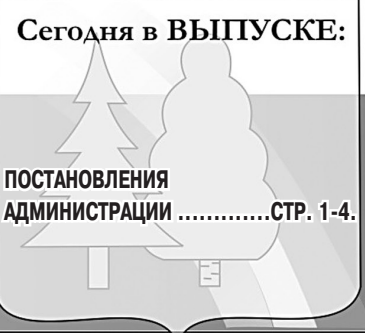




РАДУЖКА

Информ

№ 86
(995)
6 ноября
2015 г.



В каждый дом!

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2015

№ 1795

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ УЧРЕЖДЕНИЙ, ФОРМИРУЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)»

В целях организации формирования муниципальных заданий участниками бюджетного процесса ЗАТО г. Радужный, в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 23.10.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений ЗАТО г. Радужный и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень учреждений, формирующих муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО г. Радужный от 24.10.2014 г. № 1470 «Об утверждении перечня учреждений, формирующих муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на 2015 год и плановый период 2016-2017 г.г.» с 01 января 2016 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 29.10.2015 г. № 1795

Перечень учреждений, формирующих муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

	Главные распорядители средств бюджета города, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, а также осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений	Муниципальные учреждения, в отношении которых формируется муниципальное задание
1.	Муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (МКУ «ГКМХ»)	МКУ «ГКМХ»
2.	Муниципальное казенное учреждение «Дорожник» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МКУ «Дорожник»)	МКУ «Дорожник»
3.	Муниципальное казенное учреждение «Управление административными зданиями» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МКУ «УАЗ»)	МКУ «УАЗ»
4.	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (МКУ «УГОЧС»)	МКУ «УГОЧС»
5.	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Общедоступная библиотека» ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное учреждение культуры культурный центр «Досуг» ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области Муниципальное бюджетное учреждение культуры Парк культуры и отдыха ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное учреждение культуры Центр досуга молодежи ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное учреждение культуры Молодежный спортивно-досуговый центр ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
6.	Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 закрытого административно-территориального образования города Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 закрытого административно-территориального образования города Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования города Радужный»; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 5 ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 ЗАТО г. Радужный Владимирской области; Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр внешкольной работы «Лад» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2015 г.

№ 1798

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ЛИЦ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ПОДАРКА И ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)

В целях определения порядка уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка

и его реализации (выкупа), в соответствии с частью первой статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решения Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный от 03.12.2007 № 31/196 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (в редакции решения СНД ЗАТО г. Радужный от 24.03.2014 № 4/18), руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке уведомления отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа) согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от «30»_10_2015 года №_1798_

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ЛИЦ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ПОДАРКА И ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления при получении подарка главой администрации города, а также иными лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации ЗАТО г. Радужный и органах, входящих в структуру администрации города, наделенных правом юридического лица (далее – лица, замещающие должности муниципальной службы), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – получение подарка).
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицом, замещающим должности муниципальной службы от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставляются каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение лицом, замещающим должности муниципальной службы лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.
3. Лицами, замещающими должности муниципальной службы уведомление о получении подарка (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в постоянно действующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный (далее – комиссия). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр остается в комиссии. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.
При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах 1 и 2 настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего должности муниципальной службы, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.
4. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем комиссии в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о получении подарков по форме согласно приложению № 2 к Положению.
5. Подарок, полученный лицом, замещающим должности муниципальной службы, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается в отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к Положению (далее – акт приема-передачи), не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией.
6. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
7. Прием, хранение и реализация (выкуп) подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы, обеспечивается отделом организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации.
Реализация (выкуп), безвозмездная передача, списание подарка оформляется распоряжением администрации ЗАТО г. Радужный.
8. Принятие подарка, сданного лицами, замещающими должности муниципальной службы к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, организуется финансовым управлением администрации ЗАТО г. Радужный (далее – финансовым управлением).
Финансовое управление обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества ЗАТО г. Радужный.
9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.
10. Выписка из протокола заседания комиссии в течение трех рабочих дней после проведения оценки подарка направляется лицу, сдавшему подарок, и в отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства.
11. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.
12. Лица, замещающие должности муниципальной службы, сдавшие подарок стоимостью свыше 3 тысяч рублей, могут его выкупить, направив на имя главы администрации города заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению № 4 к Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Прием указанных заявлений осуществляет отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации.
13. Заявление главы администрации города о выкупе сданного им подарка, составленное по форме согласно приложению № 5 к Положению не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление подается в двух экземплярах, один из которых в последующем возвращается в отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением о получении подарка.
14. Отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации в течение трех месяцев со дня поступления заявлений, указанных в пунктах 10 и 11 Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пунктах 10 и 11 Положения, может использоваться администрацией города для обеспечения ее деятельности с учетом заключения комиссии о целесообразности такого использования.
16. Для принятия решения о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности администрации города отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации подготавливает главе администрации города служебную записку.
17. В случае принятия главой администрации города решения о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации города отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации подготавливает главе администрации города служебную записку о необходимости реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации подготавливает главе администрации города служебную записку для принятия решения о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его списании в соответствии с законодательством Российской Федерации.
20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход городского бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный

От _____

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.2)

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ года

Извещаю о получении _____ (дата получения)
подарка(ов) в связи с _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
Итого				

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков

Уведомление номер	дата	ФИО, замещаемая должность	Дата и обстоя- тельства да- рения	Характеристика подарка				место хранения **
				наимено- вание	описа- ние	количество пред- метов	стоимость (руб)*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано (__) _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.

* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

Приложение № 3
к Положению

Акт приема-передачи подарка № _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской облас

Материально ответственное лицо _____
Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдает;
_____ (ФИО, замещаемая должность)
_____ принимает
_____ (ФИО ответственного лица, замещаемая должность)

Подарок(и), полученный(е) в связи _____
_____ (наименование протокольного мероприятия,
_____ :
_____ служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов, шт.	Стоимость, руб. *	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков	Дата, номер акта приема-передачи подарка **
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

Принял _____ Сдал _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____ (наименование структурного подразделения администрации ЗАТО г. Радужный)

Исполнитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

*Графа 5 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

**Графа 7 заполняется в случае возврата подарка, сдавшему его лицу.

Приложение № 4
к Положению

Главе администрации города ЗАТО г. Радужный Владимирской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ (замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

Уважаемый(ая) _____!
(имя и отчество главы администрации города)

_____ в связи с _____!
(дата получения) (наименование официального мероприятия,
_____ (место и дата проведения)

мною получен(ы) подарок(рки) _____

_____ (наименование подарка(ов))

о чем имеется уведомление о получении подарка _____

_____ (регистрационный номер, дата)

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа указанного(ных) подарка (подарков)
«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(отметка об ознакомлении)

Приложение № 5
к Положению

Главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫКУПЕ ПОДАРКА

Уважаемый(ая) _____!
(имя и отчество главы администрации города)

_____ в связи с _____!
(дата получения) (наименование официального мероприятия,
_____ (место и дата проведения)

мною получен(ы) подарок(рки) _____

_____ (наименование подарка(ов))

о чем имеется уведомление о получении подарка _____

_____ (регистрационный номер, дата)

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа указанного(ных) подарка (подарков)
«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(отметка об ознакомлении)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2015Г.

№ 1803

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 29.12.2014 Г. № 1893 (В РЕД. ОТ 27.08.2015Г. Г. № 1368)
«О КВОТИРОВАНИИ РАБОЧИХ МЕСТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ
И В ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДА ДЛЯ ЛИЦ, ОСУЖДЕННЫХ К НАКАЗАНИЮ
В ВИДЕ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ПЕРИОД ОТБЫВАНИЯ НАКАЗАНИЯ».**

В целях уточнения отдельных положений постановления администрации ЗАТО г. Радужный от 29.12.2014 г. № 1893 (в ред. от 27.08.2015 г. № 1368) «О квотировании рабочих мест на предприятиях и в организациях города для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных и обязательных работ на период отбывания наказания», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уголовным кодексом Российской Федерации, Уголовно – исполнительным кодексом Российской Федерации, на основании обращений начальника филиала по г. Радужный Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция управления федеральной службы исполнения наказаний России по Владимирской области» (письмо от 01.10.2015 г. № 34/ТО/25/16-408, письмо от 07.10.2015 г. № 34/ТО/25/16-418) руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г. Радужный от 29.12.2014 г. № 1893 (в ред. от 27.08.2015 г. № 1368) «О квотировании рабочих мест на предприятиях и в организациях города для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных и обязательных работ на период отбывания наказания» следующие изменения:

1. Пункт 1 дополнить словами:
«- ИП Прокофьев А.Н.» – 1 рабочее место;
- ООО «Мебельная фабрика Александрия» - 1 рабочее место».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике и организационным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга – информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2015

№ 1769

О ПРОВЕДЕНИИ МЕСЯЧНИКА ПО БОРЬБЕ С НАРКОМАНИЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ

В целях активного противодействия незаконному потреблению и распространению наркотических средств, психотропных веществ, пропаганды среди населения здорового образа жизни, в соответствии с Комплексом мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних на территории ЗАТО г.Радужный в 2015 – 2017 г., утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Радужный от 27.03.2015 г. № 470,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План проведения городского месячника по борьбе с наркоманией на территории ЗАТО г.Радужный (Приложение).
2. Провести на территории города месячник по борьбе с наркоманией согласно утвержденному Плану.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Радуга – информ».

И.О.ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

С.А.НАЙДУХОВ

Приложение
к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный
от 27.10.2015 г. № 1769

П Л А Н
проведения городского месячника по борьбе с наркоманией
на территории ЗАТО г.Радужный

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия культурно – просветительской направленности			
1.1	«Не допустить беды» - выставка предупреждение	в течение месяца	ККиС (общедоступная библиотека)
1.2	«Правда и ложь о наркотиках» - видео-урок	в течение месяца	ККиС (общедоступная библиотека)
1.3	«Образ жизни – здоровье» - выставка-рекомендация	в течение месяца	ККиС (общедоступная библиотека)
1.4	«Даже не пробуй» - выставка мудрых советов	в течение месяца	ККиС (общедоступная библиотека)
1.5	«Толерантность – путь к благополучию» - выставка -беседа	13 ноября	ККиС (общедоступная библиотека)
1.6	«Человек своего поколения» - выставка-обзор к 100-летию со дня рождения К.Симонова	24-30 ноября	ККиС (общедоступная библиотека)
1.7	Календарь духовных дат	в течение месяца	ККиС (общедоступная библиотека)
1.8	«Притяжение высоты» – вечер встречи с интересными людьми, Д.Максимов – чемпион Мира по парашютному спорту	18 ноября	ККиС
1.9	«Я только начинаю жить» - видео показ с обсуждением для обучающихся общеобразовательных школ	по согласованию	ККиС, УО
1.10	Проведение бесед по профилактике вредных зависимостей с родителями и обучающимися в общеобразовательных организациях	в течение месяца	ГБУЗ «Городская больница»
1.11	Оказание консультативной помощи несовершеннолетним и родителям «группы риска»	в течение месяца	ГБУЗ «Городская больница»
1.12	Акция «За здоровье и безопасность наших детей» - профилактика различных форм девиантного поведения и распространения наркомании, формирование здорового образа жизни, предупреждение вовлечения детей и молодежи в незаконное потребление и оборот наркотиков	по согласованию	УО, ММОМВД, ГБУЗ «Городская больница», ГБУЗ ВО «Областной наркологический диспансер» по согласованию

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 3)

(НАЧАЛО НА СТР.2)

1.13	«Мудрые заветы» - театрализованная программа по профилактике правонарушений	23-27 ноября по согласованию	УО по согласованию с Владимирским областным колледжем культуры и искусства
1.14	«Организация первичной позитивной профилактики всех видов химической зависимости»- семинары – тренинги по подготовке и обучению педагогов по организации и проведению акций по профилактике употребления ПАВ	по согласованию	УО по согласованию с ГБУЗ ВО «Областной наркологический диспансер»
1.15	Организация лидерского движения «Сверстник – сверстнику» в общеобразовательных организациях	в течение месяца	УО, молодежный парламент ЗАТО г. Радужный
1.16	Просмотри обсуждение видео-фильмов учебно-методического цикла «Уроки нравственности»	в течение месяца	УО, О
1.17	Акция «Я выбираю спорт, как альтернативу вредным привычкам»	в течение месяца	УО, ОУ
1.18	Оформление выставки литературы и методических материалов по формированию здорового образа жизни, профилактике вредных зависимостей	в течение месяца	УО, ОУ
1.20	Уроки «Культура здоровья»	в течение месяца	УО, ОУ
1.21	Интернет – урок «Право на жизнь»	в течение месяца	УО, ОУ
2. Мероприятия спортивно – оздоровительной направленности			
2.1	Соревнования по настольному теннису среди команд предприятий ЗАТО г.Радужный	4 ноября с/к «Кристалл»	ККиС
2.2	Соревнование по военно-прикладным видам спорта среди обучающихся общеобразовательных организаций	6 ноября ЦДМ	УО
2.3	Соревнования по баскетболу среди школьников	17 ноября с/к «Кристалл»	КК и С
2.4	Показательные выступления юных гимнасток	17 ноября с/к «Кристалл»	ККиС
2.5	Открытое первенство ЗАТО г.Радужный по плаванию с участием спортсменов Владимирской и Нижегородской областей	19 - 20 ноября	ККиС
2.6	Турнир по мини-футболу памяти Почетного гражданина г.Радужный И.С.Косминова	22 ноября с/к «Кристалл»	ККиС
3. Профилактика правонарушений и преступлений в сфере немедицинского потребления наркотических средств			
3.1	Проведение осмотра подростков и молодежи, относящихся к «группе риска» по употреблению ПАВ	в течение месяца	ГБУЗ «Городская больница»
3.2	Проведение рейдов по отработке мест концентрации несовершеннолетних и молодежи в целях предупреждения распространения ПАВ	в течение месяца	ММОМВД
3.3	Проведение межведомственных рейдов в семьи «группы риска»	в течение месяца	ММОМВД, УО, КДН и ЗП, отдел опеки и попечительства
4. Информационно – пропагандистское обеспечение месячника			
4.1	Подготовка и публикация в СМИ материалов по предупреждению распространения наркомании в подростковой и молодежной среде	в течение месяца	НП «МГКТВ» по согласованию
4.2	Информирование родителей о возможности подключения системы фильтрации Интернет – трафика при помощи подключения услуги «Родительский контроль»	в течение месяца	УО, НП «МГКТВ» по согласованию
4.3	Проведение акции «Сообщи, где торгуют смертью!» - размещение информационных листовок, стикеров в местах массового пребывания граждан,	в течение месяца	Активисты детских общественных объединений общеобразовательных организаций, молодежный парламент ЗАТО г.Радужный
4.4	Оформление информационных стендов антинаркотической, антиалкогольной направленности	в течение месяца	УО, ОУ ГБУЗ «Городская больница», ККиС
4.5	Выпуск и распространение листовок, буклетов «Имею право знать!»	в течение месяца	ККиС
5. Итоговые мероприятия			
5.1	Подготовка и предоставление обобщенной информации о проведении месячника по профилактике наркомании в УФСКН	до 01.12.2015 г.	УО

Примечание: для сокращения текста вводятся следующие условные наименования исполнителей и участников плана мероприятий
УО – управление образования
ОУ – образовательные учреждения
ККиС – комитет по культуре и спорту
ГБУЗ «Городская больница» - государственное бюджетное учреждение здравоохранения
НП «МГКТВ» - Некоммерческое Партнерство «Местное городское кабельное телевидение»
ММОМВД – межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел
КДН и ЗП – комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав
ГБУЗ ВО - «Областной наркологический диспансер» – государственное бюджетное учреждение здравоохранения Владимирской области
УФСКН - Управление Федеральной службы контроля за оборотом наркотиков по Владимирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2015 г.

№ 1813

О ПРОВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ МЕСЯЧНИКА БЕЗОПАСНОСТИ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах во время ледостава и в зимний период, охраны их жизни и здоровья, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», «Планом основных мероприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015 год», утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 25.12.2014 № 1874, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести в период с 16 ноября по 16 декабря 2015 года месячник безопасности на водных объектах (далее – месячник).
- Назначить рабочую комиссию по проведению месячника в составе:
 - председатель комиссии:
 - В.А. Романов - заместитель главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам; заместитель председателя;
 - А.И. Працонь – начальник муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (далее - МКУ «УГОЧС») ЗАТО г. Радужный;
 - секретарь комиссии:
 - П.В. Волков - ведущий специалист МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный;
 - члены комиссии:
 - С.А. Начарова - методист методического кабинета управления образования администрации ЗАТО г. Радужный, уполномоченная на решение задач гражданской обороны (далее – ГО);
 - Н.К. Парамонов - заместитель председателя муниципального казенного учреждения (далее – МКУ) «Комитета по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный, уполномоченный на решение задач ГО;
 - А.В. Торопова - главный редактор информационного бюллетеня администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» (по согласованию);
 - Н.Ю. Емельянова - юристконсульт государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Городская больница ЗАТО г. Радужный» (далее – ГБУЗ ВО «Городская больница ЗАТО г. Радужный»), уполномоченная на решение задач ГО (по согласованию);
 - М.П. Дзвиль - ведущий инженер по охране труда и технике безопасности муниципального единичного предприятия «Автотранспортные перевозки ЗАТО г. Радужный» (далее - МУП «АТП ЗАТО г. Радужный»), уполномоченный на решение задач ГО;
 - С.Ю. Власов – и.о. начальника отдела 6003 федерального казенного предприятия «Государственный лазерный полигон «Радуга» (далее – ФКП «ЛП «Радуга»), уполномоченный на решение задач ГО (по согласованию);
 - П.В. Пучков – главный инженер муниципального единичного предприятия водопроводных, канализационных и тепловых сетей (далее - МУП ВКТС), уполномоченный на решение задач ГО;
 - М.В. Сворцов – инженер по охране труда и технике безопасности муниципального единичного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство» (далее - МУП «ЖКХ»), уполномоченный на решение задач ГО;
 - В.С. Кучанов – электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования закрытого акционерного общества «Радугаэнерго» (далее - ЗАО «Радугаэнерго»), уполномоченный на решение задач ГО (по согласованию);
 - Г.Ю. Митенин – начальник отдела технического производства общества с ограниченной ответственностью «Радугаприбор» (далее - ООО «Радугаприбор»), уполномоченный на решение задач ГО (по согласованию);
 - А.Е. Голованов – заместитель генерального директора по режиму и связям с общественностью закрытого акционерного общества «Электрон» (далее - ЗАО «Электрон»), уполномоченный на решение задач ГО (по согласованию);
 - В.А. Дюков - инженер по охране труда и технике безопасности открытого акционерного общества «Городской узел связи г. Радужный» (далее - ОАО «Городской узел связи г. Радужный»), уполномоченный на решение задач ГО (по согласованию);
 - И.А. Руденко - инженер по охране труда и технике безопасности общества с ограниченной ответственностью «Владимирский стандарт» (далее - ООО «Владимирский стандарт»), уполномоченный на решение задач ГО (по согласованию);
 - С.С. Юденкова – ведущий юристконсульт муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный» (далее – МКУ «ГКМХ»), уполномоченная на решение задач ГО;
 - А.В. Куриленко – ведущий механик муниципального казенного учреждения «Дорожник» (далее - МКУ «Дорожник»), уполномоченный на решение задач ГО;
 - Ю.Ю. Филимонова – менеджер муниципального единичного предприятия «Продукты» (далее – МУП «Продукты»), уполномоченная на решение задач ГО.
 - Утвердить:
 - положение о проведении месячника безопасности на водных объектах (приложение № 1);
 - план проведения месячника безопасности на водных объектах (приложение № 2).
 - Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный, провести месячник в соответствии с настоящим постановлением. Отчетный материал представить в МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный к 16 декабря 2015 года.
 - Общее руководство проведением месячника возложить на начальника МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от «02» ноября 2015 г. № 1813

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении месячника безопасности на водных объектах

1. Общие положения
 Месячник безопасности на водных объектах (далее – месячник) проводится в соответствии с «Планом основных мероприятий ЗАТО г. Радужный в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015 год».

Цель и задачи месячника:
 - пропаганда единой службы спасения «112», правил поведения на водных объектах в осенне-зимний период среди населения, в том числе подрастающего поколения;
 - профилактика несчастных случаев на водных объектах;
 - подготовка граждан к правильным действиям при оказании первой экстренной помощи пострадавшим на воде.

II. Основные требования по организации месячника

Месячник проводится с 16 ноября по 16 декабря 2015 года, порядок его проведения определяется постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.

Общее руководство и контроль за проведением месячника осуществляется рабочей комиссией, в состав которой входят представители администрации ЗАТО г. Радужный, МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный, управления образования, средств массовой информации (далее – СМИ), уполномоченные на решение задач ГО организаций, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный.

При проведении месячника обязательными являются следующие мероприятия:

- информирование населения об обстановке на водных объектах в осенне-зимний период и правил поведения на льду;
- выпуск и распространение среди населения памяток и листовок по правилам безопасного поведения на водных объектах и правилам спасения утопающих;
- обучение граждан действиям по оказанию помощи людям, терпящим бедствие на зимних водоемах;
- показ по телеканалу «Местное время - Радужный» городского кабельного телевидения видеосюжетов по тематике месячника. Организация просмотра тематических учебных видеороликов в общеобразовательных и других организациях;
- проведение в общеобразовательных организациях конкурсов и соревнований тематической направленности;
- оформление в городской общедоступной библиотеке и школьных библиотеках тематических выставок литературы.

III. Заключительная часть

По завершению месячника, до 16 декабря 2015 года, все организации, принимавшие в нем участие, представляют в МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный распечатанные отчетные материалы:

- приказ руководителя организации о проведении месячника;
- план проведения мероприятий по тематике месячника;
- итоговый приказ руководителя организации о проведении месячника;
- носитель электронной информации с фотоснимками мероприятий.

МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный обобщает представленные организациями результаты проделанной работы и до 18 декабря 2015 года направляет итоговую информацию в Главное управление МЧС России по Владимирской области.

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от «02» ноября 2015 г. № 1813

ПЛАН

проведения месячника безопасности на водных объектах

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1.	Информирование граждан о правилах безопасного поведения на водных объектах в осенне-зимний период.	В течение месячника	Руководители МКУ «УГОЧС», СМИ	
2.	Размещение в СМИ и на интернет-сайте администрации ЗАТО г. Радужный информационных материалов о фактах происшествий на водных объектах Владимирской области.	В течение месячника	Руководители МКУ «УГОЧС», СМИ	
3.	Оформление тематических выставок литературы в городской общедоступной библиотеке и школьных библиотеках.	В течение месячника	Руководители МКУ «УГОЧС», комитета по культуре и спорту, управления образования	
4.	Трансляция на телеканале «Местное время - Радужный» видеоролика о правилах безопасности на осенне-зимних водоемах и правилах спасения провалившихся под лед.	В течение месячника	Руководители МКУ «УГОЧС», НП «МГКТВ»	
5.	Размещение на стендах «Доска объявлений» в организациях и общественных местах памяток по правилам безопасности на осенне-зимних водоемах.	В течение месячника	Руководители МКУ «УГОЧС» и организаций	
6.	Занятия с учащимися и воспитанниками дошкольных общеобразовательных учреждений по правилам поведения детей на водоемах в осенне-зимний период.	В течение месячника	Руководитель управления образования	
7.	Обучение работающего населения на занятиях по ГО и старшекласников на занятиях по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» правилами спасения утопающих.	В течение месячника	Уполномоченные по ГО организаций, преподаватели курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	
8.	Тематические конкурсы детских рисунков для воспитанников старших групп детских садов.	В течение месячника	Руководитель управления образования	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2015

1768

ОБ ОПЛАТЕ НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ НА 2016 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2017 И 2018 ГОДОВ

В связи с подготовкой городского бюджета на 2016 и плановый период 2017 и 2018 годов, в соответствии с главой 30 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Владимирской области от 12 ноября 2003 года № 110-ОЗ «О налоге на имущество организаций», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Заместителю главы администрации города по финансам и экономике, начальнику финансового управления, включить в проект бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов расходы на оплату налога на имущество по муниципальным учреждениям ЗАТО г. Радужный Владимирской области с объемом финансирования на:
 - 2016 год – 18 248,960 тыс. руб.,
 - 2017 год – 17 842,650 тыс. руб.,
 - 2018 год – 17 376,090 тыс. руб.,
 согласно приложению.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный от 27.10.2015г. № 1768

Расходы на оплату налога на имущество муниципальных учреждений ЗАТО г. Радужный на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов

№ п/п	Наименование учреждения	Ставка налога, %	Налог на имущество, тыс. руб.		
			2016	2017	2018

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.4)

(НАЧАЛО НА СТР.3)

1	2	3	4	5	6
1	Администрация ЗАТО г. Радужный	2,2	0,500	0,500	0,500
2	Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный	2,2	2,000	1,300	0,700
3	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	0,000	0,000	0,000
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	303,800	283,700	263,600
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	1 145,900	1 103,500	1 061,100
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	370,400	362,000	353,600
7	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр внешкольной работы «Лад» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	582,300	576,800	571,300
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 3 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	301,300	294,000	286,700
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 5 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	1 429,400	1 385,700	1 342,000
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	3 521,300	3 446,700	3 372,100
11	Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2,2	0,000	0,000	0,000
12	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	0,500	0,300	0,100
13	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Парк культуры и отдыха» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	51,400	47,800	44,200
14	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурный центр «Досуг» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	146,700	138,900	131,100
15	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	2 309,000	2 274,000	2 239,100
16	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	99,700	91,300	82,900
17	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр досуга молодежи» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	578,000	567,700	557,400
18	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Общедоступная библиотека» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	0,000	0,000	0,000
19	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Молодежный спортивно - досуговый центр» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	2 374,300	2 300,000	2 226,300
20	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	1,100	1,100	1,100
21	Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный	2,2	0,000	0,000	0,000
22	Муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2,2	1 023,408	1 023,408	1 023,408
23	Муниципальное казенное учреждение «Управление административными зданиями ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2,2	2 460,468	2 420,696	2 381,433
24	Муниципальное казенное учреждение «Дорожник» ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2,2	1 603,210	1 539,200	1 414,140
	ИТОГО		18 304,686	17 858,604	17 352,781

Заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом

В.А. Семенович

Главный специалист по закупкам для муниципальных нужд комитета по управлению муниципальным имуществом

И.Ю. Поляк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2015

№ 1810

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 29.01.2015 Г. №129 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНОЙ КАРТЫ») ПО РАЗРАБОТКЕ ДОКУМЕНТОВ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ДО 2025 ГОДА»

В целях уточнения отдельных положений плана мероприятий «дорожной карты» по разработке документов стратегического планирования ЗАТО г. Радужный до 2025 года, утверждённого постановлением администрации от 29.01.2015 г. № 129, в соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы города от 30.12.2014 г. № 89 «Об организации подготовки документов стратегического планирования ЗАТО г. Радужный Владимирской области до 2025 года», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

Учредитель - администрация г. Радужного.
Издатель - Некоммерческое партнёрство «МГКТВ» г. Радужный.

Адрес издателя:
600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 13, к. 95. Тел/факс 3-27-13.
Адрес редакции:
600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 55. Тел/факс 3-29-48.
E-mail: radugainform@nmgktv.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении Комитета РФ по печати (г.Тверь) 17.06.97г. Рег. № Т-1055.
Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственность за объявление от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И». Компьютерная верстка: С. Панкратовой.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в план мероприятий («дорожная карта») подготовки документов стратегического планирования ЗАТО г.Радужный Владимирской области, утверждённый постановлением администрации от 29.01.2015 г. № 129 изложить его в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга - Информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 02.11.2015 № 1810

План мероприятий (дорожная карта) подготовки документов стратегического планирования ЗАТО г.Радужный Владимирской области

п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель, соисполнитель	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1	Разработка стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный Владимирской области до 2025года.			
1.1	Анализ и оценка социально-экономического положения ЗАТО г.Радужный за 2013 -2014г.г.	Отдел экономики	2 квартал 2015г.	Пояснительная записка
1.2	Сбор информации у промышленных предприятий, организаций малого и среднего бизнеса, муниципальных предприятий, учреждений и общественных организаций, расположенных на территории ЗАТО г.Радужный, с целью выявления их стратегических инициатив и планов.	Отдел экономики	2 квартал 2015г.	Перечень показателей и их целевые значения на период реализации стратегии
1.3	Подготовка и утверждение Порядка разработки, корректировки, мониторинга и контроля за реализацией стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный	Отдел экономики	2 квартал 2015г.	Постановление администрации об утверждении Порядка разработки, корректировки, мониторинга и контроля за реализацией стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный
1.4	Разработка и обсуждение концепции стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный	Отдел экономики, структурные подразделения администрации города	2 - 3 квартал 2015 г.	Концепция стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный
1.5	Формирование и согласование системы показателей результативности стратегии со структурными подразделениями администрации ЗАТО г.Радужный	Отдел экономики, структурные подразделения администрации города	4 квартал 2015 г.	Перечень показателей и их целевые значения на период реализации стратегии
1.6	Разработка , обсуждение и согласование по разделам проекта стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный	Отдел экономики, структурные подразделения администрации города	4 квартал 2015 г.	Проект стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный
1.7	Организация обсуждения проекта стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный на публичных слушаниях	Отдел экономики, Совет народных депутатов	4 квартал 2015 г.	Резолюция публичных слушаний
1.8	Подготовка и вынесение на рассмотрение Совета народных депутатов проекта стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный Владимирской области до 2025года.	Отдел экономики	1 квартал 2016 г.	Решение Совета народных депутатов «О стратегии социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный Владимирской области до 2025года»
2	Разработка прогноза социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный Владимирской области			
2.1	Разработка прогноза социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный на среднесрочный (долгосрочный) период.	Отдел экономики	Ежегодно 2 квартал	Прогноз социально- экономического развития ЗАТО г.Радужный
2.2	Корректировка прогноза социально- экономического развития ЗАТО г.Радужный на среднесрочный (долгосрочный) период.	Отдел экономики	Ежегодно 3 квартал	Уточненный прогноз социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный
2.3	Принятие постановления администрации ЗАТО г.Радужный об одобрении прогноза социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный на среднесрочный (долгосрочный) период	Отдел экономики	Ежегодно 3 квартал	Постановление администрации «Об одобрении прогноза социально-экономического развития ЗАТО г.Радужный Владимирской области»
3	Разработка бюджетного прогноза на долгосрочный период ЗАТО г.Радужный Владимирской области			
3.1	Разработка и утверждение бюджетного прогноза на долгосрочный период ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Финансовое управление, структурные подразделения администрации города	1 квартал 2016 г.	Постановление администрации «Об утверждении бюджетного прогноза на долгосрочный период»
4	Разработка муниципальных программ			
4.1	Разработка и корректировка Перечня, муниципальных программ, реализуемых на территории ЗАТО г.Радужный.	Отдел экономики	Ежегодно 2 квартал	Постановление администрации о перечне, муниципальных программ.
4.2	Разработка и утверждение муниципальных программ в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г.Радужный.	Структурные подразделения администрации города.	Ежегодно 2-3 квартал	Постановление администрации об утверждении муниципальных программ.

Отпечатано 6. 11. 2015 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодарова, 3.

Подпись в печать: 5. 11. 2015 г., в 14.00.
Заказ 44086. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.

Главный редактор -
А. ТОРОПОВА.