелика Александровна	начальник отдела по экономической политике управления экономического развития	1, 8, 15, 22, 29 с 14 до 16 часов
9.	Белогривая Людмила Леонтьевна	начальник отдела по назначению субсидий комитета по городскому хозяйству	еженедельно: понедельник, среда, четверг, пятница с 8 до 12 часов Вторник с 13 до 17 часов
10.	Жакина Оксана Николаевна	начальник отдела по взаимодействию с общественностью и аналитической работе аппарата	7, 14, 21, 28 с 13 до 15 часов
11.	Иозайтис Елена Михайловна	начальник отдела по благоустройству, экологии и лесопользованию комитета по городскому хозяйству	9, 23 с 15 до 17 часов
12.	Кононенко Оксана Анатольевна	начальник отдела информационного обеспечения	2, 16 с 15 до 17 час
13.	Кузакова Зайтуна Гумаровна	начальник отдела земельных отношений и земельного контроля комитета по управлению муниципальным имуществом	6, 13, 20, 27 с 14 до 16 часов
14.	Трунев Егор Николаевич	начальник юридического отдела	7, 14, 21, 28 с 15 до 17 часов
15.	Мамонтов Александр Сергеевич	начальник отдела городского хозяйства и инженерного обеспечения комитета по городскому хозяйству	14 с 15 до 17 часов
16.	Мирошниченко Ирина Валерьевна	начальник отдела потребительского рынка, товаров и услуг	7, 14, 21, 28 с 9 до 12 часов
17.	Никитина Маргарита Васильевна	начальник отдела кадровой работы и наград аппарата	10, 17, 24, 31 с 8 до 12 часов
18.	Никитеев Сергей Анатольевич	Начальник отдела учёта и контроля документов и обращений граждан аппарата	22, 29 с 8 до 12 часов
19.	Голубева Светлана Валентиновна	начальник отдела культуры, спорта и молодёжной политики	7, 14, 21, 28 с 14 до 17 часов
20.	Проценко Татьяна Борисовна	начальник отдела архитектуры и градостроительства	9, 23 с 15 до 17 часов
21.	Правдеюк Марина Александровна	начальник отдела образования	7, 14, 21, 28 с 14 до 17 часов
22.	Савина Любовь Витальевна	начальник отдела регулирования контрактной системы в сфере закупок	1, 8, 15, 22, 29 с 14 до 17 часов
23.	Снегерева Марина Юрьевна	начальник отдела по труду и охране труда управления экономического развития	7, 14 с 14 до 16 часов
24.	Яхно Татьяна Михайловна	начальник отдела по учету и распределению жилья комитета по городскому хозяйству	1, 8, 15, 22, 29 с 14 до 17 часов
25.	Сорокина Марина Владимировна	начальник отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом	7, 14, 21 с 15 до 17 часов
26.	Голубчикова Александра Сергеевна	консультант - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	2, 9, 16, 23, 30 с 14 до 17 часов

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2014 № 1599

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования г. Усолье-Сибирское на 2014-2016 гг.», утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 14.10.2013 г. № 2156, с изменениями от 11.03.2014 г. № 484, от 27.03.2014 г. № 594, от 21.05.2014 г. № 941, от 26.05.2014 г. № 952, от 19.06.2014 г. № 1099, от 21.08.2014 г. № 1464

В связи с необходимостью включения в муниципальную программу «Развитие образования г. Усолье - Сибирское на 2014-2016 гг.» средств федерального и областного бюджетов с целью участия в Государственной программе Иркутской области «Развитие образования» на 2014 - 2018 годы, в связи с выделением денежных средств для выполнения проектов на проведение выборочного капитального ремонта здания МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 29», увеличением средств для оплаты земельного налога по МБОУ ДОД «ДЮСШ №1» (СОЛ «Смена») в связи с получением кадастрового паспорта на землю, уменьшением средств на оплату ежемесячных взносов на капитальный ремонт муниципальных нежилых помещений, находящихся в многоквартирных домах (детские клубы), руководствуясь ст. ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Развитие образования г. Усолье - Сибирское на 2014-2016 гг.», утвержденную постановлением администрации города Усолье - Сибирское от 14.10.2013 г. № 2156, с изменениями от 11.03.2014 г. № 484, от 27.03.2014 г. № 594, от 21.05.2014 г. № 941, от 26.05.2014 г. № 952, от 19.06.2014 г. № 1099, от 21.08.2014 г. № 1464 (далее - Программа), внести изменения следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы пункт «Объем и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования программы	Общий объем средств необходимых для реализации программы– 660 841 567,00 руб. 2014 г. - 292 239 521,29р. в том числе: - средств федерального бюджета – 92 535 000,00 руб. - средств областного бюджета - 10 748 130,00 руб. - средств местного бюджета – 188 956 391,29 руб. 2015 г. – 171 737 850,97 руб. 2016 г.– 196 864 194,74 руб.

1.2. Строку «Всего по цели:» таблицы раздела IV «Перечень мероприятий Программы» Программы изложить в следующей редакции:

Всего по цели:	2014-2016 гг., в том числе		660 841 567,00	
	2014, в том числе:		292 239 521,29	
	федеральный бюджет		92 535 000,00	
	областной бюджет		10 748 130,00	
	местный бюджет		188 956 391,29	
	2015		171 737 850,97	
	2016		196 864 194,74	

1.3. Строку «Всего по задаче 3.» задачи 3 «Организация предоставления доступного и качественного дошкольного образования» таблицы раздела IV «Перечень мероприятий Программы» Программы изложить в следующей редакции:

Всего по задаче 3.	2014-2016 гг., в том числе		247 859 650,89	
	2014, в том числе:		160 303 652,93	
	федеральный бюджет		92 535 000,00	
	областной бюджет		10 748 130,00	
	местный бюджет		57 020 522,93	
	2015		43 777 998,98	
	2016		43 777 998,98	

1.4. Пункты 4, 5, 6 задачи 3 «Организация предоставления доступного и качественного дошкольного образования» таблицы раздела IV «Перечень мероприятий Программы» Программы изложить в следующей редакции:

4.	Обеспечение функционирования дошкольных учреждений, создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса	2014-2016 гг., в том числе	ОО	135 471 399,29	Отдел образования, МБДОУ
		2014		48 037 401,33	
		2015		43 716 998,98	
		2016		43 716 998,98	
5.	Ремонт в ДОУ:	2014-2016 гг., в том числе	ОО	12 418 830,00	Отдел образования, МБДОУ
		2014, в том числе:		12 418 830,00	
		областной бюджет		10 748 130,00	
		местный бюджет		1 670 700,00	
		2015		0,00	
		2016		0,00	
5.1.	Софинансирование расходных обязательств, связанных с проведением выборочных капитальных ремонтов в ДОУ:	2014-2016 гг., в том числе	ОО	11 313 830,00	Отдел образования, МБДОУ
		2014, в том числе:		11 313 830,00	
		областной бюджет		10 748 130,00	
		местный бюджет		565 700,00	
		2015		0,00	
		2016		0,00	
5.1.1.	Выборочный капитальный ремонт вновь открывающихся групп в помещениях здания МОУ ДДМШВ «Начальная школа - детский сад №22», расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, проспект Космонавтов, 21а	2014-2016 гг., в том числе	ОО	4 138 740,00	МОУ ДДМШВ «Начальная школа - детский сад №22»
		2014, в том числе:		4 138 740,00	
		областной бюджет		3 931 840,00	
		местный бюджет		206 900,00	
		2015		0,00	
		2016		0,00	
5.1.2.	Выборочный капитальный ремонт в здании МОУ ДДМШВ «Начальная школа -детский сад №22», расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, проспект Космонавтов, 21а (замена заполнений оконных проемов)	2014-2016 гг., в том числе	ОО	1 340 250,00	МОУ ДДМШВ «Начальная школа - детский сад №22»
		2014, в том числе:		1 340 250,00	
		областной бюджет		1 273 250,00	
		местный бюджет		67 000,00	
		2015		0,00	
		2016		0,00	
5.1.3.	Выборочный капитальный ремонт МБДОУ «Детский сад КВ №38», расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Интернациональная, 32 (замена ограждения по периметру территории)	2014-2016 гг., в том числе	ОО	1 321 220,00	МБДОУ «Детский сад КВ №38»
		2014, в том числе:		1 321 220,00	
		областной бюджет		1 255 120,00	
		местный бюджет		66 100,00	
		2015		0,00	
		2016		0,00	
5.1.4.	Выборочный капитальный ремонт здания МБДОУ «Детский сад ОВ № 42», расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Толбухина, 13 (ремонт стропильной кровли)	2014-2016 гг., в том числе	ОО	2 085 520,00	МБДОУ «Детский сад ОВ № 42»
		2014, в том числе:		2 085 520,00	
		областной бюджет		1 981 220,00	
		местный бюджет		104 300,00	
		2015		0,00	
		2016		0,00	

Официальное Усолье

Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ 38-00376 выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, массовых коммуникаций и информационных технологий по Иркутской области 28 июля 2011 г.

Учредитель: Администрация муниципального образования города Усолье-Сибирское.

Ответственный за выпуск: С.А. Никитеев

Издатель: Администрация города Усолье-Сибирское, ул.Ватутина,10

Адрес редакции:
г.Усолье-Сибирское, ул.Ватутина,10.
Телефон для справок: 6-22-55
Распространяется бесплатно.

Газета отпечатана
с готовых оригинал-макетов
в ООО «Типография «Комсомольская правда» в Иркутске»
г.Иркутск, р.п. Маркова,
ул. Индустриальная, 1
Подписано в печать: 25.09.2014
Тираж 1000 экз.
Заказ №_____

5.1.5.	Выборочный капитальный ремонт системы отопления и теплового узла здания МБДОУ «Детский сад ОВ № 42», расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Толбухина, 13	2014-2016 гг., в том числе	ОО	2 428 100,00	МБДОУ «Детский сад ОВ № 42»
		2014, в том числе:		2 428 100,00	
		областной бюджет		2 306 700,00	
		местный бюджет		121 400,00	
		2015		0,00	
		2016		0,00	
5.2.	Проведение капитальных ремонтов в образовательных учреждениях	2014-2016 гг., в том числе	ОО	1 105 000,00	Отдел образования, МБДОУ
		2014		1 105 000,00	
		2015		0,00	
		2016		0,00	
6.	Софинансирование расходных обязательств, связанных с приобретением здания, пригодного для оказания образовательных услуг детям дошкольного возраста по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Розы Люксембург	2014-2016 гг., в том числе	ОО	93 000 000,00	Отдел образования, МБДОУ
		2014, в том числе:		93 000 000,00	
		федеральный бюджет		92 535 000,00	
		местный бюджет		465 000,00	
		2015		0,00	
		2016		0,00	

1.5. Строку «Всего по задаче 4.» задачи 4 «Организация предоставления доступного и качественного дополнительного образования» таблицы раздела IV «Перечень мероприятий Программы» Программы изложить в следующей редакции:

	Всего по задаче 4.	2014-2016 гг., в том числе		311 337 335,19	
		2014		94 587 232,80	
		2015		95 461 879,31	
		2016		121 288 223,08	

1.6. Пункт 3 задачи 4 «Организация предоставления доступного и качественного дополнительного образования.» таблицы раздела IV «Перечень мероприятий Программы» Программы изложить в следующей редакции:

3.	Обеспечение функционирования МБДОУ ДОД «ДДТ», МБДОУ ДОД «ДЮСШ №1», МБДОУ ДОД «СЮН», создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса.	2014-2016 гг., в том числе	ОО	228 840 319,51	Отдел образования, МБДОУ ДОД «ДДТ», МБДОУ ДОД «ДЮСШ № 1», МБДОУ ДОД «СЮН».
		2014		69 220 953,83	
		2015		68 585 452,86	
		2016		91 033 912,82	

1.7. Пункты 3, 4 таблицы «Планируемые показатели результативности Программы» раздела VI «Оценка эффективности реализации муниципальной программы «Развитие образования г.Усолье-Сибирское на 2014-2016 гг.» Программы изложить в следующей редакции:

3.	Доля воспитанников, охваченных дошкольным образованием в общей численности детей в возрасте 1,5 - 7 лет.	2014-2016 гг., в том числе	247 859 650,89	74 %
		2014	160 303 652,93	70 %
		2015	43 777 998,98	74 %
		2016	43 777 998,98	74 %
4.	Удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5-18 лет	2014-2016 гг., в том числе	311 337 335,19	71 %
		2014	94 587 232,80	70 %
		2015	95 461 879,31	71 %
		2016	121 288 223,08	71 %

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела образования М.А.Правдеюк.

Глава администрации города О.П. Жилкин

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2014 № 1605

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

В целях упорядочения организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 г. № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий», Постановлением Правительства РФ от 11.03.2010 г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по вопросам проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (приложение № 2).

3. Утвердить форму уведомления о проведении массового мероприятия на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (приложение № 3)

4. Отменить постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.10.2012 года № 1878 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования города Усолье-Сибирское».

5. Отменить постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 24.06.2013 года № 1283 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города от 08.10.2012 года № 1878».

6. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 10.07.2014 года № 1247 «О внесении изменений в постановление администрации города от 08.10.2012 года № 1878».

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города О.П. Жилкин

Приложение № 1 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское «15» сентябрь 2014 г. № 1605

Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 г. № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий», Постановлением Правительства РФ от 11.03.2010 г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Уставом муниципального образования «город Усолье-Сибирское» с целью упорядочения организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

Положение определяет порядок организации и проведения массовых мероприятий, проводимых в зданиях, сооружениях, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенных на период их проведения городских площадей, парков, улиц, территорий прилегающих к водоемам и других территорий (вне специальных сооружений).

1.2. Не регулируются настоящим Положением:

1.2.1. организация и проведение массовых мероприятий, организаторами которых выступают:

- органы региональной государственной власти (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в связи с государственными праздниками или имеющими общероссийский или международный характер);

- органы местного самоуправления муниципального образования города Усолье-Сибирское (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами деятельности этих органов или утвержденными в установленном порядке планами мероприятий соответствующих функциональных органов администрации города Усолье-Сибирское);

- государственные, муниципальные предприятия или учреждения (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с уставной деятельностью этих организаций и на закрепленных территориях или в зданиях (помещениях) этих организаций).

1.2.2. проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетов, порядок проведения которых регулируется федеральным законодательством.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- массовое мероприятие - это культурно-просветительское, театрально-зрелищное, развлекательное, спортивное или рекламное мероприятие, проводимое в местах, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения;

- организатор массового мероприятия – это юридические или физические лица, являющиеся инициаторами массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

- место проведения массового мероприятия – это здание или сооружение, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения городские площади, парки, скверы, улицы и другие территории (вне специальных сооружений).

1.3.1. Не могут быть организатором массового мероприятия:

1) лицо, признанное судом недееспособным либо ограниченно дееспособным, а также лицо, содержащееся в местах лишения свободы по приговору суда;

1.1) лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления против основ конституционного строя и безопасности государства или преступления против общественной безопасности и общественного порядка либо два и более раза привлекавшееся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 5.38, 19.3, 20.1 - 20.3, 20.18, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию;

2) политическая партия, другое общественное объединение и религиозное объединение, их региональные отделения и иные структурные подразделения, деятельность которых приостановлена или запрещена либо которые ликвидированы в установленном законом порядке.

1.4. Порядок организации и проведения массовых мероприятий, установленный настоящим Положением является обязательным для всех организаций и учреждений, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» независимо от форм собственности, физических лиц.

2. Порядок принятия и рассмотрения уведомления о проведении массового мероприятия

2.1. Уведомление о проведении массового мероприятия (далее - уведомление) оформляется в письменном виде и подается организатором массового мероприятия (далее - организатор) на имя главы администрации города Усолье-Сибирское в срок не позднее, чем за десять дней до даты проведения мероприятия (приложение № 3).

2.2. К уведомлению прилагаются следующие документы:

- для юридических лиц - копии учредительных документов;

- для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;

- для физических лиц - копия паспорта;

- программа проведения массового мероприятия (сценарий, план мероприятий);

- согласование по обеспечению проводимого массового мероприятия с соответствующими государственными и другими органами по вопросам охраны общественного порядка, охраны воздушного пространства, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, медицинского обеспечения, безопасности людей на воде, если мероприятия проводятся на водной акватории;

- при проведении массового мероприятия с применением пиротехнических изделий - договор с организацией, осуществляющей пиротехнический показ, ее название, место регистрации, копия лицензии, юридический адрес, контактные телефоны, схему места проведения пиротехнического показа, с указанием пунктов размещения пиротехнических изделий (пусковой площадки), границ охранной и безопасной зон, места хранения пиротехнический изделий;

2.3. Специалист отдела учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города обязан документально подтвердить получение уведомления, указав на его копии дату получения, зарегистрировать уведомление в порядке, предусмотренном Регламентом администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское и инструкцией по делопроизводству в администрации города Усолье-Сибирское.

2.4. Зарегистрированное уведомление передается главе администрации города, а копия уведомления для оперативности решения вопроса передается секретарю комиссии.

2.5. Уведомления рассматриваются комиссией по вопросам проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее - комиссия).

3. Состав и организация деятельности комиссии по вопросам проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

3.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города.

3.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.3. В случае невозможности присутствия члена комиссии его полномочия может быть делегировано другому сотруднику данного структурного подразделения.

3.4. Состав комиссии может меняться в процессе его деятельности.

3.5. В случае отсутствия членов комиссии по причине болезни, командировки, отпуска считать членами комиссии работников, замещающих их во время отсутствия.

3.6. Заседание комиссии проводится в течение трех дней со дня регистрации уведомления о проведении массового мероприятия.

3.7. Комиссия принимает решения коллегиально большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании комиссии.

3.8. Решения комиссии оформляются в письменном виде и подписываются председателем комиссии (а при его отсутствии - председательствующим на заседании).

3.9. Отказ в согласовании проведения массового мероприятия производится:

- в случае непредставления организатором документов, в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего Положения;

- если информация, содержащаяся в тексте представленных документов, содержит сведения о том, что цели мероприятия противоречат действующему законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;

- если условия проведения мероприятия создают угрозу общественному порядку и (или) безопасности населения и участников мероприятия;

- если уведомление о его проведении подано лицом, которое в соответствии с настоящим Положением не вправе быть организатором массового мероприятия;

- если условия проведения мероприятия нарушают установленный режим работы предприятий, учреждений, организаций или общественное спокойствие;

- в случае совпадения мероприятия по месту и времени с другими мероприятиями, заявленными ранее;

- в случае отсутствия в уведомлении организатора обязательств по обеспечению общественного порядка, а также невыполнения взятых обязательств по ранее проводимым массовым мероприятиям;

- если отдел ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Усольский» определит не возможным проведение массового мероприятия на объекте транспортной инфраструктуры, используемом для транспорта общего пользования, имеющем проезжую часть и (или) во время, указанные в уведомлении;

- если в уведомлении в качестве места проведения массового мероприятия указаны места: территории, непосредственно прилегающие к опасным производственным объектам и к иным объектам, эксплуатация которых требует соблюдения специальных правил техники безопасности; путепроводы, железнодорожные магистрали и полосы отвода железных дорог, нефте-, газо- и продуктопроводов, высоковольтных линий электропередачи; территории, непосредственно прилегающие к зданиям, занимаемым судами, к территориям и зданиям учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

3.10. Комиссия вправе предложить организатору массового мероприятия изменить время и (или) место проведения массового мероприятия, если в этом же месте и (или) в это же время будет проходить другое мероприятие.

3.11. При положительном результате рассмотрения уведомления готовится решение комиссии о согласовании проведения массового мероприятия и вручается организатору в течение трех дней со дня принятия комиссией решения.

3.12. Комиссия доводит до сведения организатора массового мероприятия информацию об установленной норме предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения массового мероприятия.

3.13. В зависимости от формы массового мероприятия и количества его участников Комиссия предлагает кандидатуру для исполнения обязанностей уполномоченного представителя в целях оказания организатору массового мероприятия содействия в проведении данного мероприятия в соответствие с требованиями федерального законодательства.

3.14. Глава администрации города своим распоряжением назначает уполномоченного представителя из числа лиц рекомендуемых Комиссией.

4. Права и обязанности председателя комиссии по вопросам проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

4.1. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии и обеспечивает своевременное решение вопросов, отнесенных к компетенции комиссии;

- назначает дату и время проведения заседания комиссии;

- ведет заседания комиссии;

- подписывает письма, предупреждения, протоколы, решения заседаний комиссии (а при его отсутствии – заместитель председателя комиссии);

- дает отдельные поручения секретарю и членам комиссии.

4.2. В случае отсутствия председателя комиссии обязанности председателя исполняет заместитель председателя.

5. Права и обязанности секретаря комиссии по вопросам проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

5.1. Секретарем комиссии является специалист отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города. Секретарь осуществляет организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседаний.

5.2. Секретарь комиссии обязан информировать председателя комиссии обо всех поданных уведомлениях.

5.3. Секретарь комиссии:

- сообщает членам комиссии о дате и времени проведения заседания комиссии;

- проверяет уведомление на правильность оформления в отношении сроков, формы подачи и содержания уведомления;

- уведомляет организатора о дате и времени проведения заседания комиссии и приглашает организатора принять участие в рассмотрении его уведомления на заседании комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии, который подписывает председатель комиссии (а при его отсутствии - председательствующий на заседании);

- подготавливает письма, протоколы заседаний и решения комиссий;

- направляет решения комиссии организатору массового мероприятия.

5.4. При получении уведомления о проведении массового мероприятия на объекте транспортной инфраструктуры, используемом для транспорта общего пользования, имеющем проезжую часть, секретарь не позднее одного рабочего дня со дня получения уведомления, направляет копию уведомления начальнику отдела ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Усольский» для определения возможности проведения массового мероприятия в месте и (или) во время, указанные в уведомлении и письменное приглашение принять участие в работе Комиссии.

5.5. Секретарь, не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения массового мероприятия, направляет распоряжение администрации города о назначении уполномоченного представителя администрации города организатору массового мероприятия и в Межмуниципальный отдел МВД России «Усольский» для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников массового мероприятия и иных лиц.

6. Порядок организации и проведения массовых мероприятий

6.1. Массовые мероприятия проводятся в сроки, во время, в месте и в соответствии с целями, указанными в уведомлении на проведение массового мероприятия, а также в соответствии с программой (сценарием, планом мероприятий), прилагаемой к уведомлению.

6.2. Массовое мероприятие не может начинаться ранее 07.00 часов и заканчиваться позднее 22.00 часов, за исключением массовых мероприятий, посвященных памятным датам России, массовых мероприятий культурного содержания текущего дня по местному времени.

6.3. Организатор массового мероприятия обязан:

1) подать в администрацию города уведомление о проведении массового мероприятия в порядке, установленном пунктами 2.1. и 2.2. части 2 настоящего Положения;

2) не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения массового мероприятия информировать Комиссию в письменной форме о принятии (непринятии) ее предложения об изменении места и (или) времени проведения массового мероприятия, указанных в уведомлении о проведении массового мероприятия;

3) обеспечивать соблюдение условий проведения массового мероприятия, указанных в уведомлении о проведении массового мероприятия или измененных в результате согласования с Комиссией;

4) требовать от участников массового мероприятия соблюдения общественного порядка и регламента проведения массового мероприятия;

5) обеспечивать в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность граждан при проведении массового мероприятия, выполнять все законные требования уполномоченных представителей администрации города и Межмуниципального отдела МВД России «Усольский»;

6) приостанавливать массовое мероприятие или прекращать его в случае совершения его участниками противоправных действий;

7) обеспечивать соблюдение установленной Комиссией нормы предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения массового мероприятия;

8) принять меры по недопущению превышения указанного в уведомлении на проведение массового мероприятия количества участников массового мероприятия, если превышение количества таких участников создает угрозу общественному порядку и (или) общественной безопасности, безопасности участников данного массового мероприятия или других лиц либо угрозу причинения ущерба имуществу;

9) обеспечивать сохранность зеленых насаждений, помещений, зданий, строений, сооружений, оборудования, мебели, инвентаря и другого имущества в месте проведения массового мероприятия;

10) довести до сведения участников массового мероприятия требование уполномоченного представителя администрации города о приостановлении или прекращении массового мероприятия;

11) иметь отличительный знак организатора массового мероприятия. Уполномоченное им лицо также обязано иметь отличительный знак;

12) требовать от участников массового мероприятия не скрывать свое лицо, в том числе не использовать маски, средства маскировки, иные предметы, специально предназначенные для затруднения установления личности.

6.4. Организатор, применяющий в своей программе пиротехнические средства, строго руководствуется требованиями Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 г. № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий», Решения Комиссии Таможенного союза от 16.08.2011 года № 770 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности пиротехнических изделий».

7. Ответственность за нарушение организации и проведения массового мероприятия

7.1. Организатор несет ответственность за несоблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель
главы администрации города Н.Г. Алтунина

Приложение № 2 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское «15» сентябрь 2014 г. № 1605

Состав комиссии по вопросам проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

В состав комиссии входят:

1. Первый заместитель главы администрации города, председатель комиссии.
2. Руководитель аппарата администрации города, заместитель председатель комиссии.
3. Представитель отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города, секретарь комиссии.
4. Начальник отдела по взаимодействию общественностью и аналитической работе аппарата администрации города.
5. Главный специалист отдела благоустройству и экологии комитета по городскому хозяйству администрации города.
6. Начальник отдела потребительского рынка товаров и услуг администрации города.
7. Начальник отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города.
8. Представитель Межмуниципального отдела МВД РФ «Усольский» (по согласованию).
9. Представитель ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД РФ «Усольский» (по согласованию).
10. Начальник отдела образования администрации города.
11. Начальник юридического отдела администрации города.

Первый заместитель
главы администрации города Н.Г. Алтунина

Приложение № 3 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское «15» сентябрь 2014 г. № 1605

Главе администрации города Усолье-Сибирское

_____
(ФИО)

Уведомление о проведении массового мероприятия

Прошу согласовать проведение массового мероприятия на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

1. Форма проведения массового мероприятия _____
2. Цель _____
3. Дата и время проведения (начало, окончание) _____
4. Место (места) проведения массового мероприятия, маршруты движения участников, а в случае если массовое мероприятие будет производиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств _____
5. Предполагаемое количество участников _____
5¹. Формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении массового мероприятия _____
6. Организатор (Ф.И.О., наименование организации) _____
7. Адрес организатора _____
(для физических лиц - место жительства, для юридических лиц юридический адрес)
8. Контактный телефон _____
9. Уполномоченный по выполнению распорядительных функций (Ф.И.О., контактный телефон) _____
10. Дата подачи уведомления _____

_____ _____ _____
(Организатор) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано*:

_____ _____ _____
(Должность) (подпись) (расшифровка подписи)

* согласование осуществляется с соответствующими органами по вопросам охраны общественного порядка, охраны воздушного пространства, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, медицинского обеспечения, безопасности людей на воде, если мероприятия проводятся на водной акватории, и т.д.

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2014 № 1609

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городе Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы», утверждённую постановлением администрации города от 11.07.2013 г. № 1431, с изменениями от 15.10.2013 г. № 2187, от 25.10.2013 г. № 2271, от 31.03.2014 г. № 612, от 08.05.2014 г. № 868, от 21.05.2014 г. № 936, от 11.06.2014 г. № 1081

В связи с изменением источника финансирования на оплату взносов в региональный фонд на проведение капитального ремонта нежилых помещений в многоквартирных домах, переданных в оперативное управление муниципальному бюджетному учреждению «Спортивный центр» в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области на 2014 - 2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20.03.2014 г. № 138-пп, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городе Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы», утверждённую постановлением администрации города от 11.07.2013 г. № 1431, с изменениями от 15.10.2013 г. № 2187, от 25.10.2013 г. № 2271, от 31.03.2014 г. № 612, от 08.05.2014 г. № 868, от 21.05.2014 г. № 936, от 11.06.2014 г. № 1081 (далее - Программа), следующего содержания:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования» раздела 1. Программы изложить в следующей редакции:

Объёмы и источники финансирования Программы	Общий объём финансирования реализации Программы за счёт средств бюджета города составляет 51 077 012,84 рублей, из них: - 2014 год – 17 284 251,18 рублей; - 2015 год – 17 396 380,83 рублей; - 2016 год – 16 396 380,83 рублей.

1.2. Задачу 4. «Качественное оказание муниципальной услуги в организации и проведении физкультурно-массовых мероприятий и учебно-тренировочных занятий» Таблицы 2 «Система мероприятий Программы» раздела 4. Программы изложить в следующей редакции:

Задачу 4. Качественное оказание муниципальной услуги в организации и проведении физкультурно-массовых мероприятий и учебно-тренировочных занятий						
	Всего по задаче 4	2014 - 2016 годы, в том числе:	48 010 412,84	0	48 010 412,84	
		2014 год	16 262 051,18	0	16 262 051,18	
		2015 год	16 374 180,83	0	16 374 180,83	
		2016 год	15 374 180,83	0	15 374 180,83	
4.1	Обеспечение организации и проведение физкультурно-массовых мероприятий и учебно-тренировочных занятий	2014 - 2016 годы, в том числе:	48 010 412,84		48 010 412,84	Отдел культуры, спорта и молодёжной политики, МБУ «Спортивный комплекс «Химик», МБУ «Спортивный центр»
		2014 - 2016 годы, в том числе:	27 117 613,69	0	27 117 613,69	МБУ «Спортивный комплекс «Химик», отдел культуры, спорта и молодёжной политики
		2014 год	9 205 871,23	0	9 205 871,23	
		2015 год	9 455 871,23	0	9 455 871,23	
		2016 год	8 455 871,23	0	8 455 871,23	
		2014 - 2016 годы, в том числе:	20 892 799,15	0	20 892 799,15	МБУ «Спортивный центр», отдел культуры, спорта и молодёжной политики
		2014 год	7 056 179,95	0	7 056 179,95	
		2015 год	6 918 309,60	0	6 918 309,60	
		2016 год	6 918 309,60	0	6 918 309,60	

1.3. Строку «Всего по Программе:» Таблицы 2 «Система мероприятий Программы» раздела 4. Программы изложить в следующей редакции:

Всего по Программе:	2014 - 2016 годы, в том числе:	51 077 012,84	0	51 077 012,84	
	2014 год	17 284 251,18	0	17 284 251,18	
	2015 год	17 396 380,83	0	17 396 380,83	
	2016 год	16 396 380,83	0	16 396 380,83	

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Усолье-Сибирское.

Глава администрации города О.П. Жилкин

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«город Усолье-Сибирское»

МЭР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2014 г. № 52

О внесении изменений в положение «Об Общественном совете муниципального образования города Усолье-Сибирское», утвержденное постановлением мэра города Усолье-Сибирское от 12.08.2011 года № 41

Для обеспечения на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» взаимодействия общественных объединений с жителями города, органами местного самоуправления города Усолье-Сибирское, в целях учета интересов жителей города Усолье-Сибирское, руководствуясь статьями 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в положение «Об Общественном совете муниципального образования города Усолье-Сибирское», утвержденное постановлением мэра города Усолье-Сибирское от 12.08.2011 года № 41 изменение следующего содержания:

Пункт 4.11. раздела 4 изложить в следующей редакции: «4.11. Срок полномочий членов Общественного совета 3 года. Срок полномочий исчисляется со дня первого заседания Общественного совета и истекает 31 декабря последнего года срока.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Официальное Усолье».

Л.А. Лис

ГРАФИК приёма избирателей депутатами Думы города Усолье-Сибирское шестого созыва

Избирательный округ	Фамилия, имя, отчество депутата	Место проведения приёма	Время приёма	Октябрь
единый избирательный округ	Базаров Владимир Владимирович	ул. Менделеева, 2 ООО «Районное телевидение»	17.00-18.00	9
одномандатный избирательный округ № 3	Бобров Валерий Валерьевич	ул. Машиностроителей, 1 МУП «Сервисный центр»	16.00-18.00	6
единый избирательный округ	Букреев Вадим Сергеевич	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	21
единый избирательный округ	Востренков Игорь Сергеевич	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	28
единый избирательный округ	Гуденко Марина Васильевна	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	8
единый избирательный округ	Дорошина Валентина Лукична	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» МБОУ ДОД «Дом детского творчества»	17.30-18.30 17.30-18.30 17.30-18.30	6 8 20
одномандатный избирательный округ № 4	Колесников Николай Владимирович	ул. Куйбышева, 16 МУП ПО «Электроавтотранс»	17.00-19.00	28
единый избирательный округ	Куклин Михаил Дмитриевич	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	28
единый избирательный округ	Кучаров Вадим Бахтиярович	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	22
единый избирательный округ	Лаврентьев Александр Георгиевич	кабинет № 15 администрации города пр. Ленинский, 7 Городской комитет ПП «КПРФ»	17.00-18.00 17.00-19.00	1 15
одномандатный избирательный округ № 5	Мельников Сергей Анатольевич	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	15
одномандатный избирательный округ № 1	Нагих Николай Викторович	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	7
единый избирательный округ	Назаров Вячеслав Фёдорович	кабинет № 15 администрации города МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» МБОУ «Гимназия № 9»	17.00-18.00 09.00-10.00 09.00-10.00	10 11 25
единый избирательный округ	Петров Максим Михайлович	ул. Куйбышева, 4 ОГБУЗ «Усольская детская городская больница»	17.00-18.00	7
одномандатный избирательный округ № 2	Полинкевич Роман Георгиевич Прием ведется помощниками депутата	кабинет № 15 администрации города пр. Космонавтов, 22 УК «Эрида»	17.00-18.00 09.00-13.00	13, 27 4, 11, 18, 25
единый избирательный округ	Рогуленко Людмила Юрьевна	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	6
единый избирательный округ	Рыбинский Сергей Александрович	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	23
единый избирательный округ	Стародубцев Александр Петрович	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	14
одномандатный избирательный округ № 6	Торопкин Максим Викторович	МКДУ «Дворец культуры»	18.00-19.00	6, 20
единый избирательный округ	Угляница Сергей Васильевич	кабинет № 15 администрации города	17.00-18.00	6

ГРАФИК приёма мэра города Усолье-Сибирское

Лис Любовь Андреевна	приемная администрации города 16.00-17.00	7, 28 октября

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«город Усолье-Сибирское»

МЭР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2014 г. № 53

О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений в Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

С целью выявления мнения жителей города Усолье-Сибирское по проекту решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений в Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 21, 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений в Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на 06 ноября 2014 года в 15.00 часов в актовом зале администрации города по адресу: город Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10.

2. Предложить жителям города Усолье-Сибирское мнения и рекомендации по проекту решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений в Устав муниципального образования города Усолье-Сибирское» письменно направлять по адресу: город Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, кабинет 29 до 17.00 часов 28 октября 2014 года.

3. Создать рабочую комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по обсуждению проекта решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений в Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в следующем составе:

Абрамова С.К.	- руководитель аппарата администрации города – председатель комиссии (по согласованию);
Ячменева Н.В.	- консультант по вопросам делопроизводства аппарата городской Думы, секретарь комиссии;
Бухрякова Е.А.	- заместитель руководителя аппарата городской Думы
Бушуева М.А.	- ведущий специалист аппарата городской Думы
Веселова Л.С.	- ведущий специалист отдела по взаимодействию с общественностью и аналитической работе администрации города (по согласованию);
Жакина О.Н.	- начальник отдела по взаимодействию с общественностью и аналитической работе администрации города (по согласованию);
Кононенко О.А.	- начальник отдела информационного обеспечения администрации города (по согласованию)
Трунев Е.Н.	- начальник юридического отдела администрации города (по согласованию)
Щетская Е.В.	- консультант по правовым вопросам аппарата городской Думы

4. Комиссии приступить к работе 01 октября 2014 года в 14.00 часов.

5. В случае отсутствия членов рабочей комиссии по причине болезни, командировки, отпуска, считать членами рабочей комиссии работников, замещающих их во время отсутствия.

6. Опубликовать настоящее постановление, проект решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений в Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское» и порядок участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования города Усолье-Сибирское, проекта решения городской Думы о внесении изменений в Устав муниципального образования города Усолье-Сибирское и учета предложений по данным проектам, утвержденный решением городской Думы от 26 июня 2008 года N 52/4, в газете «Официальное Усолье» 26 сентября 2014 года.

Л.А. Лис

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»
Дума города Усолье-Сибирское

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

О внесении изменений в Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

В целях приведения Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, во исполнение решения Усольского городского суда от 17.06.2014 года о признании пункта 2 части 4 статьи 44 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское» недействующим со дня его принятия, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 36, 54, 100 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», Дума города Усолье-Сибирское

Р Е Ш И Л А:

1. Внести в Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское» изменения следующего содержания:

1.1. пункт 1 части 1 статьи 10 изложить в следующей редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета городского округа, утверждение и исполнение бюджета городского округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета городского округа;»;

1.2. Часть 1 статьи 101 дополнить пунктом 13 следующего содержания: «13) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.»;

1.3. Часть 1 статьи 111 изложить в следующей редакции:

«1.Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.»;

1.4. Пункт 2 части 1 статьи 37 слова «состоять членом управления» заменить словами «состоять членом органа управления»;

1.5. В статье 44:

а) абзацы 2,3,4 части 4 исключить;

б) абзац 1 части 5 исключить;

1.6. В статье 72:

а) пункт 1 части 1 изложить в следующей редакции: «имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом вопросов местного значения;»;

б) части 2, 21 исключить;

1.7. В статье 75:

а) в части 2 слова «самостоятельно формируют» заменить словами «самостоятельно составляют, рассматривают,»;

б) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок составления и рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения и исполнения местного бюджета, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении местного бюджета определяется нормативным правовым актом о бюджетном процессе в городе Усолье-Сибирское, утвержденным городской Думой в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.»;

1.8. Статью 76 изложить в следующей редакции:

«76. Доходы местного бюджета

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.»;

1.9. В статье 77:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

« 1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования «город Усолье-Сибирское», устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления городского округа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Исполнение расходных обязательств городского округа осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования после государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области.

3. Мэру города Усолье-Сибирское:

3.1. Обеспечить государственную регистрацию решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений в Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальное Усолье» после государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области.

Мэр города Л.А. Лис

Утвержден решением городской Думы от 26.06.2008 г. № 52/4

Порядок
участие граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования города Усолье-Сибирское, проекта решения городской Думы о внесении изменений в Устав муниципального образования города Усолье-Сибирское и учета предложений по данным проектам

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования города Усолье-Сибирское в целях обеспечения прав граждан на участие в обсуждении проекта Устава муниципального образования города Усолье-Сибирское (далее по тексту – проект Устава), проекта решения городской Думы о внесении изменений в Устав муниципального образования города Усолье-Сибирское (далее по тексту – проект решения о внесении изменений в Устав).

В обсуждении проекта Устава, проекта решения о внесении изменений в Устав принимают участие граждане, проживающие на территории муниципального образования города Усолье-Сибирское и обладающие избирательным правом (далее по тексту – граждане).

2. Формы участия граждан в обсуждении проекта Устава, проекта решения о внесении изменений в Устав

Граждане принимают участие в обсуждении проекта Устава, проекта решения о внесении изменений в Устав в формах:

- внесения предложений по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав в соответствии с настоящим порядком;

- обсуждения проекта Устава, проекта решения о внесении изменений в Устав на публичных слушаниях.

3. Порядок внесения предложений по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав

3.1. Предложения граждан по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются аппаратом городской Думы в течение тридцати дней с момента их официального опубликования. Предложения могут касаться как структуры, так и содержания проекта Устава, проекта решения о внесении изменений в Устав.

3.2. Предложения граждан оформляются в письменном виде с указанием текста поправки, статьи Устава, в которую вносятся поправки, либо текста новой редакции статьи Устава, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства гражданина, внесшего предложение по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав.

3.3. Предложения по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав должны соответствовать федеральному и областному законодательству, Уставу города, обеспечивать однозначное толкование положений Устава города, не допускать противоречий иным нормам Устава города.

3.4. Поступившие предложения граждан по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав регистрируются аппаратом городской Думы и направляются в рабочую комиссию по внесению изменений в Устав города (далее по тексту – рабочая комиссия) для рассмотрения.

4. Порядок рассмотрения предложений по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав Проекту

4.1. Все поступившие предложения по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав обобщаются и рассматриваются рабочей комиссией в течение 10 дней со дня окончания срока принятия предложений.

4.2. Предложения, внесенные с нарушением порядка и сроков, предусмотренных настоящим порядком, по решению рабочей комиссии мо-

гут быть оставлены без рассмотрения.

4.3. По результатам изучения, анализа и обобщения поступивших предложений граждан, рабочей комиссией принимаются рекомендации городской Думе. Рекомендации направляются в постоянную депутатскую комиссию по регламенту, мандатам, депутатской этике и нормативно-правовым актам городского самоуправления для рассмотрения с приложением всех поступивших предложений по проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав.

5. Обсуждение проекта Устава и проекта решения о внесении изменений в Устав на публичных слушаниях

Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, подлежат обсуждению на публичных слушаниях в соответствии с положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Усолье-Сибирское.

Мэр города А.В. Крушинский

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2014 № 1598

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на 2013-2015 годы», утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 12.10.2012 № 1909, с изменениями от 26.06.2013 № 1311, от 23.08.2013 № 1776, от 24.10.2013 № 2268, от 07.05.2014 № 865

В связи с необходимостью перемещения денежных средств в 2014 году между мероприятиями ведомственной целевой программы «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на 2013-2015 годы», в целях обеспечения бесперебойной работы автоматизированных рабочих мест, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на 2013-2015 годы», утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 12.10.2012 № 1909, с изменениями от 26.06.2013 № 1311, от 23.08.2013 № 1776, от 24.10.2013 № 2268, от 07.05.2014 № 865 (далее – Программа), изменения следующего содержания:

1.1. Задачи 2, 3 таблицы «Система мероприятий Программы» раздела 4 Программы изложить в следующей редакции:

	Задача 2. Обеспечение бесперебойной работы парка компьютерной техники			
	Всего по задаче 2., в т.ч.	2013-2015 годы, в т.ч.	1 401 740	
		2013 год	769 546	
		2014 год	320 447	
		2015 год	311 747	
		2013–2015 годы, в т.ч.	1 186 740	Администрация
		2013 год	648 246	
		2014 год	269 247	
		2015 год	269 247	
		2013–2015 годы, в т.ч.	160 900	Дума города Усолье-Сибирское
		2013 год	101 300	
		2014 год	32 500	
		2015 год	27 100	
		2013–2015 годы, в т.ч.	54 100	КСП
		2013 год	20 000	
		2014 год	18 700	
		2015 год	15 400	
2.1.	Приобретение средств вычислительной техники (компьютеры) - всего, в т.ч.:	2013-2015 годы, в т.ч.	83 990	
		2013 год	63 590	
		2014 год	0	
		2015 год	20 400	
		2013–2015 годы, в т.ч.	69 190	Администрация
		2013 год	48 790	
		2014 год	0	
		2015 год	20 400	
		2013–2015 годы, в т.ч.	14 800	Дума города Усолье-Сибирское
		2013 год	14 800	
		2014 год	0	
		2015 год	0	
2.2.	Приобретение запасных частей к средствам вычислительной и периферийной техники - всего, в т.ч.:	2013-2015 годы, в т.ч.	796 173	
		2013 год	374 656	
		2014 год	204 770	
		2015 год	216 747	
		2013–2015 годы, в т.ч.	720 873	Администрация
		2013 год	360 656	
		2014 год	167 970	
		2015 год	192 247	
		2013–2015 годы, в т.ч.	51 000	Дума города Усолье-Сибирское
		2013 год	14 000	
		2014 год	23 000	
		2015 год	14 000	
		2013–2015 годы, в т.ч.	24 300	КСП
		2013 год	0	
		2014 год	13 800	
		2015 год	10 500	
2.3.	Приобретение расходных материалов для оргтехники - всего, в т.ч.:	2013-2015 годы, в т.ч.	135 320	
		2013 год	60 510	
		2014 год	19 310	
		2015 год	55 500	
		2013–2015 годы, в т.ч.	98 810	Администрация
		2013 год	45 000	
		2014 год	8 810	
		2015 год	45 000	
		2013–2015 годы, в т.ч.	28 500	Дума города Усолье-Сибирское
		2013 год	9 500	
		2014 год	9 500	
		2015 год	9 500	
		2013–2015 годы, в т.ч.	8 010	КСП
		2013 год	6 010	
		2014 год	1 000	
		2015 год	1 000	
2.4.	Приобретение оргтехники и периферийных устройств - всего, в т.ч.:	2013-2015 годы, в т.ч.	348 637	
		2013 год	258 690	
		2014 год	82 647	
		2015 год	7 300	
		2013–2015 годы, в т.ч.	261 447	Администрация
		2013 год	182 700	
		2014 год	78 747	
		2015 год	0	
		2013–2015 годы, в т.ч.	65 400	Дума города Усолье-Сибирское
		2013 год	62 000	
		2014 год	0	
		2015 год	3 400	
		2013–2015 годы, в т.ч.	21 790	КСП
		2013 год	13 990	
		2014 год	3 900	
		2015 год	3 900	
2.5.	Приобретение сетевого оборудования - всего, в т.ч.:	2013-2015 годы, в т.ч.	23 320	
		2013 год	0	
		2014 год	12 720	
		2015 год	10 600	
		2013–2015 годы, в т.ч.	23 320	Администрация
		2013 год	0	
		2014 год	12 720	
		2015 год	10 600	
2.6.	Утилизация оргтехники - всего, в т.ч.:	2013-2015 годы, в т.ч.	8 000	
		2013 год	8 000	
		2014 год	0	
		2015 год	0	
		2013–2015 годы, в т.ч.	7 000	Администрация
		2013 год	7 000	
		2014 год	0	
		2015 год	0	
		2013–2015 годы, в т.ч.	1 000	Дума города Усолье-Сибирское
		2013 год	1 000	
		2014 год	0	
		2015 год	0	
2.7.	Списание оргтехники (составление актов технического состояния оборудования) - всего, в т.ч.:	2013-2015 годы, в т.ч.	6 300	
		2013 год	4 100	
		2014 год	1 000	
		2015 год	1 200	
		2013–2015 годы, в т.ч.	6 100	Администрация
		2013 год	4 100	
		2014 год	1 000	
		2015 год	1 000	
		2013–2015 годы, в т.ч.	200	Дума города Усолье-Сибирское
		2013 год	0	
		2014 год	0	
		2015 год	200	
		2013–2015 годы, в т.ч.	0	КСП
		2013 год	0	
		2014 год	0	
		2015 год	0	
	Задача 3. Сохранение уровня обеспеченности информационными ресурсами			
	Всего по задаче 3., в т.ч.	2013-2015 годы, в т.ч.	412 198	
		2013 год	57 500	
		2014 год	172 999	
		2015 год	181 699	
		2013–2015 годы, в т.ч.	403 498	Администрация
		2013 год	57 500	
		2014 год	172 999	
		2015 год	172 999	
		2013–2015 годы, в т.ч.	5 400	Дума города Усолье-Сибирское
		2013 год	0	
		2014 год	0	
		2015 год	5 400	
		2013–2015 годы, в т.ч.	3 300	КСП
		2013 год	0	
		2014 год	0	
		2015 год	3 300	
3.1.	Услуги Интернет - всего, в т.ч.:	2013-2015 годы, в т.ч.	403 498	
		2013 год	57 500	
		2014 год	172 999	
		2015 год	172 999	
		2013–2015 годы, в т.ч.	403 498	Администрация
		2013 год	57 500	
		2014 год	172 999	
		2015 год	172 999	
3.2.	Повышение квалификации муниципальных служащих в области ИТ - всего, в т.ч.:	2013-2015 годы, в т.ч.	8 700	
		2013 год	0	
		2014 год	0	
		2015 год	8 700	
		2013–2015 годы, в т.ч.	0	Администрация
		2013 год	0	
		2014 год	0	
		2015 год	0	
		2013–2015 годы, в т.ч.	5 400	Дума города Усолье-Сибирское
		2013 год	0	
		2014 год	0	
		2015 год	5 400	
		2013–2015 годы, в т.ч.	3 300	КСП
		2013 год	0	
		2014 год	0	
		2015 год	3 300	

1.2. Задачи 2, 3 таблицы «Планируемые показатели результативности программы» раздела 6. Программы изложить в следующей редакции:

2	Задача 2. Обеспечение бесперебойной работы парка компьютерной техники								
	Увеличение и сохранение уровня обеспеченности компьютерной и оргтехникой до 95 %	1 401 740	95	769 546	85	320 447	90	311 747	95
3	Задача 3. Сохранение уровня обеспеченности информационными ресурсами								
	Доля обеспеченности информационными ресурсами	412 198	100	57 500	100	172 999	100	181 699	100

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Усолье-Сибирское С.К. Абрамову.

Глава администрации города О.П. Жилкин

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.09.2014 № 1633

О порядке приемки товаров (работ, услуг)

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», во исполнение решения Думы города Усолье-Сибирское от 27.02.2014 года № 10/6 «Об утверждении Положения о порядке регулирования и контроля контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Усолье-Сибирское», руководствуясь статьями 45, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке приемки товаров (работ, услуг) предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными для обеспечения муниципальных нужд администрации города Усолье-Сибирское (приложение № 1).

2.Утвердить прилагаемый акт приема-передачи товаров приемочной комиссией (приложение № 2).

3. Утвердить прилагаемый акт приемки выполненных работ, оказанных услуг приемочной комиссией (приложение № 3).

4. Опубликовать данное постановление в газете «Официальное Усолье» и на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела регулирования контрактной системы в сфере закупок администрации города Савину Л.В.

Глава администрации города О.П. Жилкин

Приложение № 1 к постановлению администрации города от 19.09.2014 № 1633

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приемки товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок приемки товаров (работ, услуг), основные цели, задачи, состав, функции и порядок деятельности комиссии по приемке (далее - комиссия) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными для обеспечения муниципальных нужд администрации города Усолье-Сибирское.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ), иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Раздел 1. Приемочная комиссия.

Порядок проведения приемки товаров (работ, услуг)

2. Общие положения проведения приемки

2.1. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) следует руководствоваться следующими принципами:

2.1.1. компетентности;

2.1.2. добросовестности;

2.1.3.объективности и беспристрастности;

2.1.4. ответственности сторон;

2.1.5. полноты и всесторонности;

2.1.6. законности;

2.1.7. обоснованности результатов;

2.1.8. разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

2.2. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг), проверяется соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным муниципальным контрактом, и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом.

2.3. Приемка товаров (работ, услуг) осуществляется по исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по муниципальному контракту, а также может осуществляться по исполнении каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.4. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются контрактом и положениями нормативной и технической документации, других документов.

2.5. Участником приемки товаров (работ, услуг), может быть:

2.5.1. заказчик, являющийся получателем товаров (работ, услуг);

2.5.2. получатель товаров (работ, услуг), определяемый заказчиком;

2.5.3. поставщик товаров, подрядчик работ, исполнитель услуг;

2.5.4. эксперт (экспертная организация);

2.5.5. иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом (договором).

2.6. Участники приемки товаров (работ, услуг) совершают все необходимые действия, обеспечивающие передачу-принятие товаров (работ, услуг).

2.7. Муниципальным контрактом (договором) может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении или после приемки товаров (работ, услуг), в том числе с привлечением экспертов (экспертной организации), имеются обоснованные претензии одного из участников приемки, обусловленные его несогласием с результатами приемки, то по его заявлению может быть назначена и проведена повторная экспертиза товаров (работ, услуг).

2.8. Возникающие при приемке товаров (работ, услуг) споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если муниципальным контрактом (договором) не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

2.9. Результаты приемки товаров (работ, услуг) отражаются заказчиком в отчете, размещенном в единой информационной системе.

2.10 Подготовка и размещение в единой информационной системе отчета, указанного в п.2.9, производится по форме указанного отчета, в сроки и порядке, которые определены Правительством Российской Федерации.

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создается с целью организации приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальными контрактами.

3.2. Основными задачами комиссии являются:

3.2.1. обеспечение соблюдения норм законодательства в сфере закупок;

3.2.2. соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги условиям муниципального контракта.

4. Создание, состав и функции приемочной комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением (приказом) Заказчика или функционального (отраслевого) органа администрации города Усолье-Сибирское.

4.3. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. В состав комиссии входят: председатель комиссии (далее – председатель), заместитель председателя, члены комиссии.

4.4. В состав приемочной комиссии включаются представители заказчика и представители поставщика (подрядчика, исполнителя) по его представлению.

4.5. В случае нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей он подлежит исключению из состава приемочной комиссии по предложению председателя приемочной комиссии либо по предложению заказчика или поставщика (подрядчика, исполнителя), выдвинувших его кандидатуру в члены приемочной комиссии.

4.6. Для участия в приемке товаров (работ, услуг) заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выделяются лица, компетентные (по роду работы, по образованию, по опыту трудовой деятельности) в вопросах определения характеристик товаров (работ, услуг), подлежащих приемке.

Таким лицам до проведения приемки следует:

- ознакомиться с требованиями и условиями муниципального контракта (договора), по которому предстоит провести приемку товаров (работ, услуг);

- знать настоящее положение;

- знать стандарты, технические регламенты, нормативные документы и законодательство Российской Федерации, применимые к предмету приемки.

4.7. При проведении приемки лица, участвующие в приемке, должны удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием.

4.8. Замена члена Комиссии допускается только по распоряжению (приказу) Заказчика или функционального (отраслевого) органа администрации города Усолье-Сибирское.

4.9. Полномочия членов приемочной комиссии – представителей заказчика (получателя) и поставщика (подрядчика, исполнителя) могут быть подтверждены приказом (распоряжением) о создании и утверждении состава приемочной комиссии.

4.10. По итогам проведения приемки товаров, (работ, услуг) приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.10.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации – подлежит приемке;

4.10.2. выявленные недостатки поставленных товаров (работ, услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным муниципальным контрактом (договором), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с заказчиком сроки;

4.10.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий муниципального контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации – не подлежит приемке.

4.11. Решения приемочной комиссии оформляются актом приемки товаров (выполнения работ, оказания услуг), который подписывается членами приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями приемочной комиссии.

5. Акт приема-передачи

5.1. Членами приемочной комиссии, участвовавшими в приемке товаров (работ, услуг) в сроки, предусмотренные контрактом, составляются и подписываются:

5.1.1. акт приема-передачи товаров приемочной комиссией (далее – акт приемки), (приложение №1);

5.1.2. акт приемки выполненных работ, оказанных услуг приемочной комиссией (далее – акт приемки), (приложение №2).

5.2. Акт приемки подлежит утверждению руководителем заказчика.

5.3. Акт приемки составляется в двух экземплярах и незамедлительно после его подписания передается (направляется) заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

5.4. Заказчику вместе с актом приемки передаются все документы, предоставленные для проведения приемки товаров (работ, услуг) в соответствии с муниципальным контрактом и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией.

5.5. Акт приемки составляется с учетом заключения экспертизы.

5.6. Подписанный членами приемочной комиссии и утвержденный руководителем заказчика акт приемки товаров (работ, услуг), наряду с другими предусмотренными законодательством Российской Федерации документами является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по муниципальному контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6. Права и обязанности сторон при приемке товаров (работ, услуг)

6.1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями контракта обязан предоставить заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные муниципальным контрактом.

6.2. Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в соответствии с законодательством в сфере закупок.

6.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом 44-ФЗ.

6.4. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6, 8, 15, 17, 18, 22, 23, 26 части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ.

6.5. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта. Результаты такой экспертизы оформляются в 3-х дневный срок в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара,

выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

6.6. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7. Функции приемочной комиссии при приемке товаров (работ, услуг)

7.1. Приемка товаров

7.1.1. При приемке товаров заказчик обязан осмотреть в установленный в муниципальном контракте (договоре) срок поставленные товары, проверить соответствие их количества, комплектации, характеристик требованиям муниципального контракта (договора) и предусмотренными им нормативной и технической документацией и другими документами и совершить все иные необходимые действия по приемке поставленных товаров, за исключением случаев, когда заказчик (получатель) вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации потребовать замены всей партии товаров или отдельной ее части или отказаться от исполнения контракта.

7.1.2. Приемка товаров осуществляется в местах, оговоренных в муниципальном контракте.

7.1.3. При установлении несоответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров требованиям муниципального контракта (договора) и предусмотренным им нормативной и технической документациям заказчику (получателю) рекомендуется не принимать партию товаров, а составить акт проверки партии товаров по фактическим результатам.

При выявлении указанных несоответствий при приемке товаров заказчиком в одностороннем порядке им направляется уведомление о вызове поставщика товаров для участия в продолжение приемки товаров и для составления двустороннего акта приемки-передачи товаров, если вызов поставщика товаров в указанном случае предусмотрен муниципальным контрактом. При неявке поставщика товаров заказчик продолжает приемку товаров в одностороннем порядке или с привлечением эксперта (экспертной организации), если привлечение эксперта (экспертной организации) предусмотрено муниципальным контрактом.

7.1.4. В случае установления заказчиком при приемке партии товаров полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров требованиям муниципального контракта (договора) и предусмотренным им нормативной и технической документации заказчик осуществляет приемку, оформив все необходимые приемочные документы, определенные муниципальным контрактом (договором).

7.2.Приемка материалов, оборудования

7.2.1. Исходя из особенностей предназначения и использования различных видов оборудования и материалов, в муниципальном контракте (договоре) предусматривается совершение приемочной комиссией при приемке оборудования и материалов, в частности, таких действий, как:

- осуществление проверки соответствия материалов, изделий и комплектующих, полуфабрикатов, сборочных единиц оборудования требованиям договора (контракта) и соответствующей нормативно-технической, конструкторской документации и других документов, предусмотренных муниципальным контрактом (договором);
- выполнение всех предусмотренных технической документацией процедур и процессов для осуществления приемки соответствующих материалов и оборудования;
- осуществление контроля количества и комплектности поставки материалов, оборудования и инспекцию их упаковки и маркировки;
- удостоверение в выполнении уполномоченными лицами в полном объеме соответствующих приемосдаточных и пусконаладочных испытаний оборудования, проверки его технического состояния и работоспособности, монтажа, сборки и комплексном опробовании оборудования;
- осуществление проверки соответствия качественных и количественных показателей состояния оборудования и материалов требованиям безопасности, установленным соответствующими стандартами и техническими условиями для конкретного вида оборудования, материалов и другими документами, предусмотренными муниципальным контрактом;
- осуществление промежуточных выборочных проверок качества и (или) испытаний оборудования, материалов, используемых при строительстве зданий, строений, сооружений.

7.3. Приемка работ, услуг

7.3.1. Приемка заказчиком работ, услуг осуществляется в соответствие с условиями муниципального контракта (договора) и проводится по завершении выполнения (оказания) всего объема работ (услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями муниципального контракта (договора), с представлением заказчику четко и правильно оформленной отчетной документации в установленной комплектности и необходимом количестве экземпляров.

7.3.2. При приемке работ на их соответствие проектно-сметной документации, соответствующей нормативной и технической документации, правилам производства работ в необходимых случаях могут проводиться контрольные вскрытия, испытания, комплексная наладка, апробирование, демонстрация результата выполненных работ.

При приемке работ, услуг осуществляется определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям муниципального контракта (договора).

При приемке качества услуг проверяются свойства и характеристики результатов услуги, придающие услуге способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые производственные и (или) личные потребности, на их соответствие требованиям муниципального контракта (договора), соответствующей нормативной и технической документации.

7.3.3. При приемке работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, муниципального контракта (договора) и предусмотренной им нормативной и технической документации о свойствах и характеристиках результатов работ, услуг, позволяющих обеспечивать защиту жизни и здоровья населения и охрану окружающей среды.

7.3.4. После выполнения (оказания) работ (услуг) подрядчику, исполнителю следует, если это определено муниципальным контрактом (договором) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, проинформировать заказчика путем предоставления технической документации, нанесения маркировки на результаты работ (услуг) или иным способом о правилах и условиях эффективного и безопасного использования результатов работ, услуг, их сроках службы или годности и о необходимых действиях заказчика по отношению к результатам работ, услуг по истечению их сроков службы или годности, о возможных последствиях невыполнения таких действий, если по истечении сроков годности или службы указанные результаты представляют опасность для жизни, здоровья и имущества заказчика или становятся непригодными для использования по назначению.

7.3.5. Требование о соответствии результата работы, услуги условиям контракта о качестве применяется в течение всего гарантийного срока, если такой срок для результата работы, услуги установлен муниципальным контрактом (договором), федеральным законом или иным правовым актом.

7.3.6. Гарантия качества результата работы, услуги распространяется на все, составляющее результат работы, если иное не предусмотрено контрактом.

7.4. Приемка строительных и ремонтных работ

При приемке строительных и ремонтных работ экспертной организации является МКУ «Городское управление капитального строительства» (далее - МКУ «ГУКС»).

В процессе контроля за исполнением муниципальных контрактов по строительным и ремонтным работам МКУ «ГУКС» обязан осуществлять технический надзор, а именно:

1. выдавать предписания об исправления и переделках низкого качества, обязательные для исполнения строительными и монтажными организациями;

2. приостанавливать строительство, ремонт при выявлении дефектов, создающих угрозу деформации или обрушения конструкций, зданий и сооружений;

3. запрещать применение материалов, изделий и конструкций, не отвечающих государственным стандартам, техническим условиям, требованиям пожарной безопасности и другим нормативным документам.

При подписании акта выполненных работ заказчиком и подрядчиком МКУ «ГУКС»:

1. не принимает к оплате работы, выполненные с нарушением утвержденного проекта, технических условий, строительных норм и правил производства работ и работ, с применением недоброкачественных материалов, деталей и конструкций;

2. проверяет объемы выполненных строительных и монтажных работ, оформляет приемку их к оплате, при условии полного соответствия качества этих работ, примененных материалов, изделий и конструкций.

В случае, если работы выполнены с нарушением утвержденного проекта, технических условий, строительных норм и правил производства работ и работ, с применением недоброкачественных материалов, деталей и конструкций, МКУ «ГУКС» в 3-х дневный срок оформляет экспертное заключение, согласованное с заказчиком, и устанавливает сроки устранения недостатков, обнаруженных при приемке работ.

Раздел 2. Порядок проведения экспертизы

8. Общие положения об экспертизе

8.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести экспертизу.

8.2. Экспертиза результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом 44-ФЗ.

8.3. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6, 8, 15, 17, 18, 22, 23, 26 части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ.

8.4. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения муниципального контракта и отдельным этапам исполнения муниципального контракта.

8.5. Результаты такой экспертизы оформляются в течение 3-х дней в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

8.6. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований муниципального контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключение могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

9. Экспертиза силами заказчика

9.1. Заказчик может проводить экспертизу своими силами. В качестве экспертов могут выступать члены приемочной комиссии.

9.2. Результаты такой экспертизы в течение 3-х дней оформляются в виде заключения, которое подписывается членами приемочной комиссии.

10. Привлечение экспертов, экспертных организаций

10.1. Заказчики привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ.

10.2. К проведению экспертизы в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ, не могут быть допущены:

10.2.1. физические лица:

10.2.1.1. являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя);

10.2.1.2. имеющие имущественные интересы в заключении муниципального контракта, в отношении которого проводится экспертиза;

10.2.1.3. являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными с руководителем заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

10.2.2. юридические лица, в которых заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

10.2.3. физические лица или юридические лица в случае, если заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

10.3. Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для недопуска к проведению экспертизы в соответствии с пунктом 10.2.).

10.4. В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, указанных в части 2 статьи 41 Закон 44-ФЗ, заказчик должен принять незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

10.5. Для проведения экспертизы в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы.

10. 6. За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требования пункта 10.3 эксперт, экспертная организация, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. В случае, если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.

11. Ответственность участников приемки товаров (работ, услуг)

11.1. За неисполнение, ненадлежащее, несвоевременное исполнение своих обязательств в части приемки товаров (работ, услуг), вытекающих из муниципального контракта (договора), заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель), эксперт (экспертная организация) несут гражданско-правовую ответственность в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), Законом 44-ФЗ и Гражданским кодексом Российской Федерации, в том числе в виде неустойки (штрафа, пени) за просрочку выполнения своих обязательств.

Начальник отдела регулирования
контрактной системы в сфере закупок **Л.В. Савина**

Приложение № 2 к постановлению
администрации города от 19.09.2014 № 1633

«УТВЕРЖДАЮ»
_____
«___»_____ 20___ г.
М.П.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРОВ

г. Усолье-Сибирское «___»_____ 20____г.

Организация (получатель)_____
Организация – поставщик (продавец): _____
Сведения о поступившем товаре (Приложение на__ лист.)
Наименование муниципального контракта (договора), номер и дата заключения _____
При осмотре поступившего товара установлено:
1.Упаковка(повреждена,неповреждена)_____
2. Товар (оборудование) поставлено (комплектно, не комплектно)_____
3.Прочее_____

Заключение комиссии:_____
Перечень прилагаемых документов: _____

С правилами приемки товара (оборудования) по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены:

Сдал:_____
По доверенности_____
Выданной _____

Принял:_____
По доверенности_____
Выданной _____

Поступивший товар (оборудование) принял на ответственное хранение:
_____

Председатель комиссии:
Заместитель председателя комиссии:

Члены комиссии:
Представитель подрядчика, поставщика:
Должность Ф.И.О.

Приложение № 3 к постановлению
администрации города от 19.09.2014 № 1633

«УТВЕРЖДАЮ»
_____
«___»_____ 20___ г.
М.П.

Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг)
приемочной комиссией

г. Усолье-Сибирское «____» _____ 20___г.

Организация (Заказчик) _____
Местонахождение объекта _____.
Исполнитель выполненных работ (оказанных услуг)
(Подрядчик) _____

Наименование муниципального контракта (или договора), номер и дата заключения _____

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, назначенная распоряжением (приказом) от _____ № _____

УСТАНОВИЛА:

1. Исполнителем работ предъявлены выполненные работы (оказанные услуги) к приемке приемочной комиссии по:_____,
(указать в полном объеме или частично выполнены работы (оказанные услуги)

2. Работы осуществлены в сроки:
Начало работ _____ 20 ____ г.
Окончание работ _____ 20____ г.

Предъявленные к приемке работы (услуги) имеют следующие показатели:

№ пп	Наименование	Ед. изм.	Кол.
1	2	3	4

3. Стоимость выполненных работ с _____ по _____ 20__ года составляет _____ (Сумма прописью) рублей.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ
Предъявленные к приемке работы (услуги): _____.

Председатель комиссии:
Заместитель председателя комиссии:

Члены комиссии:
Представитель подрядчика, поставщика:
Должность Ф.И.О.

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014 № 1629

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Развитие культуры и сохранение культурного наследия на 2012-2014 гг.», утверждённую постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 13.10.2011 года № 2220 (с изменениями от 28.09.2012 года № 1814, от 12.10.2012 года № 1914, от 28.11.2012 года № 2364, от 25.06.2013 года № 1310, от 10.10.2013 года № 2135, от 17.02.2014 года № 306, от 09.06.2014 года № 1064, от 15.08.2014 года № 1438)

В связи с изменением источника финансирования на оплату взносов в региональный фонд на проведение капитального ремонта нежилых помещений в многоквартирных домах, переданных в оперативное управление муниципальному бюджетному учреждению культуры «Усольский историко-краеведческий музей», муниципальному бюджетному учреждению культуры «Усольская городская централизованная библиотечная система», муниципальному бюджетному учреждению культуры «Дом культуры «Мир» в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области на 2014 - 2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20.03.2014 г. № 138-пп, в связи с необходимостью увеличения финансирования на проведение праздничных мероприятий, посвящённых Новому году - 2015, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Развитие культуры и сохранение культурного наследия на 2012-2014 гг.», утверждённую постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 13.10.2011 года № 2220 (с изменениями от 28.09.2012 года № 1814, от 12.10.2012 года № 1914, от 28.11.2012 года № 2364, от 25.06.2013 года № 1310, от 10.10.2013 года № 2135, от 17.02.2014 года № 306, от 09.06.2014 года № 1064, от 15.08.2014 года № 1438) (далее - Программа), изменения следующего содержания:

1.1. Подраздел «Объёмы и источники финансирования Программы» раздела 1. Программы изложить в новой редакции:

9.	Объёмы и источники финансирования Программы	Источником финансирования Программы являются средства местного бюджета. Объем средств местного бюджета, необходимых для финансирования Программы, составляет 69 323 075,85 рубль, в том числе по годам: 2012 год – 1 743 120,00 рублей 2013 год – 4 630 743,20 рублей 2014 год – 62 949 212,65 рублей Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании местного бюджета на соответствующий финансовый год.

1.2. Строку «Всего по цели» раздела 4. Программы изложить в новой редакции:

Всего по цели:	2012-2014 гг. в т.ч.	69 323 075,85	
	2012 г.	1 743 120,00	
	2013 г.	4 630 743,20	
	2014 г.	62 949 212,65	

1.3. Строку «Всего по Задаче 1» раздела 4. Программы изложить в новой редакции:

Всего по Задаче 1	2012-2014 гг. в т.ч.	23 718 418,93	
	2012 г.	731 120,00	
	2013 г.	2 119 190,00	
	2014 г.	20 868 108,93	

1.4. Пункт 1.6. раздела 4. Программы изложить в новой редакции:

1.6.	Обеспечение функционирования МБУК "УГЦБС"	2012-2014 гг. в т.ч.	20 743 108,93	ОКСиМП, МБУК «УГ ЦБС»
		2012 г.	0,00	
		2013 г.	0,00	
		2014 г.	20 743 108,93	

1.5. Строку «Всего по Задаче 2» раздела 4. Программы изложить в новой редакции:

Всего по Задаче 2	2012-2014 гг. в т.ч.	3 411 459,53	
	2012 г.	174 000,00	
	2013 г.	85 000,00	
	2014 г.	3 152 459,53	

1.6. Пункт 2.6. раздела 4. Программы изложить в новой редакции:

2.6.	Обеспечение функционирования МБУК "Усольский историко-краеведческий музей"	2012-2014 гг. в т.ч.	3 152 459,53	ОКСиМП, МБУК «Усольский историко-краеведческий музей»
		2012 г.	0,00	
		2013 г.	0,00	
		2014 г.	3 152 459,53	

1.7. Строку «Всего по Задаче 3» раздела 4. Программы изложить в новой редакции:

Всего по Задаче 3	2012-2014 гг. в т.ч.	40 408 444,19	
	2012 г.	785 000,00	
	2013 г.	980 000,00	
	2014 г.	38 643 444,19	

1.8. Пункт 3.1. раздела 4. Программы изложить в новой редакции:

3.1.	Предоставление населению города разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, развлекательного характера, создание условий для занятий художественным творчеством	2012-2014 гг. в т.ч.	2 839 800,00	ОКСиМП, МБКДУ «Дворец культуры», МБУК «ДК «Мир», МБУК "УГЦБС", МБУК "Усольский историко-краеведческий музей"
		2012 г.	700 000,00	
		2013 г.	750 000,00	
		2014 г.	1 389 800,00	

1.9. Пункт 3.8. раздела 4. Программы изложить в новой редакции:

3.8.	Обеспечение функционирования МБКДУ «Дворец культуры», МБУК «ДК «Мир»	2012-2014 гг. в т.ч.	37 253 644,19	ОКС и МП, МБУ «Спортивно-культурный центр» МБКДУ «Дворец культуры», МБУК «ДК «Мир»
		2012 г.	0,00	
		2013 г.	0,00	
		2014 г.	37 253 644,19	

1.10. Строку 1.2. подраздела «Планируемые показатели результативности Программы» раздела 6. Программы изложить в новой редакции:

1.2.	Количество библиографических записей в электронном каталоге	23 718 418,93	27 200	731 120	21 200	2 119 190	24 200	20 868 108,93	27 200

1.11. Строку 2.1. подраздела «Планируемые показатели результативности Программы» раздела 6. Программы изложить в новой редакции:

2.1.	Количество посещений музея	3 376 459,53	24 300	139 000	8 000	85 000	8 100	3 152 459,53	8 200

1.12. Строку 3.1. подраздела «Планируемые показатели результативности Программы» раздела 6. Программы изложить в новой редакции:

3.1.	Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий на территории муниципального образования в год	40408444,19	899704	785000	296922	980000	299892	38643444,19	302890

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте города.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города Голубеву С.В.

Глава администрации города **О.П. Жилкин**

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.09.2014 № 1639

О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 05.09.2014 г. «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной поддержки за счет средств бюджета города Усолье-Сибирское на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в 2014 году»

В целях своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подлежащих включению в «Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области на 2014–2043 годы», утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 20 марта 2014 года № 138-пп, руководствуясь ст. ст. 45, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 05.09.2014 г. № 1557 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной поддержки за счет средств бюджета города Усолье-Сибирское на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в 2014 году» следующие изменения:

1.1. пункт 2.3. проекта Соглашения о предоставлении муниципальной поддержки за счет средств бюджета города Усолье-Сибирское на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах в 2014 году (далее – Соглашение) изложить в следующей редакции:

«Перечисление муниципальной поддержки на отдельный банковский счет Получателя, открытый в российской кредитной организации, отобранной на конкурсной основе, осуществляется Администрацией единовременно в течение 20 календарных дней после подписания настоящего Соглашения в объеме, указанном в пункте 2.1. настоящего Соглашения»;

1.2. пункт 2.4. Соглашения изложить в следующей редакции:

«Получатель использует размещенные на отдельном банковском счете средства муниципальной поддержки на перечисление денежных средств для предварительной оплаты работ, выполняемых подрядчиком и специализированной организацией по договору подряда, но не более 30% от суммы, указанной в пункте 2.1. настоящего Соглашения.

Окончательная оплата работ Получателем осуществляется в размере, предусмотренном договором подряда, но не более средств муниципальной поддержки, предусмотренных в пункте 2.1. настоящего Соглашения при наличии:

- принятых, в установленном договором подряда порядке, актов о приемке выполненных работ по форме № КС-2 и согласованных с Администрацией, и справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3;

- акта приемки-передачи результата выполненных работ, оформленного в порядке, предусмотренном договором подряда.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города - председателя комитета по городскому хозяйству Н.В. Антонова.

Глава администрации города **О.П. Жилкин**

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2014 № 1642

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Усолье-Сибирское

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе города Усолье-Сибирское, утвержденном решением Думы от 26 июня 2014 г № 57/6, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Усолье-Сибирское.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Официальное Усолье».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское.

Глава администрации **О.П. Жилкин**

Утверждено постановлением администрации
города Усолье-Сибирское от 22. 09.2014 № 1642

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Усолье-Сибирское

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Усолье-Сибирское (далее – порядок) устанавливает единые требования к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и используются главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города (далее - субъекты контроля (аудита)) в отношении подведомственных им распорядителей и получателей средств бюджета города, администраторов доходов бюджета города, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города (далее - объекты контроля (аудита)).

2. Настоящий порядок содержит:

- описание этапов организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- мероприятия по оформлению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- реализацию и учет мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами контроля (аудита), аудита норм и правил, установленных нормативными правовыми актами;

- принцип независимости - субъекты контроля (аудита) при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов контроля (аудита), а именно не имеют родства с должностными лицами объекта контроля (аудита) и не являлись в проверяемый период должностными лицами объекта контроля (аудита);

- принцип объективности - внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области, нормативно-правовыми актами города Усолье-Сибирское, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект контроля (аудита) за ненадлежащее выполнение своих функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

4. Субъекту контроля (аудита) необходимо определить:

- должностное лицо или должностных лиц, структурное подразделение, на которых возлагаются функции по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - рабочая группа);

- направления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с полномочиями, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- объекты контроля (аудита), к которым относятся сами субъекты контроля (аудита), их руководители, сотрудники, структурные подразделения, а также подведомственные им распорядители и получатели бюджетных средств бюджета города, подведомственные администраторы доходов бюджета города и источников финансирования дефицита бюджета города.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

5. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита субъектом контроля (аудита) проводятся проверки, ревизии, обследования (далее - контрольные мероприятия).

6. Основанием для принятия решения о проведении:

- проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период проверки по месту его нахождения;

- ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля (аудита).

7. В зависимости от места проведения проверки делятся на камеральные и выездные. Основанием для принятия решения о проведении:

- камеральной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля (аудита) за определенный период проверки по месту нахождения субъекта контроля (аудита) на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

- выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля (аудита) за определенный период проверки по месту его нахождения.

8. В рамках камеральной и выездной проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля (аудита), проводятся встречные проверки.

9. Объекты контроля (аудита) дополнительно организуют и осуществляют внутренний контроль совершаемых ими фактов хозяйственной жизни с учетом требований Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", направленный на обеспечение законности использования средств бюджета города, соблюдения правил ведения бюджетного учета, составления и представления бюджетной отчетности.

10. При планировании контрольных мероприятий необходимо учитывать следующие критерии:

- законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

- реальность сроков проведения контрольных мероприятий, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;

- оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам) на должностных лиц субъекта контроля (аудита);

- экономическая целесообразность проведения контрольного мероприятия, которая определяется по каждому контрольному мероприятию исходя из соотношения затрат на его проведение и суммы средств бюджета города, планируемых к проверке;

- наличие резерва времени и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

11. Контрольные мероприятия, связанные с осуществлением внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, проводятся субъектом контроля (аудита) на основании утвержденного плана контрольных мероприятий (далее - план), который представляет собой перечень контрольных мероприятий, планируемых осуществить в очередном календарном году.

Периодичность составления плана - годовая, с поквартальной корректировкой по мере возникновения служебной необходимости.

План должен содержать графы, в которых указываются тема контрольного мероприятия, форма контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), проверяемый период, сумма финансового обеспечения проверяемых мероприятий, дата (месяц) его проведения, ответственные исполнители.

12. Тема контрольного мероприятия определяется субъектом контроля (аудита) в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

13. Форма контрольного мероприятия определяется на основании методов осуществления внутреннего финансового контроля.

14. Наименование объекта контроля (аудита) отражает полное его наименование в соответствии с его положением, учредительными документами.

Объекты контроля (аудита) указываются в плане согласно сформированным (по каждому субъекту контроля (аудита) отдельно) перечням подведомственных субъектам контроля (аудита) распорядителей и получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

15. Ежеквартально, в срок предшествующему очередному кварталу, в утвержденный годовой план должностным лицом субъекта контроля (аудита) (по мере служебной необходимости) вносятся изменения путем формирования плана с изменениями на следующий очередной квартал, который утверждается руководителем субъекта контроля (аудита).

16. Плановые или внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжением (далее - распоряжение) и программой контрольного мероприятия (далее - программа), подписанными руководителем субъекта контроля (аудита).

17. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением (приказом) субъекта контроля (аудита), в котором указывается: наименование объекта контроля (аудита), проверяемый период, тема и основание проведения контрольного мероприятия, персональный состав рабочей группы, срок проведения контрольного мероприятия.

18. Программа контрольного мероприятия составляется до начала контрольного мероприятия должностным лицом субъекта контроля (аудита) и согласовывается руководителем субъекта контроля (аудита).

Программа контрольного мероприятия содержит: форму контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

19. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы принимается руководителем рабочей группы исходя из содержания вопроса программы, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля (аудита), срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

20. О проведении контрольного мероприятия объект контроля (аудита) уведомляется предварительно письменным уведомлением. В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

- предмет контрольного мероприятия;

- цель и основания проведения контрольного мероприятия;

- дата начала и дата окончания контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- состав рабочей группы с указанием должности, фамилии, имени и отчества руководителя и членов рабочей группы;

- предварительный перечень документов и сведений, необходимых для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления субъекту контроля (аудита);

- информация о необходимости обеспечения условий для работы рабочей группы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи, и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия.

21. Требования к проведению и оформлению внеплановых контрольных мероприятий аналогичны требованиям к плановым контрольным мероприятиям.

22. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля (аудита).

23. Срок проведения контрольного мероприятия, численный и персональный состав рабочей группы устанавливается исходя из темы контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля (аудита) и других обстоятельств.

Предельный срок контрольного мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней, который может быть продлен руководителем субъекта контроля (аудита), на основе мотивированного обоснования руководителя рабочей группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

24. Основаниями продления срока проведения контрольного мероприятия являются:

- изменение программы в ходе осуществления контрольного мероприятия;

- необходимость сплошной проверки хозяйственных операций объекта контроля (аудита) с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотребления служебным положением и других нарушений;

- временная нетрудоспособность члена рабочей группы;

- наличие форс-мажорных обстоятельств на территории объекта контроля (аудита);

- получение в ходе контрольного мероприятия от правоохранительных, надзорных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о нарушении объектом контроля (аудита) требований законодательства и требующей дополнительной проверки.

25. При продлении срока проведения контрольного мероприятия руководителем субъекта контроля (аудита) издается распоряжение (приказ) о продлении срока проведения контрольного мероприятия.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится руководителем рабочей группы до сведения объекта контроля (аудита) в письменной форме до начала продления срока проведения контрольного мероприятия путем уведомления.

26. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

27. Нормы, регулирующие организацию внутреннего финансового контроля, распространяются на организацию внутреннего финансового аудита.

Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

28. Внутренним финансовым контролем является совокупность контрольных мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований нормативных правовых актов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций в разрезе финансового и административного направлений деятельности.

29. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств бюджета города осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета города по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств бюджета города и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств бюджета города;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Главный администратор (администратор) доходов бюджета города осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета города и подведомственными администраторами доходов бюджета города.

Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета города осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета города и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города.

30. Приступая к проведению контрольного мероприятия, руководителем рабочей группы вручаются должностному лицу объекта контроля (аудита) копии распоряжения (приказа) о проведении контрольного мероприятия, программы, а также представляется рабочая группа, решаются организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

31. Руководитель и члены рабочей группы обязаны:

- обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов, а также их рассмотрение на территории объекта контроля (аудита);

- обеспечить соблюдение установленного режима работы и условий функционирования объекта контроля;

- обеспечить охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля (аудита);

- сообщить о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

32. Руководитель и члены рабочей группы вправе:

- при предъявлении служебного удостоверения находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля (аудита);

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

- требовать и получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы);

- требовать и получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и после надлежащего их оформления приобщать к материалам контрольного мероприятия. Копии документов на

бумажных носителях должны быть заверены подписью руководителя объекта контроля (аудита) и печатью объекта контроля;

- требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля (аудита), к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

- требовать и получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

33. В процессе контрольного мероприятия субъектом контроля (аудита) осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля (аудита) в проверяемый период, и проводятся контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;

- фактического наличия, сохранности и правильного использования товарно-материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности у объекта контроля (аудита);

- наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильность формирования затрат, полнота приходования, сохранность и фактическое наличие денежных средств и материальных ценностей, достоверность объемов выполненных работ и оказанных услуг;

- результативности, адресности и целевого характера использования средств бюджета города в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

- адресности и целевого характера использования выделенных в распоряжение объекта контроля (аудита) ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

- полноты и своевременности поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

- исполнения бюджетных смет, обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью объекта контроля (аудита), бюджетная отчетность;

- принятых объектом контроля (аудита) мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

34. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденной программой.

35. При проведении контрольного мероприятия выводы, сделанные по результатам контрольных действий, подтверждаются достаточными надлежащими надежными доказательствами, копии которых должны быть заверены надлежащим образом.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объекта контроля (аудита), а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств.

Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

36. По окончании контрольного мероприятия руководителем рабочей группы принимаются от членов рабочей группы материалы контрольного мероприятия, которые сдаются членами рабочей группы в полном объеме руководителю рабочей группы, сделав при этом выборку основных моментов, которые, по их мнению, следует отразить в акте контрольного мероприятия.

37. По результатам проверки (ревизии) оформляется акт контрольного мероприятия (далее - акт), в случае проведения обследования - заключение, которые составляются в двух экземплярах: один экземпляр - для объекта контроля (аудита), второй экземпляр - для субъекта контроля (аудита), на русском языке и имеют сквозную нумерацию страниц.

38. При составлении акта обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

39. Содержание акта основывается на следующем:

- полном отражении результатов контрольного мероприятия;

- однозначной идентификации объекта и предмета контроля (аудита);

- раскрытии цели и объема контрольного мероприятия;

- указании на правовые акты (стандарты, иные документы), в соответствии с которыми проводилось контрольное мероприятие;

- подписании уполномоченным лицом (лицами) и датировании;

- составлении в установленные сроки.

40. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Во вводной части акта содержится информация об объекте контроля (аудита).

В описательной части акта содержится краткое описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы с соблюдением строгой объективности, последовательности, правильности и точности описания их сущности и причин.

Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, подтверждаются доказательствами. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, в акте указываются: положения законодательных и правовых актов, которые были нарушены, период, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, подтверждается документально сумма нарушения, должностное либо материально ответственное либо иное лицо объекта контроля (аудита), допустившее нарушение.

В заключительной части акта содержится обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены, со ссылкой на правовые акты, требования которых нарушены.

41. Если на объекте контроля (аудита) проводилось контрольное мероприятие в предшествующем периоде, то в акте следует отметить, какие меры приняты по недопущению ранее выявленных нарушений, исполнение объектом контроля (аудита) рекомендаций и предложений по результатам этого мероприятия.

42. В акте не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;

- морально-этическая оценка действий должностных, либо материально ответственных, либо иных лиц объекта контроля (аудита);

- помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

43. Последняя страница акта содержит подписи руководителя рабочей группы либо руководителя рабочей группы и членов рабочей группы, осуществивших контрольное мероприятие.

44. Заключение по итогам обследования оформляется в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факты нарушений, установленных при обследовании.

45. По окончании контрольного мероприятия акту (заключению) присваивается регистрационный номер.

46. Датой окончания контрольного мероприятия считается день вручения акта (заключения) для ознакомления и подписания руководителю объекта контроля (аудита), о чем делается соответствующая отметка в акте.

47. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, руководителем объекта контроля (аудита) прикладываются к нему письменные разногласия по акту в целом или по отдельным его положениям, а также документы, подтверждающие обоснованность разногласий, и направляются вместе с актом субъекту контроля (аудита).

48. В случае отказа руководителя объекта контроля (аудита) подписать или получить акт, руководитель рабочей группы в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта.

49. В случае направления акта объекту контроля (аудита) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, датой окончания контрольного мероприятия считается день отправления.

50. Акт (заключение) представляется руководителю субъекта контроля (аудита) для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

51. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте (копии документов, письменные пояснения должностных или иных лиц объекта контроля (аудита) и другие).

52. После обобщения фактов нарушений и недостатков, зафиксированных в материалах контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля (аудита) в определенный срок со дня подписания акта, субъектом контроля (аудита) направляются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного областному бюджета ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц (далее - Предложения).

53. На основании полученных Предложений объектом контроля (аудита) формируется и представляется субъекту контроля (аудита) план мероприятий по устранению нарушений, возмещению причиненного областному бюджету ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц.

54. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет субъект контроля (аудита).

Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

55. Внутренний финансовый аудит представляет собой процесс, осуществляемый субъектом контроля (аудита) для обеспечения достаточной уверенности в достижении целей с точки зрения надежности внутреннего финансового контроля, эффективности и результативности хозяйственных операций и соответствия деятельности объекта контроля (аудита) нормативным правовым актам, который направлен на предупреждение незаконности и нецелесообразности выполнения работ, оказания услуг, проведения хозяйственных операций на объектах аудита, и является непрерывным.

56. Внутренний финансовый аудит осуществляется в отношении объектов контроля (аудита) на основе функциональной независимости в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

57. При проведении внутреннего финансового аудита осуществляется проверка соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих использование бюджетных средств и муниципальной собственности, а также выполнения требований нормативных правовых актов, которые определяют форму и содержание бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

58. С целью оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности субъектом контроля (аудита) осуществляет обследование следующих вопросов:

- наличия нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, формы, методы и периодичность осуществления внутреннего финансового контроля, проверки их соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- наличия составленного и утвержденного субъектом контроля (аудита) плана на календарный год;

- полноты и своевременности выполнения контрольных мероприятий, предусмотренных планом;

- соблюдения требований к организации и проведению контрольных мероприятий;

- наличия оформленных материалов проведенных контрольных мероприятий;

- соблюдения требований к оформлению акта по результатам контрольных мероприятий;

- своевременности рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам проведения контрольных мероприятий;

- наличия отчетности о контрольной деятельности, достоверности и полноты отражения в ней результатов контрольных мероприятий;

- анализа целевых показателей при исполнении программ, подпрограмм, мероприятий;

- устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием;

- разработка рекомендаций, позволяющих устранить выявленные отклонения от выполнения государственных заданий;

- другие вопросы в части проведения внутреннего финансового контроля и оформления его результатов.

59. С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, осуществляет обследование следующих вопросов:

- составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

- проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализ ее достоверности, своевременности ее составления и представления;

- анализа дебиторской и кредиторской задолженности и разработка рекомендаций по ее уменьшению и взысканию;

- расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;

- анализа первичных данных бюджетного учета;

- выявления недостатков и нарушений в бюджетном учете и отчетности;

- наличия программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности;

- другие вопросы в части проведения аудита достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета.

60. При проведении анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами с целью подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляются:

- анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, платных услуг, участия в целевых программах и др.);

- проверка проектов и программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемым показателям результативности;

- анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств, разработки и исполнения муниципальных заданий;

- сравнительный анализ результативности и эффективности бюджетных расходов по аналогичным объектам контроля (аудита);

- подготовка других предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в зависимости от результатов проведенного анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами.

61. При обнаружении искажений и выявлении признаков наличия преднамеренных действий, приводящих к искажению, рекомендуется провести дополнительные процедуры обследования и установить их влияние на отчетность.

62. Объектом контроля (аудита), допустившим искажения и нарушения отчетности, в письменной форме представляются руководителю субъекта контроля (аудита) пояснения по вопросам, относящимся к результатам проведенного обследования.

63. По результатам проведенного обследования должностными лицами субъекта контроля (аудита) составляется заключение о результатах внутреннего финансового аудита (далее - заключение), в котором указываются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

64. Рабочей группе субъекта контроля (аудита) необходимо собрать достаточный объем надежных, уместных и полезных доказательств для достижения целей внутреннего финансового аудита. Доказательства необходимо собирать по всем вопросам, связанным с целями обследования, объемом и содержанием работы.

65. Перед составлением заключения рекомендуется оценить, насколько полученные доказательства являются достаточными и надлежащими.

Доказательства считаются достаточными, если информация, которая основывается на фактах, является убедительной.

Надежными доказательствами считаются, если информация является наиболее полной и заслуживает доверия.

Уместными доказательства являются, если информация подтверждает наблюдения и рекомендации.

Полезными доказательства считаются, если информация помогает субъекту контроля (аудита) достигать своих целей.

Доказательства должны обосновывать сделанные выводы и рекомендации.

66. Заключение составляется в двух экземплярах, имеет сквозную нумерацию страниц и должно состоять из вводной, аналитической и итоговой частей.

Во вводной части заключения содержатся общие сведения об объекте контроля (аудита).

В аналитической части заключения содержится подробная информация об общих результатах проведенного обследования состояния внутреннего финансового контроля, бухгалтерского учета и отчетности этого объекта контроля (аудита), а также соблюдение последним законодательства при совершении финансовых операций.

В итоговой части содержится общий перечень предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств и рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

67. Заключение подписывается рабочей группой субъекта контроля (аудита), согласовывается с руководителем субъекта контроля (аудита) и не позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания.

68. По окончании обследования заключению присваивается регистрационный номер.

69. Контроль по результатам проведения внутреннего финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего финансового контроля и осуществляется субъектом контроля (аудита).

Глава администрации О.П. Жилкин

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.09.2014 № 1638

Об утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское и Правил расчета размера ассигнований бюджета города Усолье-Сибирское на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское

Учитывая необходимость утверждения нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское и Правил расчета размера ассигнований бюджета города Усолье-Сибирское на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 45,55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское (в ценах 2014 года) в следующем размере:

1) 447,473 тыс. руб./км - на содержание;

2) 5 919,02 тыс. руб./км - на ремонт;

3) 11 261,05 тыс. руб./км - на капитальный ремонт.

2. Утвердить Правила расчета размера ассигнований бюджета города Усолье-Сибирское на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское (Приложение № 1).

3. Определить, что:

1) Правила применяются с 01.01.2015 г. и на последующие годы;

2) расчетный размер ассигнований бюджета города Усолье-Сибирское на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения муниципального образования «город Усолье-Сибирское» применяется с учетом поправочных коэффициентов исходя из бюджетной обеспеченности города Усолье-Сибирское;

3) поправочные коэффициенты перехода на нормативное обеспечение финансовыми средствами на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения муниципального образования «город Усолье-Сибирское» уточняются ежегодно в соответствии с бюджетом города Усолье-Сибирское и не могут быть менее:

а) 0,1835 - на содержание;

б) 0,00 - на ремонт;

в) 0,00 - на капитальный ремонт.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское Н.В. Антонова.

Глава администрации города О.П. Жилкин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО постановлением от 19.09.2014 г. № 1638

Правила расчета размера ассигнований бюджета города Усолье-Сибирское на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское

1.Настоящие Правила расчета размера ассигнований бюджета города Усолье-Сибирское на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское (далее – Правила) применяются для планирования расходов бюджета города Усолье-Сибирское на 2015 год и последующие годы, предусматриваемых на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское.

2.Нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское, приведенные к текущему году (далее – приведенные нормативы (Н прив.)), определяются по указанной в п.3 настоящих Правилах формуле.

3. Приведенные нормативы на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское (далее – Н прив. кап. рем., Н прив. рем., Н прив. сод.) определяются в зависимости от категории автомобильной дороги и индекса-дефлятора и рассчитываются по формуле:

Н прив. = Н х К деф. х К кат., где:

Н прив. - приведенный норматив финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское;

Н - утвержденный норматив финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в городе Усолье-Сибирское;

К деф. - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог или индекс потребительских цен в части содержания автомобильных дорог на год планирования (при расчете на период более одного года - произведение индексов-дефляторов на соответствующие годы), разработанные Министерством экономического развития Российской Федерации для прогноза социально-экономического развития и учитываемые при формировании бюджета города Усолье-Сибирское на соответствующий финансовый год.

К кат. - коэффициент, учитывающий дифференциацию стоимости работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог по соответствующим категориям, согласно Таблице 1. настоящих Правил.

Таблица 1.

Категории дорог и улиц <*>	Виды работ		
	Содержание	Ремонт	Капитальный ремонт
Улицы и дороги местного значения	1,09	1,07	1,14
Пешеходные улицы и дороги, проезды	1	1	1

<*> категории дорог и улиц определяется в соответствии с «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» (утв. Приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 №820).

Продолжение в след.номере

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города информирует население города о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, в районе ул. Дзержинского, 11, ориентировочной площадью 1600 кв.м., с разрешенным видом использования – площадки для занятия физкультурой и спортом.

Дополнительную информацию Вы можете получить по телефону 6-33-41

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города информирует население города о предоставлении земельного участка, расположенного: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, садоводство «Здоровье» участок № 289, ориентировочной площадью 606 кв.м., для ведения садоводства, в аренду сроком на 11 (одиннадцать) месяцев.

Дополнительную информацию Вы можете получить по телефону 6-33-41