**Каратузский сельсовет**



№ 7 (171) от 24 октября 2017 г.

с. Каратузское

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2017 г. с. Каратузское № 147-П

Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское и создании конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское.

В соответствии со ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года 8-ФЗ « О погребении и похоронном деле», Уставом Каратузского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское согласно Приложению №1.

2.Создать конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское согласно Приложению №2.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании « Каратузский вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

Приложение №1

к Постановлению администрации

Каратузского сельсовета от 23.10.2017 № 147-П

**ПОРЯДОК**

**проведения открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское (далее - Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и определяет процедуру по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское по результатам открытого конкурса.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

открытый конкурс - форма проведения торгов, организуемая администрацией Каратузского сельсовета по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское (далее - конкурс);

участник конкурса - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

1.3. Выбор организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское осуществляется по результатам открытого конкурса.

1.4. Основными принципами конкурсного отбора являются: создание равных условий для всех участников конкурсного отбора, объективность оценки, единство требований и гласность при подведении итогов.

1.5. Организатором конкурса является администрация Каратузского сельсовета (далее - организатор конкурса), к полномочиям которого относятся:

* разработка, утверждение и размещение на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета  [http://karatuzskoe24.ru](http://zykovo.bdu.su/) конкурсной документации (далее - сайт);
* соблюдение требований Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
* разработка и опубликование извещения о проведении конкурса;
* утверждение протокола об определении победителя конкурса;
* опубликование протокола конкурсной комиссии;
* издание постановления о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское.

1. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета.
   1. Для проведения конкурса организатор конкурса создает конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета (далее - комиссия).
   2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.
   3. Комиссия осуществляет:

* вскрытие конвертор с заявками на участие в конкурсе;
* отбор участников конкурса;
* рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
* определение победителя конкурса;
* ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.4. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, другие члены комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

* руководит деятельностью комиссии;
* председательствует на заседаниях комиссии;
* организует и планирует деятельность комиссии;
* проводит заседания комиссии;
* объявляет победителя конкурса;
* подписывает протоколы заседаний комиссии.
  1. Заместитель председателя комиссии осуществляет по поручению председателя комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.
  2. Секретарь комиссии:
* ведет протоколы заседания комиссии;
* организует документооборот комиссии;
* извещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, повестке заседания комиссии;
* оформляет протоколы заседаний комиссии.
  1. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины от общего числа ее членов.
  2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

* 1. В целях установления достоверности представленных участником конкурса на участие в конкурсе документов, а также оценки и сопоставления заявки на участие в конкурсе в соответствии с системой оценки по критериям отбора комиссия вправе запросить у любых лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, выдавших соответствующие документы, дополнительные документы и сведения в письменной форме.
  2. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет организатор конкурса.

1. Организация проведения открытого конкурса
   1. Предметом конкурса является выбор организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское.
   2. Требования к специализированной организации:
      1. При предоставлении услуг по погребению специализированная организация руководствуется:

* Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ;
* Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от

15.08.1997 №1025;

* СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».
  + 1. Знание основ похоронного дела.
    2. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:
* оформление документов, необходимых для погребения;
* предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
* перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
* погребение.
  + 1. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, оказывается следующий перечень услуг по погребению:
* оформление документов, необходимых для погребения;
* облачение тела;
* предоставление гроба;
* перевозку умершего на кладбище;
* погребение.
  + 1. Качество предоставляемых услуг по погребению:
* оформление медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти, справки для получения пособия;
* устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом;
* изготовление гроба из строганного пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон хлопчатобумажной тканью;
* изготовление деревянного креста;
* облачение тела умершего в хлопчатобумажную ткань;
* погрузка и доставка (предоставление) гроба, в морг судебно-медицинской экспертизы, выгрузка, перенос гроба, переноска тела в гроб, вынос гроба с телом, погрузка в специализированный транспорт,
* перевозка гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище;
* закрытие крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установка деревянного креста, регистрационной таблички.

1. Условия оказания услуг по погребению:

* наличие специализированного, либо арендованного транспорта для

предоставления услуг по захоронению;

* персонал для оказания услуг;
* наличие материально-технической базы для изготовления предметов

похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала;

* помещения, необходимые для организации приемных пунктов заказов от населения, или договор аренды помещения;
* наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;
* обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируется данные наумершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

1. Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь паспорта качества и сертификаты соответствия.
2. Требования к безопасности оказываемых услуг: обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.
   1. Для участия в конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе.
   2. Вместе с заявкой на участие в конкурсе участник конкурса представляет следующие документы:

а) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявление на участие в конкурсе должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявление на участие в конкурсе должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

б) для осуществления услуг по погребению стоимость на гарантированный перечень услуг по погребению;

в) для выполнения транспортировки тел (останков) умерших (погибших) участник конкурса должен подтвердить наличие специализированного или арендованного транспорта;

г) копию правоустанавливающих документов на помещение, необходимое для организации приемных пунктов заказов от населения, или договор аренды помещения;

д) копию документа подтверждающее наличие персонала для оказания услуг по погребению;

е) копию документа, подтверждающего наличие опыта по оказанию услуг по погребению;

ж) копию документа, подтверждающего наличие телефонной связи, для приёма заявок;

з) копии документов, подтверждающих наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей);

и) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей).

к) копии учредительных документов участника - для юридических лиц, для физических лиц выписку из ЕГРИП.

* 1. Копии документов, входящих в состав заявки, должны быть заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса и скреплены печатью, если иная форма заверения не установлена законодательством РФ.
  2. Извещение о проведении конкурса, разработанное на основе конкурсной документации, должно быть размещено на сайте не менее чем за 30 календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками. Прием заявок осуществляется не менее чем в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования извещения о проведении конкурса.
  3. Извещение о проведении конкурса должно содержать:
* указание на место нахождения, номер телефона организатора конкурса;
* указание на предмет конкурса;
* указание на место и срок приема заявок;
* указание на место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
* указание на место, дату и время рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;
* срок и порядок объявления результатов конкурса.
  1. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 1 календарного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения на сайте о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в извещение о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 10 календарных дней.
  2. Организатор конкурса, разместивший на сайте извещения о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается организатором конкурса в течение 2­х календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте муниципального образования извещения о проведении конкурса. В течение 2-х календарных дней со дня принятия указанного решения организатором конкурса вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки участие в конкурсе.

1. Условия участия в открытом конкурсе
   1. Участники конкурса должны отвечать следующим обязательным требованиям:

* соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;
* не проведение ликвидации участника, а так же не проведение в отношении участника процедуры банкротства;
* не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
* отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

* 1. Заинтересованное лицо может ознакомиться с конкурсной документацией на официальном сайте муниципального образования, которая размещается организатором конкурса одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, либо запросить ее у организатора конкурса на основании заявления, поданного в письменной форме, с указанием способа получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения организатора конкурса). Организатор конкурса обязан в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставить заинтересованному лицу копию конкурсной документации.

1. Порядок проведения открытого конкурса
   1. Для участия в конкурсе участник конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, подает организатору конкурса заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. Конверт должен содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты. Заявка на участие в конкурсе подается участником конкурса лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.
   2. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившим в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется организатором конкурса в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявками на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с заявками на участие в конкурсе с указанием даты, времени его получения.

Конверты с заявками, поступившие после окончания срока приема заявок, вскрываются и в тот же день возвращаются участнику конкурса (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения или непосредственно вручением участнику конкурса или его представителю).

* 1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе может внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок. Уведомление о внесении изменений или отзыве конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено в соответствии с положениями настоящей Инструкции. При этом на внешнем конверте дополнительно соответственно указывается «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ» или «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».
  2. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсные заявки после истечения срока их подачи.
  3. Секретарь комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе в день, час, и месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями на участие в конкурсе.

* 1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 15 календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается Решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (далее - Решение комиссии). Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

Основаниями для отказа участнику конкурса в допуске к участию в конкурсе являются:

а) несоответствия участника требованиям, установленным в п.4.1 настоящего Порядка;

б) установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса;

в) неполное представление документов, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Порядка.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса, после признания его победителем конкурса организатор конкурса вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях в течение 5 календарных дней, со дня подписания указанного протокола.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник, подавший данную заявку.

* 1. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, которые были признаны участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения услуг по погребению на территории Каратузского сельсовета.

Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.8. Оценка конкурсных заявок осуществляется с использованием критериев по 100- бальной шкале:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки | Механизм  оценки | Количество баллов по критерию, балл |
| 1. | Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших погибших | Максимальный | 40 |
| 2. | Наличие материально-технической базы | Максимальный | 30 |
| 3. | Наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказов | Максимальный | 10 |
| 4. | Наличие телефонной связи для приёма заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика. | Максимальный | 10 |
| 5. | Наличие опыта по оказанию услуг по погребению | Максимальный | 10 |

**Оценка по критериям:**

1. Наличие специализированного транспорта:

* наличие специализированного транспорта (собственность) - 40 баллов;
* аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта - 20 баллов;
* отсутствие специализированного транспорта - 0 баллов;

1. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала:

* наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов 'похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей) - 30 баллов;
* наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала и похоронных принадлежностей - 20 баллов;
* отсутствие производственной базы и договоров на приобретение предметов похоронного ритуала - 0 баллов;

1. Наличие помещения и персонала необходимые для организации приемных пунктов заказа:

* наличие помещения (собственность) и персонала для оказания услуг - 10 баллов;
* наличие помещения (аренда или иное право пользования) и персонала для оказания услуг - 5 баллов;
* отсутствие одного из факторов - помещения или персонала для проведения ритуальных услуг - 5 баллов;
* отсутствие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг - 0 баллов.

1. Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика:

* наличие телефонной связи - 10 баллов;
* отсутствие телефонной связи - 0 баллов.

1. Наличие опыта по оказанию услуг по погребению:

* наличие документов на оказание услуг по погребению подтверждающих опыт работы -10 баллов;
* отсутствие документов - 0 баллов.

1. При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев. Расчет количества баллов по каждому критерию осуществляется следующим порядком: общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.
2. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименование и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, второй передается победителю конкурса. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае, если несколько заявок на участие в конкурсе набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, набравших такое же количество баллов.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае, если после объявления победителя конкурса комиссии станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, результаты конкурса аннулируются, и новым победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен второй номер.

1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник, подавший данную заявку.
2. Решение комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указывается:

* наименование конкурса;
* состав комиссии;
* результаты голосования;
* наименования участников конкурса;
* количество баллов, набранных заявками на участие в конкурсе, с разбивкой по каждому критерию;
* порядковый номер заявки на участие в конкурсе, победитель конкурса.

Организация, ставшая победителем конкурса, постановлением администрации Каратузского сельсовета наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Каратузский сельсовет.

1. Организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и постановление администрации Каратузского сельсовета о присвоении победителю конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета.
2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Приложение № 2 к Постановлению Администрации Каратузского сельсовета

от 23.10.2017 № 147-П

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории с. Каратузское.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | Должность в комиссии |
| Вилль Елена Ивановна | Исполняющая обязанности заместителя главы администрации Каратузского сельсовета | Председатель комиссии |
| Федосеева Оксана Владимировна | Председатель Каратузского сельского Совета депутатов | Заместитель председателя комиссии |
| Зайкина Елена Александровна | Ведущий специалист по организационно-массовой работе, архиву и кадрам | Секретарь комиссии |
| Курагина Дарья Владимировна | Ведущий специалист по ЖКХ, благоустройству, транспорту и строительству | Член комиссии |
| Матвеева Анна Александровна | Специалист второй категории администрации Зыковского сельсовета | Член комиссии |
| Ходаков Андрей Сергеевич | Ведущий специалист по социальным вопросам | Член комиссии |

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2017г. с. Каратузское № 148-П

Об утверждении перечня предприятий

и организаций на территории Каратузского

сельсовета для отбывания исправительных

работ

Руководствуясь ст. 14 Устава Каратузского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень предприятий и организаций на территории Каратузского сельсовета для отбывания наказания в виде исправительных работ:
2. ООО «Каратузский Райсоюз»
3. ООО «Каратузский ТВК»
4. ООО «Нива»
5. ООО «Енисей»
6. ИП Тушин А.В.
7. ООО «Удача»
8. ИП Соболев В.Д.
9. АНКО ЦРМП «Гамаюн»
10. ИП Шиллер С.Э.
11. ИП Гречишкина Г.А.
12. ИП Лямина С.П.
13. ООО «Вектор»
14. ИП Тарасенко Н.А.
15. Каратузский филиал КГАУ «Красноярсклес»
16. КГУ «Каратузский лесхоз»
17. Управление социальной защиты населения
18. Каратузская Центральная районная больница
19. ГПКК «Каратузское автотранспортное предприятие»
20. КГБУ социальное обслуживание для граждан пожилого возраста и инвалидов «Каратузский дом-интернат»
21. ИП Иванов Д.В.
22. ИП Браун Н.П.
23. Постановление от 15.05.2014г. №140-п «Об утверждении перечня предприятий и организаций на территории Каратузского сельсовета для отбывания исправительных работ» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в печатном издании Каратузского сельсовета газете «Каратузский вестник».

Глава Каратузского сельсовета А.А.Саар

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2017 С. Каратузское № 155-П

О внесении изменений в постановление от 30.10.2013 г.

№ 307-П «Об утверждении муниципальной программы

«Создание условий для организации досуга и обеспечение

жителей Каратузского сельсовета услугами

культурно-досуговых учреждений на 2014-2016 годы»

В соответствии:

с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с постановлением администрации Каратузского сельсовета от 09.08.2013 года № 234-П «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальной программы Каратузского сельсовета, ее формировании и реализации»;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Каратузского сельсовета от 30.10.2013 года № 307-П «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами культурно -досуговых учреждений» на 2014-2016 годы» следующие изменения:

В разделе «Паспорт программы»:

Строку «Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы | Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по годам составляет 51967,32 тыс. руб., в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  9302,053 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  42665,267 тыс. рублей – средства местного бюджета.  Объем финансирования по годам реализации муниципальной программы:  2014 год – 11273,78 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  145,843 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  11127,937 тыс. рублей – средства местного бюджета;  2015 год – 10748,82 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  50,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  10698,82 тыс. рублей средства местного бюджета  2016 год – 21328,00 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  8614,80 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  12713,20 тыс. рублей – средства местного бюджета  2017 год – 8616,72 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  491,41 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  8125,31 тыс. рублей – средства местного бюджета  2018 год – 0,00 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  0,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  0,00 тыс. рублей – средства местного бюджета;  2019 год – 0,00 тыс. рублей, в том числе:  0,00 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  0,00 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  0,00 тыс. рублей – средства местного бюджета |

В Приложении 3 к муниципальной программе «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами культурно-досуговых учреждений» на 2014-2019 годы»

В разделе «Паспорт Подпрограммы»

Строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы»

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования за счет средств бюджета Каратузского сельсовета  Общий объем составит 18677,76 тыс. руб.  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  518,143 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  18159,617 тыс. рублей – средства местного бюджета,  в том числе по годам: Объем финансирования по годам реализации муниципальной подпрограммы составит:  2014 год – 5018,01 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  145,843 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  4872,167 тыс. рублей – средства местного бюджета;  2015 год – 4757,05 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  50,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  4707,05 тыс. рублей средства местного бюджета  2016 год – 5179,47 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  14,90 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  5164,57 тыс. рублей средства местного бюджета  2017год – 3723,23 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  307,40 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  3415,83 тыс. рублей средства местного бюджета  2018 год – 0,00 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  0,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  0,00 тыс. рублей средства местного бюджета;  2019 год – 0,00 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  0,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  0,00 тыс. рублей средства местного бюджета; |

Приложение 3 к муниципальной программе «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами культурно-досуговых учреждений» на 2014 – 2019 годы, Раздел 2 «Основные разделы Подпрограммы»: п. 2 подраздела 2.7 «Обеспечение финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования», изменить и изложить в следующей редакции:

Всего на реализацию программных мероприятий потребуется **18677,76 тыс. руб.,** в том числе по годам:

2014г. – 5018,01 тыс. руб.;  
2015г. – 4757,05 тыс. руб.;  
2016г. - 5179,47 тыс. руб.;

2017г. – 3723,23тыс. руб.;  
2018г. – 0,00 тыс. руб.;

2019г. – 0,00 тыс. руб.

Приложение 1 к подпрограмме «Создание условий для поддержки и развития культурного потенциала на территории «Каратузский сельсовет» на 2014-2019 годы,изменить и изложить в следующей редакции, согласно приложению 1.

Приложение 2 к подпрограмме «Создание условий для поддержки и развития культурного потенциала на территории «Каратузский сельсовет» на 2014-2019 годы,изменить и изложить в следующей редакции, согласно приложению 2.

В Приложении 4 к муниципальной программе «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами культурно-досуговых учреждений» на 2014-2019 годы

В разделе «Паспорт Подпрограммы»:

Строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы»

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования за счет средств бюджета Каратузского сельсовета  Общий объем составит 33289,56 тыс. руб.,  0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  8783,91 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  24505,65 тыс. рублей – средства местного бюджета,  в том числе по годам: Объем финансирования по годам реализации муниципальной подпрограммы составит:  2014 год – 6255,77 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  0,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  6255,77 тыс. рублей – средства местного бюджета;  2015 год – 5991,77 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  0,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  5991,77 тыс. рублей средства местного бюджета  2016 год – 16148,53 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  8599,90 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  7548,63 тыс. рублей средства местного бюджета  2017год – 4893,49 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  184,01 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  4709,48 тыс. рублей средства местного бюджета  2018 год – 0,00 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  0,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  0,00 тыс. рублей средства местного бюджета;  2019 год – 0,00 тыс. рублей, в том числе:  0,0 тыс. рублей - средства федерального бюджета;  0,0 тыс. рублей – средства краевого бюджета;  0,00 тыс. рублей средства местного бюджета; |

Приложение 4 к муниципальной программе «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами культурно-досуговых учреждений» на 2014 – 2019 годы, Раздел 2 «Основные разделы Подпрограммы»:

П. 3, подраздела 2.7 «Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования», изменить и изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования мероприятий Подпрограммы составляет **33289,56** тысяч рублей, в том числе:

2014г. 6255,77 тыс. руб.

2015г. 5991,77 тыс. руб.

2016г. 16148,53 тыс. руб.

2017г. 4893,49 тыс. руб.

2018г. 0,00 тыс. руб.

2019г. 0,00 тыс. руб.

Приложение 1 к подпрограмме «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и сохранность библиотечных фондов Каратузского сельсовета» на 2014-2019 годы,изменить и изложить в следующей редакции, согласно приложению 3.

Приложение 2 к подпрограмме «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и сохранность библиотечных фондов Каратузского сельсовета» на 2014-2019 годы,изменить и изложить в следующей редакции, согласно приложению 4.

Приложение 5 к муниципальной программе «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами культурно-досуговых учреждений» на 2014 – 2019 годы изменить и изложить в следующей редакции, согласно приложению 5.

Приложение 6 к муниципальной программе «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами культурно-досуговых учреждений» на 2014 – 2019 годы изменить и изложить в следующей редакции, согласно приложению 6.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление подлежит опубликованию в печатном издании органа местного самоуправления Каратузского сельсовета «Каратузский вестник» и вступает в силу не раннее дня следующего за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

Глава Каратузского сельсовета: А.А. Саар

Приложение 1

К постановлению администрации сельсовета

От 23.10.2017.2017 года № 155-П

Приложение № 1

к подпрограмме «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и сохранность библиотечных фондов Каратузского сельсовета» на 2014-2019 гг.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | Единица измерения | Источник  информации | Отчетный финансовый  2014 год | Отчетный финансовый  2015 год | Текущий финансовый  2016 год | Очередной финансовый 2017 год | Первый год планового периода  2018 год | Второй год планового периода  2019 |
| 1. | **Цель подпрограммы**:  Создание условий для организации библиотечного обслуживания населения Каратузского сельсовета; | | | | | | | | |
| 1.1 | Целевой индикатор 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Динамика количества зарегистрированных пользователей библиотек | (тыс. чел.): | Статистический отчет  Форма №6-НК | 6400 | 6400 | 6400 | 4807 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Целевой индикатор 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Динамика количества обращений в библиотеку | (тыс. чел.): | Статистический отчет  Форма №6-НК | 62000 | 62000 | 62000 | 46538 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3 | Целевой индикатор 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Динамика количества выдачи документов из фонда библиотек | Экз. | Статистический отчет  Форма №6-НК | 160000 | 160000 | 160200 | 120225 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4 | Целевой индикатор 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Динамика общего количества принятых в фонд документов | Кол-во | Статистический отчет  Форма №6-НК | 1750 | 1750 | 1750 | 1316 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5 | Целевой индикатор 5. |  | данные аналитического отчета |  |  |  |  |  |  |
|  | Динамика количества выполненных справок и консультаций посетителям библиотеки. | Кол-во | Статистический отчет  Форма №6-НК, Тетрадь справок | 1100 | 1200 | 1200 | 908 | 0,00 | 0,00 |
| 1.6 | Целевой индикатор 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Динамика справочно– информационных услуг удаленным пользователям библиотеки. | Кол-во | Статистический отчет  Форма №6-НК,  Тетрадь справок | 50 | 50 | 50 | 41 | 0,00 | 0,00 |
| 1.7 | Целевой индикатор 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организация и проведение тематических книжно иллюстративных выставок из фондов библиотек; | Кол-во | Статистический отчет | 35 | 70 | 75 | 60 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8 | Целевой индикатор 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подготовка культурно-массовых и просветительских мероприятий. | Кол-во | Статистический отчет. | 33 | 50 | 55 | 41 | 0,00 | 0,00 |
| 1.9 | Целевой индикатор 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Динамика объема внесения в картотеку и каталог библиографических записей | Библиографическая запись | Статистический отчет  Форма №6-НК | 4100 | 4100 | 4100 | 3075 | 0,00 | 0,00 |
| 1.10 | Целевой индикатор 8 |  | Статистический отчет |  |  |  |  |  |  |
|  | Динамика общего количества документов, прошедших реставрацию | Экз. | Статистический отчет | 200 | 300 | 300 | 225 | 0,00 | 0,00 |

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

Приложение 2

К постановлению администрации сельсовета

От 23.10.2017.2017 года № 155-П

Приложение № 2 к подпрограмме

«Организация библиотечного обслуживания

населения, комплектование и сохранность

библиотечных фондов Каратузского сельсовета»

на 2014-2019 годы

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы  (тыс. руб.), годы | | | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | Отчетный финансовый год  2014 | Отчетный финансовый год  2015 | Текущий финансовый год  2016 | Очередной финансовый год  2017 | Первый год планового периода  2018 | Второй год планового периода 2019 | Итого на период  2014-2019 годы |
| **Цель подпрограммы:** Создание условий для организации библиотечного обслуживания населения Каратузского сельсовета; | | | | | | | | | | | | | |
| **Задача 1:** Организация библиотечного и информационного обслуживания жителей сельсовета | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1  Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | администрация Каратузского сельсовета | 600 | 0801 | 0810000610 | 611 | 4812,107 | 4707,05 | 5164,57 | 3415,83 | 0,00 | 0,00 | 18099,557 | Выполнение целевых показателей с/но пр. 1 к пп. |
| 2 Мероприятие  Расходы бюджетов поселений на частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда |  | 600 | 0801 | 0810010210 | 611 | 54,64 | 0,00 | 14,90 | 31,20 | 0,00 | 0,00 | 100,74 |
| Мероприятие 3  Расходы бюджетов поселений на персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам |  | 600 | 0801 | 0810010310 | 611 | 31,143 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 31,143 |
| Мероприятие 4  Приобретение литературы за счет средств местного бюджета |  | 600 | 0801 | 0810000650 | 612 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60,00 |
| Мероприятие 5 Субсидии на иные цели на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры |  | 600 | 0801 | 0810051480 | 612 | 0,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 |
| Мероприятие 6 Расходы на повышение размеров оплаты труда основного персонала библиотек и музеев Красноярского края |  | 600 | 0801 | 0810010440 | 611 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 140,86 | 0,00 | 0,00 | 140,86 |  |
| Субсидии на повышение размеров оплаты труда основного и административно-управленческого персонала учреждений культуры, подведомственных муниципальным органам управления в области культуры |  | 600 | 0801 | 0810010460 | 611 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 85,34 |  |  | 85,34 |  |
| Субсидия на иные цели: Расходы на поддержку отрасли культуры |  | 600 | 0801 | 08100R5190 | 612 |  |  |  | 50,00 |  |  | 50,00 |  |
| **Задача 2:** Повышение энергетической эффективности в муниципальном бюджетном учреждении. | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятие 1  Проведение обязательных энергетических обследований муниципальных учреждений за счет средств местного бюджета |  | 600 | 0801 | 0810000630 | 612 | 0,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,06 | Провести энергетическое обследование в 2 зданиях библиотеки |
| Мероприятие 2  Расходы за счет субсидии из краевого бюджета на реализацию мероприятий по проведение обязательных энергетических обследований муниципальных учреждений |  | 600 | 0801 | 0810074230 | 612 | 60,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60,06 |
| ИТОГО по ГРБС |  |  |  |  |  | 5018,01 | 4757,05 | 5179,47 | 3723,23 | 0,00 | 0,00 | 18677,76 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

Приложение 3

К постановлению администрации от 23.10.2017 года № 155-П

Приложение № 1

к подпрограмме «Создание условий для поддержки

и развития культурного потенциала на территории

«Каратузский сельсовет» на 2014 - 2019 годы

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель,  целевые индикаторы | Единица измерения | Источник  информации | Отчетный финансовый год  2014 | Отчетный финансовый год  2015 | Текущий финансовый год 2016 | Очередной финансовый год 2017 | Первый год планового периода 2018 | Второй год планового периода 2019 |
| 1.Цель подпрограммы: Организация досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами организаций культуры. | | | | | | | | | |
| Задача 1 Создание условий для сохранения единого культурного пространства, обеспечения преемственности культурных традиций, поддержке инноваций, способствующих росту культурного потенциала и дальнейшее развитие народного творчества и культурно - досуговой деятельности. | | | | | | | | | |
| 1.1. | Целевой индикатор 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Количество клубных формирований в учреждении культуры | шт | Годовой отчет, форма 7-НК | 20 | 20 | 21 | 22 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2. | Целевой индикатор 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Количество коллективов народного творчества в клубном учреждении | шт | Годовой отчет, форма 7-НК | 5 | 5 | 5 | 6 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3. | Целевой индикатор 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Количество участников клубных формирований | человек | Годовой отчет, форма 7-НК | 200 | 200 | 200 | 245 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4. | Целевой индикатор 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Количество культурно-досуговых мероприятий, проводимых учреждением культуры | шт | Годовой отчет, форма 7-НК | 285 | 285 | 286 | 215 | 0,00 | 0,00 |

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

Приложение 4

К постановлению администрации от 23 .10.2017 года № 155-П

Приложение № 2

к подпрограмме «Создание условий для поддержки

и развития культурного потенциала на территории

«Каратузский сельсовет» на 2014 - 2019 годы

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «Создание условий для поддержки и развития культурного потенциала на территории «Каратузский сельсовет » | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы  (тыс. руб.), годы | | | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | Отчетный финансовый год 2014 | Отчетный финансовый год 2015 | Текущий финансовый год 2016 | Очередной финансовый год  2017 | Первый год планового периода  2018 | Второй год планового периода  2019 | Итого на  период |
| Цель подпрограммы: Организация досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами организаций культуры. | | | | | | | | | | | | | |
| Задача №1 Создание условий для сохранения единого культурного пространства, обеспечения преемственности культурных традиций, поддержке инноваций, способствующих росту культурного потенциала и дальнейшее развитие народного творчества и культурно - досуговой деятельности. | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | администрация сельсовета | 600 | 0801 | 0820000610 | 611 | 6175,02 | 5991,77 | 6730,66 | 4709,48 | 0,00 | 0,00 | 23606,93 | Выполнение целевых показателей с/но пр. 1 к п.п. |
| Расходы бюджетов поселений на частичное финансирование (возмещение) расходов на региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), | администрация сельсовета | 600 | 0801 | 0820010210 | 611 | 0,00 | 0,00 | 26,20 | 76,20 | 0,00 | 0,00 | 102,40 |
| Выполнение работ по капитальному ремонту в здании МБУК "Каратузский сельский культурно-досуговый центр "Спутник" за счет средств местного бюджета | администрация сельсовета | 600 | 0801 | 0820000640 | 612 | 80,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 80,75 |
| Выполнение ремонтных работ в здании МБУК "Каратузский сельский культурно-досуговый центр "Спутник" за счет средств местного бюджета | администрация сельсовета | 600 | 0801 | 0820000650 | 612 |  |  | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250,00 |  |
| Субсидии на иные цели на осуществление (возмещение) расходов, направленных на создание безопасных и комфортных условий функционирования объектов муниципальной собственности, развитие муниципальных учреждений, |  | 600 | 0801 | 0820077460 | 612 |  |  | 5742,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5742,00 |  |
| Осуществление (возмещение) расходов, направленных на создание безопасных и комфортных условий функционирования объектов муниципальной собственности, развитие муниципальных учреждений, за счет средств местного бюджета, |  | 600 | 0801 | 08200S7460 | 612 |  |  | 58.00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 58.00 |  |
| Субсидии на иные цели на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной собственности, |  | 600 | 0801 | 0820074490 | 612 |  |  | 2831,7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2831,7 |  |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной собственности за счет средств местного бюджета, |  | 600 | 0801 | 08200S4490 | 612 |  |  | 509,97 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 509,97 |  |
| Субсидии на повышение размеров оплаты труда основного и административно-управленческого персонала учреждений культуры, подведомственных муниципальным органам управления в области культуры |  | 600 | 0801 | 0820010460 | 611 |  |  |  | 107,81 |  |  | 107,81 |  |
| Итого по ГРБС |  | 600 | 0000 | 0000000000 | 000 | 6255,77 | 5991,77 | 16148,53 | 4893,49 | 0,00 | 0,00 | 33289,56 |  |

# Глава Каратузского сельсовета: А.А. Саар

Приложение 5

к постановлению администрации сельсовета

от 23.10.2017 № 155-П

Приложение № 5

муниципальной программе Каратузского сельсовета

«Создание условий для организации досуга и

обеспечение жителей Каратузского сельсовета

услугами культурно - досуговых учреждений»

на 2014 – 2019 годы, утвержденной постановлением

администрации Каратузского сельсовета

от 30.10.2013 № 307-П

Распределение планируемых расходов за счет средств бюджета сельсовета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус (Муниципальная программа, подпрограмма) | Наименование программы, подпрограммы | Наименование ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы  (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| ГРБС | Рз Пр | ЦСР | ВР | Отчетный финансовый год 2014 | Отчетный финансовый год 2015 | Текущий финансовый год 2016 | очередной  финансовый  год  2017 | первый год плано-вого периода  2018 | второй год плано-вого периода 2019 | Итого на  период |
| Муниципальная программа | «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами культурно-досуговых учреждений» на 2014-2019 годы | всего расходные обязательства по программе | Х | Х | Х | Х | 11273,78 | 10748,82 | 21328,00 | 8616.72 | 0,00 | 0,00 | 51967.32 |
| в том числе по ГРБС: | х | х | х | х | 11273,78 | 10748,82 | 21328,00 | 8616.72 | 0,00 | 0,00 | 51967.32 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и сохранность библиотечных фондов Каратузского сельсовета» на 2014-2019 годы | всего расходные обязательства по подпрограмме  в том числе по ГРБС: | х | Х | Х | Х | 5018,01 | 4757,05 | 5179,47 | 3723.23 | 0,00 | 0,00 | 18677.76 |
| 600 | 0801 | 0810000610 | 611 | 4812,107 | 4707,05 | 5164,57 | 3415,83 | 0,00 | 0,00 | 18099,557 |
| 600 | 0801 | 0810010210 | 612 | 54,64 | 0,00 | 14.90 | 31,20 | 0,00 | 0,00 | 100,74 |
| 600 | 0801 | 0810010310 | 612 | 31,143 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 31,143 |
| 600 | 0801 | 0810000630 | 611 | 0,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,06 |
| 600 | 0801 | 0810000650 | 611 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60,00 |
| 600 | 0801 | 0810074230 | 612 | 60,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60,06 |
| 600 | 0801 | 0810051480 | 612 | 0,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 |
| 600 | 0801 | 0810010440 | 611 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 140,86 | 0,00 | 0,00 | 140,86 |
| 600 | 0801 | 0810010460 | 611 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 85,34 | 0,00 | 0,00 | 85,34 |
| 600 | 0801 | 08100R5190 | 612 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50,00 | 0.00 | 0.00 | 50,00 |
| Подпрограмма 2 | «Создание условий для поддержки и развития культурного потенциала на территории «Каратузский сельсовет» на 2014-2019 годы | всего расходные обязательства | х | х | х | х | 6255,77 | 5991,77 | 16148,53 | 4893.49 | 0,00 | 0,00 | 33289.56 |
| в том числе по ГРБС: | 600 | 0801 | 0820000610 | 611 | 6175,02 | 5991,77 | 6730,66 | 4709.49 | 0,00 | 0,00 | 23606.93 |
| 600 | 0801 | 0820010210 | 611 | 0,00 | 0,00 | 26.2 | 76,20 | 0.00 | 0.00 | 102,40 |
| 600 | 0801 | 0820000640 | 612 | 80,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 80,75 |
| 600 | 0801 | 0820000640 | 612 | 0,00 | 0,00 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250,00 |
|  |  |  | 600 | 0801 | 0820077460 | 612 | 0.00 | 0.00 | 5742.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5742.00 |
|  |  |  | 600 | 0801 | 08200S7460 | 612 | 0.00 | 0.00 | 58.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 58.00 |
|  |  |  | 600 | 0801 | 0820074490 | 612 | 0,00 | 0,00 | 2831,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2831,70 |
|  |  |  | 600 | 0801 | 08200S4490 | 612 | 0,00 | 0,00 | 509,97 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 509,97 |
|  |  |  | 600 | 0801 | 0820010460 | 611 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 107.81 | 0.00 | 0.00 | 107.81 |

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

Приложение 6

К постановлению администрации сельсовета

От 23.10.2017 года № 155-П

Приложение № 6

муниципальной программе Каратузского сельсовета

«Создание условий для организации досуга и обеспечение

жителей Каратузского сельсовета услугами культурно

- досуговых учреждений» на 2014− 2019 годы,

утвержденной постановлением администрации

Каратузского сельсовета от 30.10.2013 № 307-П

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Каратузского сельсовета с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы | Ответственный исполнитель, соисполнители | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| Отчетный финансовый год 2014 | Отчетный финансовый год 2015 | Текущий финансовый год 2016 | Очередной  финансовый год  2017 | Первый год планового периода  2018 | Второй год планового периода 2019 | Итого на период |
| Муниципальная программа | «Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Каратузского сельсовета услугами культурно-досуговых учреждений» на 2014-2019 годы | Всего | 11273,78 | 10748,82 | 21328,00 | 8616,72 | 0,00 | 0,00 | 51967,32 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (\*) |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет | 145,843 | 50,00 | 8614,8 | 491,41 | 0,00 | 0,00 | 9302,053 |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
| районный бюджет (\*\*) |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 11127,937 | 10698,82 | 12713,20 | 8125,31 | 0,00 | 0,00 | 42665,267 |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и сохранность библиотечных фондов Каратузского сельсовета» на 2014-2019 гг. | Всего | 5018,01 | 4757,05 | 5179,47 | 3723,23 | 0,00 | 0,00 | 18677,76 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (\*) |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет | 145,843 | 50,00 | 14,90 | 307,40 | 0,00 | 0,00 | 518,143 |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
| районный бюджет (\*\*) |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 4872,167 | 4707,05 | 5164,57 | 3415,83 | 0,00 | 0,00 | 18159,617 |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 | «Создание условий для поддержки и развития культурного потенциала на территории «Каратузский сельсовет» на 2014-2019 годы | Всего | 6255,77 | 5991,77 | 16148,53 | 4893,49 | 0,00 | 0,00 | 33289,56 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (\*) |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет | 0,00 | 0,00 | 8599,9 | 184,01 | 0,00 | 0,00 | 8783,91 |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
| районный бюджет (\*\*) |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 6255,77 | 5991,77 | 7548,63 | 4709,48 | 0,00 | 0,00 | 24505,65 |

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

###### АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2017г. с. Каратузское № 156 -П

Об утверждении положения о постоянно действующей инвентаризационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49, руководствуясь статьей 14 Устава Каратузского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* 1. Утвердить Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии согласно приложению к настоящему постановлению.
  2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».
  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

Приложение к постановлению

от 24.10.2017г. №156-П

ПОЛОЖЕНИЕ  
о постоянно действующей инвентаризационной комиссии

**1. Общие положения**

 Постоянно действующая комиссия по инвентаризации имущества и финансовых обязательств администрации Каратузского сельсовета (далее – Комиссия) создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества учреждения.

Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пунктами 6 и 20 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

**2. Основные задачи Комиссии**

 2.1. Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материально ответственному лицу, выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств, подготовка документов по списанию основных средств и материальных запасов.

**3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель:

* осуществляет общее руководство работой Комиссии;
* распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;
* несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2. Состав Комиссии ежегодно назначается распоряжением Главы администрации Каратузского сельсовета. Комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек.

В Комиссию могут входить:

* представители администрации;
* сотрудники бухгалтерии и служб внутреннего контроля (аудита);
* независимый консультант (аудитор) на договорной основе;
* специалисты других служб и отделов.

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена Комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.3. Материально ответственные лица в состав Комиссии не входят. При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

3.4. Комиссия проводит инвентаризации:

* внеочередные:  
  – при передаче имущества в аренду, при выкупе, продаже, или при ином переходе права пользования к другому лицу;

– при смене материально ответственных лиц;

– при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;  
– в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

– при реорганизации или ликвидации;

* ежегодные – по графику, утвержденному распоряжением, в том числе перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
* в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

**4. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации финансовых и нефинансовых активов**

4.1. Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Инвентаризационные описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

Описи в двух экземплярах подписывают все члены Комиссии и материально ответственные лица.

 4.2. При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

* выявление фактического наличия имущества;
* сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

4.3. При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

4.4. Основными задачами Комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

* проверка наличия документов, подтверждающих права организации на их использование;
* правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

4.5. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

* правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
* правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
* правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

4.6. Комиссия принимает решение о списании дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности.

**5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

 5.1. По итогам Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение Главе администрации Каратузского сельсовета с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504835).

5.2. По всем недостачам и излишкам Комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц. Они должны быть отражены в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок Комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

5.3. По результатам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает Главе администрации Каратузского сельсовета предложения:

* по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по их списанию;
* по оприходованию излишков;
* по списанию нереальной к взысканию дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности;
* по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
* другие предложения.

**6. Права Комиссии**

6.1. Комиссия имеет право:

* получать от подведомственных учреждений документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;
* требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;
* опечатать складские и другие служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

**7. Ответственность Комиссии**

7.1. Постоянно действующая Комиссия несет ответственность:

* за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;
* за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);
* за сокрытие выявленных нарушений;
* за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

**8. Заключительные положения**

 8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются постановлением.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

Выпуск номера подготовила администрация Каратузского сельсовета.

Тираж: 50 экземпляров.

Адрес: село Каратузское улица Ленина 30