



# РАДУЖГА

## информ

**№ 71**  
(1080)  
7 октября  
2016 г.

В каждый дом!

Сегодня в ВЫПУСКЕ:  
**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**  
.....СТР.1-16.  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА**.....СТР.16.

## ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ

**АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2016

№ 1455

#### О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области и их структурных подразделений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению образования, являющимся учредителем в отношении образовательных бюджетных учреждений, и муниципальному казенному учреждению «Комитет по культуре и спорту», исполняющему функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений утвердить в срок до 30 сентября 2016 г. нормативные затраты на оказание ими муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области разместить настоящее постановление в течение 10 дней со дня его утверждения в единой информационной системе в сфере закупок.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

**С.А. НАЙДУХОВ**

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 23.09.2016 № 1455

#### Правила

#### определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области и их структурных подразделений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений

1. Настоящий документ устанавливает правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области и их структурных подразделений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств (далее – органы), и подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).
  2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки органов и подведомственных им казенных учреждений.
  3. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным Кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.
  4. Нормативные затраты определяются в соответствии с методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области и их структурных подразделений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений (далее – Методика), согласно приложению к настоящим правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области и их структурных подразделений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений.
  5. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Методикой, определяются по согласованию с руководителем органа с обязательным обоснованием таких затрат.
- При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта органы учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 61 Методики.
- Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных органам, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
- При определении нормативных затрат органы и подведомственные им казенные учреждения применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.
6. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами и подведомственными им казенными учреждениями, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и № 2 к Методике.
  - Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами и подведомственными им казенными учреждениями, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и № 2 к Методике.
  - Отдельным муниципальным правовым актом утверждаются индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий органа, должностных обязанностей его работников), нормативы:
    - а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
    - б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением №1 к Методике;
    - в) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;
    - г) цены и количества принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
    - д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;
    - е) количества и цены планшетных компьютеров;
    - ж) количества и цены носителей информации;
    - з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
    - и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
    - к) количества и цены рабочих станций;
    - л) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 2 к Методике;
    - м) количества и цены мебели;
    - н) количества и цены канцелярских принадлежностей;
    - о) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
    - п) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
    - р) количества и цены иных товаров и услуг.
  8. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия на соответствующих балансах у органов и подведомственных им казенных учреждений.
  9. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требова-

ниями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.  
Органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми актами.  
10. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области и их структурных подразделений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений

#### Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области и их структурных подразделений, исполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств, и подведомственных им казенных учреждений

##### I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

##### Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ( $Z_{аб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}$$

где:

$Q_{i аб}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$H_{i аб}$  - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$  - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ( $Z_{пов}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мт} \times S_{i мт} \times P_{i мт} \times N_{i мт} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

$Q_{g м}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

$S_{g м}$  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g м}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g м}$  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i мт}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i мт}$  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i мт}$  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i мт}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j мн}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j мн}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j мн}$  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j мн}$  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ( $Z_{сот}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сот} = \sum_{i=1}^n Q_{i сот} \times P_{i сот} \times N_{i сот}$$

где:

$Q_{i сот}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности с учетом нормативов обеспечения функций органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 1 (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i сот}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с Нормативами, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

$N_{i сот}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ( $Z_{инт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{инт} = \sum_{i=1}^n Q_{i инт} \times P_{i инт} \times N_{i инт}$$

где:

$Q_{i инт}$  - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с Нормативами;

$P_{i инт}$  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i инт}$  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ( $Z_{ин}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{i ин} \times P_{i ин} \times N_{i ин}$$

где:

$Q_{i ин}$  - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i ин}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i ин}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.2)

**( НАЧАЛО НА СТР. 1 )**

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ( $Z_{рпс}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс}$$

где:  
 $Q_{рпс}$  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;  
 $P_{рпс}$  - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;  
 $N_{рпс}$  - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ( $Z_{пс}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{пс} = Q_{пс} \times P_{пс}$$

где:  
 $Q_{пс}$  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;  
 $P_{пс}$  - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ( $Z_{цп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{i цп} \times P_{i цп} \times N_{i цп}$$

где:  
 $Q_{i цп}$  - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$N_{i цп}$  - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$P_{i цп}$  - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ( $Z_{пр}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр}$$

где  $P_{i пр}$  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в 11 - 16 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ( $Z_{рвт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i рвт} \times P_{i рвт}$$

где:  
 $Q_{i рвт}$  - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{i рвт}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год. При  $Q_{i рвт}$   $Q_{i рвт предел}$  количество i-й вычислительной техники ( $Q_{i рвт предел}$ ) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{i рвт предел} = \frac{Q_{i рвт}}{Q_{i рвт предел}} \times 0.2 \text{ для закрытого контура обработки информации;}$$

$$Q_{i рвт предел} = \frac{Q_{i рвт}}{Q_{i рвт предел}} \times 1.5 \text{ для открытого контура обработки информации;}$$

где  $Q_{i рвт}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{сби}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{i сби} \times P_{i сби}$$

где:  
 $Q_{i сби}$  - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i сби}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ( $Z_{стс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i стс} \times P_{i стс}$$

где:  
 $Q_{i стс}$  - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{i стс}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ( $Z_{лвс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{i лвс} \times P_{i лвс}$$

где:  
 $Q_{i лвс}$  - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i лвс}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $Z_{сбп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i сбп} \times P_{i сбп}$$

где:  
 $Q_{i сбп}$  - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{i сбп}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{рпм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{i рпм} \times P_{i рпм}$$

где:  
 $Q_{i рпм}$  - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами;

$P_{i рпм}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ( $Z_{спо}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сшт}$$

где:  
 $Z_{сспс}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сшт}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ( $Z_{сспс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сспс} = \sum P_{i сспс}$$

где:  
 $P_{i сспс}$  - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ( $Z_{сшт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сшт} = \sum_{g=1}^k P_{g шт0} + \sum_{j=1}^m P_{j штл}$$

где:  
 $P_{g шт0}$  - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j штл}$  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

20. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ( $Z_{сби}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{сби} = Z_{ат} + Z_{шт}$$

где:  
 $Z_{ат}$  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{шт}$  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $Z_{ат}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times P_{i об} + \sum_{j=1}^m Q_{j ус} \times P_{j ус}$$

где:  
 $Q_{i об}$  - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i об}$  - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j ус}$  - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j ус}$  - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

22. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ( $Z_{шт}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{шт} = \sum_{i=1}^n Q_{i шт} \times P_{i шт}$$

где:  
 $Q_{i шт}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i шт}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

23. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{м}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{м} = \sum_{i=1}^n Q_{i м} \times P_{i м}$$

где:  
 $Q_{i м}$  - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i м}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

24. Затраты на приобретение рабочих станций ( $Z_{рст}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{i рст} \times P_{i рст}$$

где:  
 $Q_{i рст}$  - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i рст}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ( $Q_{i рст предел}$ ) определяется по формулам:

$$Q_{i рст предел} = \frac{Q_{i рст}}{Q_{i рст предел}} \times 0.2 \text{ для закрытого контура обработки информации;}$$

$$Q_{i рст предел} = \frac{Q_{i рст}}{Q_{i рст предел}} \times 1 \text{ для открытого контура обработки информации;}$$

где:  
 $Q_{i рст}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 17-22 общих правил определения нормативных затрат.

25. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{пм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n Q_{i пм} \times P_{i пм}$$

где:  
 $Q_{i пм}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с Нормативами;

$P_{i пм}$  - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с Нормативами.

26. Затраты на приобретение средств подвижной связи ( $Z_{прсот}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{прсот} = \sum_{i=1}^n Q_{i прсот} \times P_{i прсот}$$

где:  
 $Q_{i прсот}$  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i прсот}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ( $Z_{прпк}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{прпк} = \sum_{i=1}^n Q_{i прпк} \times P_{i прпк}$$

где

$Q_{i прпк}$  - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами;

$P_{i прпк}$  - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами.

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ( $Z_{сбин}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сбин} = \sum_{i=1}^n Q_{i сбин} \times P_{i сбин}$$

где:  
 $Q_{i сбин}$  - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i сбин}$  - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

29. Затраты на приобретение мониторов ( $Z_{мон}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{i мон} \times P_{i мон}$$

где:  
 $Q_{i мон}$  - количество мониторов для i-й должности;

$P_{i мон}$  - цена одного монитора для i-й должности.

30. Затраты на приобретение системных блоков ( $Z_{сб}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i сб} \times P_{i сб}$$

где:

$Q_{i сб}$  - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

$P_{i сб}$  - цена одного i-го системного блока.

31. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $Z_{зпч}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{зпч} = \sum_{i=1}^n Q_{i зпч} \times P_{i зпч}$$

где:  
 $Q_{i зпч}$  - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i зпч}$  - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

32. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ( $Z_{мн}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мн} = \sum_{i=1}^n Q_{i мн} \times P_{i мн}$$

где:  
 $Q_{i мн}$  - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами;

$P_{i мн}$  - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами.

33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{дс}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{дс} = Z_{рм} + Z_{зп}$$

где:

$Z_{рм}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{зп}$  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники.

34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ( $Z_{рм}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{i рм} \times N_{i рм} \times P_{i рм}$$

где:

$Q_{i рм}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники i-го типа в соответствии с нормативами;

$N_{i рм}$  - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами;

$P_{i рм}$  - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами.

35. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ( $Z_{зп}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{i зп} \times P_{i зп}$$

где:

$Q_{i зп}$  - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i зп}$  - цена 1 единицы i-й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ( $Z_{мбн}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{мбн} = \sum_{i=1}^n Q_{i мбн} \times P_{i мбн}$$

где:

$Q_{i мбн}$  - количество i-го материального запаса;

$P_{i мбн}$  - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**II. Прочие затраты**

( НАЧАЛО НА СТР.2)

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

37. Затраты на услуги связи ( $Z_{у\text{сб}}^{\text{акз}}$ ) определяются по формуле:  $Z_{у\text{сб}}^{\text{акз}} = Z_{п} + Z_{\text{сц}}$

где:  
 $Z_{п}$  - затраты на оплату услуг почтовой связи;  
 $Z_{\text{сц}}$  - затраты на оплату услуг специальной связи.

38. Затраты на оплату услуг почтовой связи ( $Z_{п}$ ) определяются по формуле:  $Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп}$

где:  
 $Q_{iп}$  - планируемое количество i-х почтовых отправок в год;  
 $P_{iп}$  - цена 1 i-го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи ( $Z_{\text{сц}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{\text{сц}} = Q_{\text{сц}} \times P_{\text{сц}}$   
 $Q_{\text{сц}}$  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сц}}$  - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ( $Z_{п\text{т}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{п\text{т}} = \sum_{i=1}^n Q_{iп\text{т}} \times P_{iп\text{т}}$

$Q_{iп\text{т}}$  - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{iп\text{т}}$  - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ( $Z_{а\text{т}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{а\text{т}} = \sum_{i=1}^n Q_{iа\text{т}} \times P_{iа\text{т}} \times N_{iа\text{т}}$

$Q_{iа\text{т}}$  - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением

$P_{iа\text{т}}$  - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

$N_{iа\text{т}}$  - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ( $Z_{п\text{п}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{п\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{iу} \times Q_{iч} \times P_{iч}$   
 $Q_{iу}$  - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{iч}$  - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;  
 $P_{iч}$  - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ( $Z_{п\text{р}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{п\text{р}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{т\text{р}}} \times P_{i\text{т\text{р}}} \times 2$

$Q_{i\text{т\text{р}}}$  - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;  
 $P_{i\text{т\text{р}}}$  - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

44. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ( $Z_{п\text{р}}$ ), определяются по формуле:

где:  $Z_{п\text{р}} = Z_{п\text{р}\text{езд}} + Z_{на\text{йм}}$

$Z_{п\text{р}\text{езд}}$  - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;  
 $Z_{на\text{йм}}$  - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

45. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ( $Z_{п\text{р}\text{езд}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{п\text{р}\text{езд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{п}\text{р}\text{езд}} \times P_{i\text{п}\text{р}\text{езд}} \times 2$

$Q_{i\text{п}\text{р}\text{езд}}$  - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;  
 $P_{i\text{п}\text{р}\text{езд}}$  - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Указа Губернатора Владимирской области от 16.11.2006 N 19 «О порядке и условиях командирования государственных служащих Владимирской области».

46. Затраты по договору на наём жилого помещения на период командирования ( $Z_{на\text{йм}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{на\text{йм}} = \sum_{i=1}^n Q_{iна\text{йм}} \times P_{iна\text{йм}} \times N_{iна\text{йм}}$

$Q_{iна\text{йм}}$  - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;  
 $P_{iна\text{йм}}$  - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Указа Губернатора Владимирской области от 16.11.2006 N 19 «О порядке и условиях командирования государственных служащих Владимирской области».

$N_{iна\text{йм}}$  - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

47. Затраты на коммунальные услуги ( $Z_{\text{ком}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{\text{ком}} = Z_{г\text{е}} + Z_{э} + Z_{т\text{е}} + Z_{т\text{в}} + Z_{х\text{в}} + Z_{в\text{вск}}$

$Z_{г\text{е}}$  - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;  
 $Z_{э}$  - затраты на электроснабжение;  
 $Z_{т\text{е}}$  - затраты на теплоснабжение;  
 $Z_{т\text{в}}$  - затраты на горячее водоснабжение;  
 $Z_{х\text{в}}$  - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{в\text{вск}}$  - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

48. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ( $Z_{г\text{е}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{г\text{е}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{iг\text{е}} \times T_{iг\text{е}} \times k_{iг\text{е}}$

$\Pi_{iг\text{е}}$  - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);  
 $T_{iг\text{е}}$  - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);  
 $k_{iг\text{е}}$  - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

49. Затраты на электроснабжение ( $Z_{э}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{э} = \sum_{i=1}^n T_{iэ} \times \Pi_{iэ}$

$T_{iэ}$  - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);  
 $\Pi_{iэ}$  - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

50. Затраты на теплоснабжение ( $Z_{т\text{е}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{т\text{е}} = \Pi_{т\text{е}} \times T_{т\text{е}}$   
 $\Pi_{т\text{е}}$  - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;  
 $T_{т\text{е}}$  - регулируемый тариф на теплоснабжение.

51. Затраты на горячее водоснабжение ( $Z_{т\text{в}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{т\text{в}} = \Pi_{т\text{в}} \times T_{т\text{в}}$

$\Pi_{т\text{в}}$  - расчетная потребность в горячей воде;  
 $T_{т\text{в}}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

52. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $Z_{х\text{в}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{х\text{в}} = \Pi_{х\text{в}} \times T_{х\text{в}} \times \Pi_{\text{в}} \times T_{\text{в}}$

$\Pi_{х\text{в}}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении;  
 $T_{х\text{в}}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;  
 $\Pi_{\text{в}}$  - расчетная потребность в водоотведении;  
 $T_{\text{в}}$  - регулируемый тариф на водоотведение.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{в\text{вск}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{в\text{вск}} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{в\text{вск}}} \times P_{i\text{в\text{вск}}} \times (1 + t_{i\text{в\text{вск}}})$

$M_{i\text{в\text{вск}}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$P_{i\text{в\text{вск}}}$  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{i\text{в\text{вск}}}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кооперативами, сезонными исполнителями и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

54. Затраты на аренду помещений ( $Z_{ан}$ ) определяются по формуле:  $Z_{ан} = \sum_{i=1}^n Q_{iан} \times S \times P_{iан} \times N_{iан}$

где:  $Q_{iан}$  - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

$S$  - площадь, установленная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. №3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений»;

$P_{iан}$  - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

$N_{iан}$  - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ( $Z_{акз}$ ) определяются по формуле:  $Z_{акз} = \sum_{i=1}^n Q_{iакз} \times P_{iакз}$

где:  $Q_{iакз}$  - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$P_{iакз}$  - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

56. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ( $Z_{об}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{об} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times Q_{iдн} \times Q_{iч} \times P_{iч}$

$Q_{iоб}$  - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{iдн}$  - количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{iч}$  - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{iч}$  - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

57. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ( $Z_{сн}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{сн} = Z_{ос} + Z_{т\text{р}} + Z_{з\text{с}} + Z_{а\text{втп}} + Z_{т\text{б}} + Z_{л} + Z_{в\text{всв}} + Z_{ак\text{сп}} + Z_{итп} + Z_{азз}$

$Z_{ос}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{т\text{р}}$  - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{з\text{с}}$  - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{а\text{втп}}$  - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{т\text{б}}$  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{л}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{в\text{всв}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{ак\text{сп}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{итп}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{азз}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

58. Затраты на закупку услуг управляющей компании ( $Z_{ук}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{iук} \times P_{iук} \times N_{iук}$

$Q_{iук}$  - объем i-й услуги управляющей компании;

$P_{iук}$  - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{iук}$  - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

59. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 61, 63 и 66-68 настоящей Методики, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений».

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ( $Z_{ос}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{iос} \times P_{iос}$

$Q_{iос}$  - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{iос}$  - цена обслуживания 1 i-го устройства.

61. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{т\text{р}}$ ) определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, по формуле:

где:  $Z_{т\text{р}} = \sum_{i=1}^n S_{iт\text{р}} \times P_{iт\text{р}}$

$S_{iт\text{р}}$  - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{iт\text{р}}$  - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

62. Затраты на содержание прилегающей территории ( $Z_{з\text{с}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{з\text{с}} = \sum_{i=1}^n S_{iз\text{с}} \times P_{iз\text{с}} \times N_{iз\text{с}}$

$S_{iз\text{с}}$  - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{iз\text{с}}$  - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{iз\text{с}}$  - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

63. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ( $Z_{а\text{втп}}$ ) определяются по формуле:  $Z_{а\text{втп}} = \sum_{i=1}^n S_{iа\text{втп}} \times P_{iа\text{втп}} \times N_{iа\text{втп}}$

где:  $S_{iа\text{втп}}$  - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{iа\text{втп}}$  - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{iа\text{втп}}$  - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

64. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ( $Z_{т\text{б}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{т\text{б}} = Q_{т\text{б}} \times P_{т\text{б}}$

$Q_{т\text{б}}$  - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{т\text{б}}$  - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ( $Z_{л}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{л} = \sum_{i=1}^n Q_{iл} \times P_{iл}$

$Q_{iл}$  - количество лифтов i-го типа;

$P_{iл}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ( $Z_{в\text{всв}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{в\text{всв}} = S_{в\text{всв}} \times P_{в\text{всв}}$

$S_{в\text{всв}}$  - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{в\text{всв}}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ( $Z_{ак\text{сп}}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{ак\text{сп}} = S_{ак\text{сп}} \times P_{ак\text{сп}}$

$S_{ак\text{сп}}$  - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{ак\text{сп}}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ( $Z_{итп}$ ), определяются по формуле:  $Z_{итп} = S_{итп} \times P_{итп}$

где:  $S_{итп}$  - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ( $Z_{азз}$ ) определяются по формуле:

где:  $Z_{азз} = \sum_{i=1}^n P_{iазз} \times Q_{iазз}$

**( НАЧАЛО НА СТР.3)**

$P_{i\text{азз}}$  - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электросчетчиков) административного здания (помещения);

$Q_{i\text{азз}}$  - количество i-го оборудования.

70. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по формуле:

$$Z_{\text{тормс}} = Q_{\text{тормс}} \times P_{\text{тормс}}$$

где  $Q_{\text{тормс}}$  - количество i-го транспортного средства;  $P_{\text{тормс}}$  - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ( $Z_{\text{ю}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ю}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{стп}} + Z_{\text{скв}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}}$$

где:  $Z_{\text{дгу}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;  $Z_{\text{стп}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;  $Z_{\text{скв}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;  $Z_{\text{спс}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;  $Z_{\text{скуд}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;  $Z_{\text{саду}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;  $Z_{\text{свн}}$  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ( $Z_{\text{дгу}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дгу}} \times P_{i\text{дгу}}$$

где:  $Q_{i\text{дгу}}$  - количество i-х дизельных генераторных установок;  $P_{i\text{дгу}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ( $Z_{\text{стп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{стп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{стп}} \times P_{i\text{стп}}$$

где:  $Q_{i\text{стп}}$  - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;  $P_{i\text{стп}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $Z_{\text{скв}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скв}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{скв}} \times P_{i\text{скв}}$$

где:  $Q_{i\text{скв}}$  - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;  $P_{i\text{скв}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $Z_{\text{спс}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{спс}} \times P_{i\text{спс}}$$

где:  $Q_{i\text{спс}}$  - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;  $P_{i\text{спс}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ( $Z_{\text{скуд}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скуд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{скуд}} \times P_{i\text{скуд}}$$

где:  $Q_{i\text{скуд}}$  - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;  $P_{i\text{скуд}}$  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ( $Z_{\text{саду}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{саду}} \times P_{i\text{саду}}$$

где:  $Q_{i\text{саду}}$  - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;  $P_{i\text{саду}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ( $Z_{\text{свн}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{свн}} \times P_{i\text{свн}}$$

где:  $Q_{i\text{свн}}$  - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;  $P_{i\text{свн}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

80. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внст}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внст}} = \sum_{g=1}^k M_{g\text{внст}} \times P_{g\text{внст}} \times (1 + t_{g\text{внст}})$$

где:  $M_{g\text{внст}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;  $P_{g\text{внст}}$  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;  $t_{g\text{внст}}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

81. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( $Z_{\text{т}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}$$

где:  $Z_{\text{ж}}$  - затраты на приобретение спецжурналов;  $Z_{\text{иу}}$  - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

82. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности определяются по формуле:

$$Z_{\text{ж}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ж}} \times Q_{\text{бл}} \times P_{\text{бл}}$$

где:  $Q_{i\text{ж}}$  - количество приобретаемых i-х спецжурналов;  $Q_{\text{бл}}$  - цена 1 i-го спецжурнала;  $P_{\text{бл}}$  - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;  $P_{\text{бл}}$  - цена 1 бланка строгой отчетности.

83. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( $Z_{\text{иу}}$ ), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом

84. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внст}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внст}} = \sum_{j=1}^m M_{j\text{внст}} \times P_{j\text{внст}} \times (1 + t_{j\text{внст}})$$

где:  $M_{j\text{внст}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;  $P_{j\text{внст}}$  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;  $t_{j\text{внст}}$  - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

85. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{\text{осм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2}$$

где:  $Q_{\text{вод}}$  - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$  - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$  - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

86. Затраты на проведение диспансеризации работников ( $Z_{\text{дисп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = \text{Ч}_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}$$

где:  $\text{Ч}_{\text{дисп}}$  - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$  - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

87. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( $Z_{\text{мнт}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мнт}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{мнт}} \times P_{g\text{мнт}}$$

где:  $Q_{g\text{мнт}}$  - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g\text{мнт}}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

88. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

89. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ( $Z_{\text{осго}}$ ) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{ri}$$

где:  $\text{ТБ}_i$  - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$\text{КТ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

$\text{КБМ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

$\text{КО}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

$\text{КМ}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

$\text{КС}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

$\text{КН}_i$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$\text{КП}_{ri}$  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

90. Затраты на оплату труда независимых экспертов определяются по формуле:

$$Z_{\text{ю}} = Q_{\text{ю}} \times Q_{\text{ю}} \times S_{\text{ю}} \times (1 + k_{\text{стр}})$$

где:  $Q_{\text{ю}}$  - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{ю}}$  - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{ю}}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная Указом Губернатора Владимирской области от 08.08.2007 N 19 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих»;

$k_{\text{стр}}$  - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

91. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{ос}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}}$$

где:  $Z_{\text{ам}}$  - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{пмеб}}$  - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$  - затраты на приобретение систем кондиционирования.

92. Затраты на приобретение транспортных средств ( $Z_{\text{ам}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ам}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ам}} \times P_{i\text{ам}}$$

где:  $Q_{i\text{ам}}$  - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами с учетом нормативов обеспечения функций органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Методике;

$P_{i\text{ам}}$  - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами с учетом нормативов обеспечения функций органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Методике.

93. Затраты на приобретение мебели ( $Z_{\text{пмеб}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{пмеб}} \times P_{i\text{пмеб}}$$

где:  $Q_{i\text{пмеб}}$  - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами органов;

$P_{i\text{пмеб}}$  - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами органов.

94. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{\text{ск}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{с}} \times P_{i\text{с}}$$

где:  $Q_{i\text{с}}$  - количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i\text{с}}$  - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

95. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $Z_{\text{мз}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зна}} + Z_{\text{мго}}$$

где:  $Z_{\text{бл}}$  - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{канц}}$  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$  - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{зна}}$  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{мго}}$  - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

96. Затраты на приобретение бланочной продукции ( $Z_{\text{бл}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пт}} \times P_{j\text{пт}}$$

где:  $Q_{i\text{б}}$  - количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$  - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j\text{пт}}$  - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пт}}$  - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

97. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ( $Z_{\text{канц}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times \text{Ч}_{\text{он}} \times P_{i\text{канц}}$$

где:  $N_{i\text{канц}}$  - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами в расчете на основного работника;

$\text{Ч}_{\text{он}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 правил к определению нормативных затрат;

$P_{i\text{канц}}$  - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами.

98. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ( $Z_{\text{хп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{хп}} \times Q_{i\text{хп}}$$

где:  $P_{i\text{хп}}$  - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

$Q_{i\text{хп}}$  - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами.

99. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ( $Z_{\text{гсм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i\text{гсм}} \times P_{i\text{гсм}} \times N_{i\text{гсм}}$$

где:  $H_{i\text{гсм}}$  - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами;

$N_{i\text{гсм}}$  - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами.

( НАЧАЛО НА СТР.4 )

$N_{i\text{ткм}}$  - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N AM-23-р;

$P_{i\text{ткм}}$  - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{i\text{ткм}}$  - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

100. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Методике.

101. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ( $Z_{\text{мгго}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мгго}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{мгго}} \times N_{i\text{мгго}} \times \chi_{\text{ог}}$$

где:  $P_{i\text{мгго}}$  - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами;

$N_{i\text{мгго}}$  - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами;

$\chi_{\text{ог}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 правил к определению нормативных затрат.

### III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

102. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

103. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

104. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

### IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

105. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

106. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

### V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

107. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ( $Z_{\text{дпо}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дпо}} \times P_{i\text{дпо}}$$

где:  $Q_{i\text{дпо}}$  - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i\text{дпо}}$  - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение № 1  
к Методике  
определения нормативных затрат  
на обеспечение функций  
органов местного  
самоуправления ЗАТО г.Радужный Владимирской области,  
и подведомственных  
им казенных учреждений

### Нормативы обеспечения функций органов местного самоуправления ЗАТО г.Радужный Владимирской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
Подвижная связь	Не более 1 единицы, включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Не более 5 тыс. руб. включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Ежемесячные расходы не более 1 тыс. руб <3> включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов от 31.01.2011 № 2/4 (далее – реестр) <2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителя муниципального органа ЗАТО г. Радужный. Также по решению руководителем муниципального органа ЗАТО г. Радужный указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета ЗАТО г. Радужный.

Приложение №2  
к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления ЗАТО г.Радужный Владимирской области, и подведомственных им казенных учреждений

### Нормативы обеспечения функций органов местного самоуправления ЗАТО г.Радужный Владимирской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Уровень муниципального органа	Транспортное средство с персональным креплением		Транспортное средство с персональным креплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального образования ЗАТО г. Радужный		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального крепления)	
	количество	цена и мощность	количество	цена	количество	цена и мощность
Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области	не более 1 единицы в расчете на выборное должностное лицо местного самоуправления и главу администрации	не более 1,1 млн. рублей включительно	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность заместителя главы администрации, руководителя структурного подразделения администрации, относящуюся к высшей должности муниципальной службы; не более 1 ед. в расчете на руководителя казенного учреждения	не более 600 тыс. руб. включительно	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным креплением	не более 600 тыс. руб. включительно

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2016

№ 1476

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26.09.2014 № 1289 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ»

В целях совершенствования программно-целевых принципов организации бюджетного процесса, уточнения постановлений администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.09.2014 г. № 1289 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в ред. от 09.06.2015 г. № 918), ведения мониторинга реализации муниципальных программ и размещения их с использованием регионального сегмента Государственная автоматизированная информационная система «Управление», в соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

### ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.09.2014 г. № 1289 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в ред. от 09.06.2015 г. № 918) изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением 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 Владимирской области «Радуга - Информ».

### И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г.Радужный Владимирской области  
от 28.09.2016 г. № 1476

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от « 26 » сентября 2014 г. № 1289  
(в ред. от 19.03.2015 № 417,  
в ред. от 09.06.2015 № 918,  
в ред. от 28.09.2016 г. № 1476)

### Положение о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области и Положением о бюджетном процессе муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

1.2. Положение определяет общие требования, которым должны соответствовать муниципальные программы (далее – программа), порядок их разработки, согласования, утверждения, финансирования, внесения в них изменений, управления и контроля за ходом реализации и полномочия структурных подразделений администрации города в работе с программами (подпрограммами).

Программы предоставляются ответственными исполнителями в отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – отдел экономики) для ведения мониторинга реализации программ с использованием регионального сегмента Государственная автоматизированная информационная система «Управление» (далее – ГАС «Управление»).

1.3. Программы представляют собой комплекс мероприятий, согласованных по содержанию, финансовому обеспечению, исполнителям и срокам исполнения, обеспечивающих в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – ЗАТО г.Радужный) достижение целей и решение задач социально-экономического развития города.

Программа может включать в себя несколько подпрограмм, ведомственные целевые программы (далее – подпрограммы), отдельные мероприятия органов местного самоуправления, направленные на решение конкретных задач в рамках программы (подпрограммы). Деление программ на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

1.4. Разработка программ осуществляется на основании перечня программ, утвержденного постановлением администрации города. Проект перечня программ формируется отделом экономики совместно с финансовым управлением администрации города на основании положений федеральных законов, законов Владимирской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих реализацию программ.

Перечень программ содержит:  
- наименование программ и подпрограмм;  
- наименование ответственных исполнителей и соисполнителей программ и подпрограмм.  
1.5. В процессе разработки и реализации программы (подпрограммы) участвуют следующие субъекты:  
- заказчик программы (подпрограммы) (далее - заказчик) – администрация ЗАТО г. Радужный, определяющая перечень программ и постановку проблем и предложений для решения их программно-целевым методом.  
- ответственный исполнитель (далее - исполнитель) - структурное подразделение администрации города или муниципальное учреждение города, отвечающее за подготовку и согласование проекта программы (подпрограммы), координирующее деятельность субъектов, участвующих в реализации программных мероприятий, ответственный за реализацию и конечные результаты программы (подпрограммы), рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств;  
- соисполнители программы (подпрограммы) - структурные подразделения администрации города или муниципальные учреждения города, участвующие в разработке, реализации и оценке эффективности программы, отвечающие за рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств.

#### II. Разработка и формирование программы (подпрограммы)

2.1. Формирование проекта программы (подпрограммы) осуществляет исполнитель совместно с соисполнителем в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

2.2. Исполнитель:  
- обеспечивает разработку и формирует структуру программы (подпрограммы), ее согласование с соисполнителями, прохождение ее экспертизы, а также утверждение;

- организует реализацию программы (подпрограммы), осуществляет на постоянной основе мониторинг реализации, принимает решение о внесении в нее изменений в соответствии с требованиями настоящего Положения, а также несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей программы (подпрограммы), а также конечных результатов ее реализации;

- запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы;  
- осуществляет совместно с соисполнителями внесение изменений в состав мероприятий, сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию программы в целом;

- проводит оценку эффективности мероприятий программы в соответствии с данным Положением;  
- запрашивает у соисполнителей отчеты о ходе реализации и оценке эффективности мероприятий программы (подпрограммы), в которых участвуют соисполнители;

- в соответствии с данным Положением готовит отчет о ходе реализации и оценке эффективности программы (подпрограммы) и представляет его в отдел экономики.

2.3. Соисполнители:  
- участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий программы (подпрограммы) в рамках своей компетенции;  
- представляют в установленный срок ответственному исполнителю:

а) предложения по внесению изменений в программу (подпрограмму) в части уточнения мероприятий, в реализации которых участвуют соисполнители;  
б) необходимую информацию для подготовки ответов на запросы;

в) отчет о ходе реализации и оценке эффективности мероприятий программы (подпрограммы), в которых участвуют соисполнители, подготовленный в соответствии с данным Положением.

2.4. Программа (подпрограмма) должна быть ориентирована на качественные и положительные изменения уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, обеспечивать взаимосвязь проблемных вопросов, целей, задач, мероприятий и включать обоснованные объемы работ и ресурсных затрат.

Проект подпрограммы включает в себя разделы, входящие в состав программы.

2.5. Исполнитель программы (подпрограммы) представляет разработанный проект программы (подпрограммы) в отдел экономики, финансовое управление, юридический отдел, другие (по необходимости) структурные подразделения администрации города для экспертизы по вопросам, находящимся в сфере их деятельности и на предмет соответствия программы (подпрограммы) данному положению и действующему законодательству.

Проект программы (подпрограммы) дорабатывается исполнителем с учетом полученных замечаний и предложений и представляется в экономический отдел на бумажном и электронном носителе.

2.6. Проект программы (подпрограммы) подлежит обязательному предварительному общественному обсуждению.

Общественное обсуждение проектов программ (подпрограмм) осуществляется в форме открытого размещения проектов программ (подпрограмм) на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный [www.raduzhnyi-city.ru](http://www.raduzhnyi-city.ru) (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») отделом экономики. Проект программы (подпрограммы) должен быть доступен на официальном сайте для проведения обсуждения в течение 10 дней со дня его размещения. Все поступившие замечания и (или) предложения по проекту программы (подпрограммы) подлежат рассмотрению исполнителем программы (подпрограммы) в течение 3 рабочих дней со дня их поступления. Исполнитель программы (подпрограммы) анализирует замечания и (или) предложения, поступившие в рамках публичного обсуждения проекта программы (подпрограммы), принимает решение о целесообразности, обоснованности и возможности их учета и, в случае необходимости, дорабатывает проект программы (подпрограммы). Не поступление замечаний и (или) предложений по проекту программы (подпрограммы) в срок, установленный для публичного обсуждения ее проекта, не является препятствием для ее утверждения.

Результат публичного обсуждения проекта программы (подпрограммы) подлежит размещению отделом экономики на официальном сайте.

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 6 )

**( НАЧАЛО НА СТР.5)**

В случае необходимости по решению исполнителя возможно проведение других видов экспертиз программы (подпрограммы) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.7. Программа утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный в срок не позднее, чем за месяц до дня внесения проекта решения об утверждении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в Совет народных депутатов ЗАТО г. Радужный.

2.8. Исполнитель программы (подпрограммы) после утверждения в десятидневный срок представляет программу (подпрограмму) (на бумажном и электронном носителях) в отдел экономики для включения в реестр муниципальных программ.

2.9. Внесение изменений в действующую программу (подпрограмму) осуществляется в случаях изменения целей, задач, мероприятий, показателей, исполнителей программы (подпрограммы), сроков реализации программы (подпрограммы), объемов финансирования, а также при реализации программ (подпрограмм), имеющих низкие показатели результативности и эффективности.

Предложения по внесению изменений в действующую программу (подпрограмму) готовит исполнитель программы (подпрограммы).

2.10. Внесение изменений, прекращение или продление сроков действия программы утверждаются постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.

2.11. Исполнитель программы (подпрограммы) после каждого внесения изменений в программу (подпрограмму) предоставляет в течение 5 рабочих дней в отдел экономики в электронном виде программу (подпрограмму) (в актуальной редакции) для размещения ее в ГАС «Управление» и на официальном сайте.

**III. Требования к структуре муниципальной программы (подпрограммы)**

3.1. Срок реализации программы (подпрограммы) определяется ответственным исполнителем на стадии ее разработки и должен быть не менее трех лет и не более срока реализации «Комплексной программы социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования (ЗАТО) г. Радужный Владимирской области». Срок реализации входящих в программу подпрограмм, а также отдельных мероприятий органов местного самоуправления должен быть не более срока реализации программы в целом.

3.2. В программу (подпрограмму) не включаются положения, регламентирующие порядок взаимодействия исполнителей и соисполнителей по разработке, реализации и оценке эффективности программы (подпрограммы).

3.3. Требования к содержанию и структуре разделов подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к программам.

3.4. Программа имеет следующую структуру:

3.4.1. Паспорт программы согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.4.2. Паспорт подпрограммы согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4.3. Текстовая часть программы (подпрограммы), состоящая из следующих разделов:

- раздел 1 «Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами».

Раздел должен содержать развернутую постановку проблемы, анализ сложившейся проблемной ситуации, а также содержать анализ внутренних факторов, возможностей и угроз со стороны внешних факторов, анализ различных вариантов решения проблемы, оценку актуальности проблемы и ее последствия для города, основные оценочные показатели, обосновывающие необходимость решения указанной проблемы, оценку вклада программы в решение задач по социально-экономическому развитию города.

- раздел 2 «Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты программы (подпрограммы), сроки и этапы ее реализации».

Данный раздел содержит развернутую формулировку цели(ей) программы (подпрограммы), исходя из анализа проблемной ситуации, и задач, решение которых обеспечит ее достижение.

К формулировке цели(ей) программы (подпрограммы) предъявляются следующие требования:

- соответствие приоритетной проблеме;
- специфичность (цели должны соответствовать компетенции исполнителя программы (подпрограммы), программных мероприятий (этапов) и не совпадать с целями иной утвержденной в установленном порядке программы (подпрограммы));
- достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);
- измеримость (возможность проверки факта решения проблемы и (или) степени достижения целей);
- конкретность.

Задачи представляют собой относительно самостоятельные части, на которые разбивается цель программы (подпрограммы), и обязательно имеют количественное выражение. Задачи программы (подпрограммы) должны соответствовать следующим требованиям:

- соответствие и упорядоченность по отношению к цели программы (подпрограммы);
- измеримость в конкретных количественных показателях;
- определенность по срокам достижения.

При постановке целей и задач программы (подпрограммы) необходимо обеспечить проверку их достижения или решения. Для этого необходимо привести показатели (индикаторы), характеризующие достижение целей или решение задач при выполнении каждого мероприятия.

Система показателей (индикаторов) должна удовлетворять следующим требованиям:

- обоснованности и объективности;
- должны быть сопоставимыми в течение всего срока реализации программы (подпрограммы);
- иметь однозначную трактовку, обеспечивающую одинаковое понимание существа измеряемого параметра как специалистами, так и неспециалистами в сфере действия программы (подпрограммы).

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы должны быть увязаны с целевыми показателями (индикаторами), характеризующими достижение целей программы.

Целевые показатели (индикаторы) должны иметь количественные значения, отражающие фактическое описание ситуации на момент разработки и утверждения программы (подпрограммы) и запланированные по годам реализации программы (подпрограммы).

Единица измерения целевого показателя (индикатора) выбирается из общероссийского классификатора единиц измерения.

Целевые показатели (индикаторы) структурируются по цели, задачам и мероприятиям программы (подпрограммы), значения показателей (индикаторов) приводятся за отчетный год, на очередной год и на плановый период реализации программы (подпрограммы). Выбранные показатели и их плановые величины сводятся в общую таблицу (приложение № 3).

Не допускается использовать в качестве целевых показателей (индикаторов) плановые и фактические значения бюджетных расходов и объемов, вложенных в мероприятие (проект) средств за счет других источников.

- раздел 3 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» (приложение № 4).

Данный раздел должен содержать информацию о финансовом, материально-техническом, организационном и правовом ресурсном обеспечении программы.

В разделе определяется общий объем финансирования программы, в том числе подпрограмм, с указанием всех возможных источников финансирования, сроки их выделения, получатели финансовых средств.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ (подпрограмм) утверждается решением Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный «Об утверждении бюджета на очередной финансовый год и плановый период» в составе распределения бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета ЗАТО г. Радужный.

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется:

- в части расходных обязательств городского округа ЗАТО город Радужный Владимирской области – за счет собственных доходов (в т.ч. субсидий и иных межбюджетных трансфертов);
- в части расходных обязательств Российской Федерации и (или) Владимирской области – за счет средств субвенций;
- за счет внебюджетных источников.

В паспорте программы источники финансирования отражаются одной суммой.

Финансирование подпрограмм, включенных в состав программы, осуществляется в порядке и за счет средств, которые предусмотрены соответственно для подпрограмм. В паспорте подпрограмм источники финансирования отражаются одной суммой.

Финансовое обеспечение строительства, реконструкции и модернизации объектов, реализуемых в рамках программ, осуществляется за счет средств городского бюджета в порядке, установленном администрацией ЗАТО г. Радужный в отношении формирования и реализации адресной инвестиционной программы.

- раздел 4 «Мероприятия муниципальной программы (подпрограммы)» (приложение № 5).

Данный раздел должен содержать:

- наименование и краткое описание основных мероприятий программы (подпрограммы), которые необходимо реализовать для решения задач программы (подпрограммы) и достижения поставленных целей;
- сроки исполнения мероприятий;
- объем финансирования по источникам финансирования;
- исполнителей мероприятий;
- ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные).

Приложение № 5 к разделу 4 заполняется в отношении подпрограмм, входящих в состав программы, и программ, не имеющих подпрограмм.

**IV. Управление и контроль хода реализации программы**

4.1. Исполнитель программы и соисполнители программных мероприятий несут солидарную ответственность за своевременное выполнение программы, достижение результатов, эффективное использование выделенных бюджетных средств, за достоверность предоставляемых сведений о финансировании и реализации программы.

4.2. Контроль реализации программы осуществляется на основе составления ежеквартальных отчетов по итогам первого квартала, первого полугодия и девяти месяцев отчетного года (далее - ежеквартальный отчет), годового отчета о реализации программ, а также проведения ежегодной оценки эффективности реализации программ.

4.3. Для обеспечения мониторинга хода реализации программы ответственный исполнитель совместно с соисполнителями ежеквартально до 10 числа месяца отчитывается о ходе ее выполнения (приложение № 6). К отчету прилагается аналитическая записка (приложение № 7).

4.4. На основании информации, полученной от исполнителя программы, отдел экономики формирует и ведет реестр муниципальных программ (приложение № 8).

4.5. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности программы (далее - годовой отчет) готовится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями до 05 февраля года, следующего за отчетным, и направляется в отдел экономики.

4.6. Годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте.

4.7. Ежегодно до 1 марта отдел экономики готовит главе администрации ЗАТО г. Радужный справку по оценке эффективности программ за предыдущий год, включающую в себя:

- а) отчет по программам, реализуемым на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- б) годовую **информацию** о ходе финансирования и реализации программ по форме согласно приложению № 9 к Положению;
- в) оценку эффективности реализации программ за отчетный год, выполненную на основании предоставленной ответственными исполнителями информации, согласно **разделу V** данного Положения.

**V. Порядок проведения оценки эффективности реализации программ**

5.1. Оценка планируемой эффективности программы проводится ответственным исполнителем на этапе ее разработки и осуществляется в целях оценки планируемого вклада результатов программы в социально-экономическое развитие города.

Обязательным условием оценки планируемой эффективности программы является успешное (полное) выполнение запланированных на период ее реализации целевых индикаторов и показателей программы, а также мероприятий в установленные сроки. В качестве основных критериев планируемой эффективности реализации программы могут применяться:

- а) критерии экономической эффективности, учитывающие оценку вклада программы в экономическое развитие города в целом, оценку влияния ожидаемых результатов программы на различные сферы экономики города. Оценки могут включать как прямые (непосредственные) эффекты от реализации программы, так и косвенные (внешние) эффекты, возникающие в сопряженных секторах экономики; б) критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад реализации программы в социальное развитие города, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке;
- в) критерии бюджетной эффективности, учитывающие достижение поставленных целей и задач в рамках реализации программы, путем соотношения полученного результата и произведенных затрат (превышение доходов бюджета над расходами).

5.2. Ежеквартально по каждой программе исполнителем проводится оценка эффективности реализации программы по форме, согласно приложению № 10 по следующим направлениям:

- оценка достижения запланированных результатов;
- оценка бюджетной эффективности.

В ходе проведения оценки достижения запланированных результатов программы за отчетный период фактически достигнутые значения показателей сопоставляются с их плановыми значениями.

В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном периоде от запланированных необходимо с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий обосновать обоснование причин отклонения достигнутых в отчетном периоде значений показателей на предстоящий период.

5.3. По результатам оценки программы могут быть сделаны следующие выводы: эффективность бюджетных расходов снизилась по сравнению с предыдущим годом; эффективность бюджетных расходов находится на уровне предыдущего года; эффективность бюджетных расходов повысилась по сравнению с предыдущим годом; бюджетные расходы неэффективны.

5.4. Отчет о ходе финансирования и оценке эффективности реализации программы направляется в отдел экономики в сроки, предусмотренные п. 4.5. настоящего Положения (на бумажном и электронном носителях).

**VI. Реестр муниципальных программ**

6.1. Реестр программ с целью их учета и анализа исполнения ведет отдел экономики.

6.2. В реестре программ отражаются сведения об основных характеристиках и ходе выполнения программ, а также программах, действие которых прекращено или приостановлено.

6.3. К обязательным разделам реестра относятся:

- наименование программы;
- дата и номер постановления администрации ЗАТО г. Радужный об утверждении программы (дата и номер постановления о внесении изменений в программу);
- исполнитель программы;
- соисполнитель программы;
- объем финансирования программы.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в федеральное законодательство, законодательство Владимирской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.

Приложение № 1  
к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**ПАСПОРТ**

Наименование муниципальной программы	
Ответственный исполнитель программы	
Соисполнители программы	
Подпрограммы программы	
Цели программы	
Задачи программы	
Целевые индикаторы и показатели программы	
Этапы и сроки реализации программы	
Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам	
Ожидаемые результаты реализации программы	

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Приложение № 2  
к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**ПАСПОРТ**

Наименование подпрограммы	
Ответственный исполнитель подпрограммы	
Соисполнители подпрограммы	
Цели подпрограммы (если имеются)	
Задачи подпрограммы	
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	
Этапы и сроки реализации подпрограммы	
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	

**ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Приложение № 3  
к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)**

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)				
			Отчетный год	Текущий год	Годы реализации Программы		
1	2	3	20	20	20	20	20
			4	5	6	7	8

Приложение № 4  
к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

№ п/п	Наименование программы	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы	
				Субвенции	Собственных доходов:			
								Субсидии, иные межбюджетные трансферты
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Программа							
	Всего:							
	20... г.							
	20... г.							
	20... г.							
	...							
	Подпрограмма							
	Всего:							
	20... г.							
	20... г.							
	20... г.							
	...							

Приложение № 5  
к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)**

**( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 7)**

( НАЧАЛО НА СТР.6)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:			Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
				Субвенции	Собственных доходов:				
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Цель								
	Задача								
	Мероприятия								
	...								
	Цель								
	Задача								
	Мероприятия								
	...								

Приложение № 6 к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**ОТЧЕТ О ХОДЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  
в \_\_\_\_\_ квартале \_\_\_\_\_ года

Наименование программы, источники финансирования	Объем финансирования на весь период реализации программы	Включено в бюджет текущего года	Фактически использовано			Выполнение программы за весь период в %, гр.6 гр.2	Краткий перечень выполненных работ (за отчетный период текущего года), в т.ч. по источникам	<*> Оценка показателей эффективности реализации программы: плановые значения в соответствии с программой достигнутые результаты за год
			на начало текущего года	за отчетный период текущего года (нарастающим итогом)	за весь период реализации программы (гр.4 + гр.5)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего: в т.ч. субвенции; субсидии, иные межбюджетные трансферты; другие собственные доходы; внебюджетные средства								

<\*> В графе 9 показатели приводятся только по итогам года.

Приложение № 7 к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЗАПИСКА К ОТЧЕТУ О ХОДЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В \_\_\_\_\_ КВАРТАЛЕ \_\_\_\_\_ ГОДА**

1. Наименование программы.
2. Сведения о конкретных результатах, достигнутых при реализации ключевых мероприятий:
  - о ходе строительства объектов, выполненных работах и их доле в реализации программ, уровне технической готовности строек и объектов;
  - об основных выполненных мероприятиях, их результатах и роли в решении основных задач программы.
3. Сведения о корректировке программы.
4. Сведения о кратких сведениях о внесении изменений в программу за время, прошедшее с начала ее реализации до отчетной даты, причины внесения изменений.
5. Сведения о проблемных ситуациях и недостатках в ходе реализации программы, о причинах и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений, в том числе обоснование причин и перечень принимаемых мер в случаях, когда не обеспечено полное финансирование мероприятий программы или целевое освоение выделенных финансовых средств в объемах, предусмотренных программой.
6. Оценка эффективности хода реализации программы в соответствии с методикой, утвержденной в программе. Дается оценка эффективности хода реализации программы в соответствии с методикой, утвержденной в программе.
7. Общий вывод о необходимости:
  - продолжения реализации программы в неизменном виде;
  - необходимости внесения корректировок в программу;
  - прекращении реализации программ.

Приложение № 8 к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

№ п/п	Наименование программы	Дата и номер постановления главы администрации ЗАТО г. Радужный об утверждении программы (дата и номер постановления о внесении изменений в программу)	Ответственный исполнитель программы	Соисполнитель программы	Объем финансирования программы, тыс. руб.
1.					
2.					
3.					

Приложение № 9 к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**ИНФОРМАЦИЯ О ХОДЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ (ПОДПРОГРАММ) за \_\_\_\_\_ 20 г.**

Наименование программы (подпрограммы), источники финансирования	Объем финансирования на весь период реализации программы	Лимит годовой или предельно-средств*	Фактически исполнено			Выполнение программы за отчетный период в % гр. 5 гр. 3	Выполнение программ-мы за весь период в % гр. 6 гр. 2	Краткая информация по выполнению программ-ных мероприятий за отчетный период текущего года	Краткая характеристика оценки показателей эффективности реализации программы (соответствие достигнутых за год результатов плановым показателям, утвержденным в программе)***
			на начало текущего года	за отчетный период текущего года (нарастающим итогом)	за весь период реализации программы (гр. 4 + гр. 5)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ВСЕГО:** в т.ч. федеральный бюджет* областная бюджет* местные бюджеты* внебюджетные источники									

Приложение № 10 к Положению о порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

**ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

N п/п	Целевые показатели (индикаторы) программы	Фактические объемы финансирования (суммарно по всем источникам, тыс. руб.)	Плановые значения целевого показателя (индикатор) программы	Фактическое значение целевого показателя (индикатора)	Отклонение фактического значения целевого показателя (индикатора) от плановых показателей (гр. 5 - гр. 4)	Эффективность реализации программы (гр.5 / гр. 4)
1	2	3	4	5	6	7

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.09.2016

№ 1477

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.09.2014 Г. № 1313**

В связи с необходимостью внесения изменений в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2014 № 1313, в части мероприятий 2016 года и их объемов финансирования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2014 № 1313 (в редакции от 19.04.2016 г. № 616), в части мероприятий 2016 года и их объемов финансирования:

1.1. По строке «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» раздела «Паспорт программы» цифры «540673,51019» и «20370,86217» заменить соответственно на цифры «53973,51019» и «19470,86217».

1.2. Раздел «Ресурсное обеспечение программы» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. В подпрограмме «Обеспечение территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности»:

1.3.1. Строку «Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы» раздела «Паспорт подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам	Объем финансирования Подпрограммы на весь период ее реализации 2015-2020 годы составляет – 360,0 тыс. руб., в том числе : 2016 г. - 360,0 тыс. руб.
---	---

1.3.2. В разделе «Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы» цифру «0» заменить соответственно на цифры «360»

1.3.3. Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности» изложить в редакции согласно приложению № 2.

1.4. В подпрограмме «Обеспечение жильем многодетных семей ЗАТО г. Радужный»:

1.4.1. По строке «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам» раздела «Паспорта программы» и в разделе «Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы» цифры «10980» и «1260» заменить соответственно на цифры «9720,0» и «0».

1.4.2. Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей ЗАТО г. Радужный» изложить в редакции согласно приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

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

**И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**А. В. КОЛУКОВ**

Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 28.09.2016 № 1477

**3. Ресурсное обеспечение программы**

№ п/п	Наименование программы, подпрограммы	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители	
				Субвенции	Собственные доходы: Субсидии, иные межбюджетные трансферты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Муниципальная программа	2015	71 050,64802	1 182,960	33 348,633	31 474,05502	5 045,00	Администрация ЗАТО
		2016	19 470,86217	0,00	9 090,12	7 454,74217	2 926,00	г. Радужный
		2017	150 438,00	630,00	70 353,00	74 489,00	4 966,00	МКУ «ГКМХ»
		2018	37 438,00	630,00	1 353,00	30 489,00	4 966,00	КУМИ
		2019	102 938,00	630,00	61 353,00	35 989,00	4 966,00	
		2020	158 438,00	630,00	77 353,00	75 489,00	4 966,00	
	Итого по программе	2015-2020	539 773,51019	3 702,96	252 850,75	255 384,79719	27 835,00	
1.1.	Подпрограмма «Обеспечение территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности»	2015	0,00			0,00		Администрация ЗАТО
		2016	360,00			360,00		г. Радужный
		2017						МКУ «ГКМХ»
		2018						КУМИ
		2019						
		2020						
	Итого по подпрограмме	2015-2020	360,00			360,00		
1.2.	Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства ЗАТО г. Радужный»	2015	28 450,15000		8 075,00	20 375,15000		Администрация ЗАТО
		2016	12 095,70071		7 336,00	4759,70071		г. Радужный
		2017	43 000,00			43 000,00		МКУ «ГКМХ»
		2018	25 000,00			25 000,00		
		2019	7 500,00			7 500,00		
		2020	40 000,00			40 000,00		
	Итого по подпрограмме	2015-2020	156 045,85071		15 411,00	140 634,85071		
1.3.	Подпрограмма «Обеспечение жильем многодетных семей ЗАТО г. Радужный»	2015	2 520,00	0,000	837,900	44,100	1638	Администрация ЗАТО
		2016	0,00		0,00	0,00	0,00	г. Радужный
		2017	1 800,00		567,00	63,00	1 170,00	МКУ «ГКМХ»
		2018	1 800,00		567,00	63,00	1 170,00	
		2019	1 800,00		567,00	63,00	1 170,00	
		2020	1 800,00		567,00	63,00	1 170,00	
	Итого по подпрограмме	2015-2020	9 720,00		3 105,90	296,10	6 318,00	
1.4.	Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем отдельных категорий граждан ЗАТО г. Радужный, установленных законодательством»	2015	1 182,96	1 182,96			0,00	Администрация ЗАТО
		2016	0,00	0,00			0,00	г. Радужный
		2017	1 500,00	630,00			870,00	МКУ «ГКМХ»
		2018	1 500,00	630,00			870,00	
		2019	1 500,00	630,00			870,00	
		2020	1 500,00	630,00			870,00	
	Итого по подпрограмме	2015-2020	7 182,96	3 702,96			3 480,00	
1.5.	Подпрограмма «Социальное жилье ЗАТО г. Радужный»	2015	32 046,27762		22 522,00	9524,27762		Администрация ЗАТО
		2016	1 595,04146		0,00000	1 595,04146		г. Радужный
		2017	100 000,00		69 000,00	31 000,00		МКУ «ГКМХ»
		2018	5 000,00			5 000,00		
		2019	88 000,00		60 000,00	28 000,00		
		2020	111 000,00		76 000,00	35 000,00		
	Итого по подпрограмме	2015-2020	337 641,31908		227 522,00	110 119,31908		
1.6.	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО г. Радужный»	2015 год	6 851,2604		1 913,733	1 530,5274	3 407,00	Администрация ЗАТО
		2016 год	5 420,12		1 754,12	740,00	2 926,00	г. Радужный
		2017 год	4 138,00		786,00	426,00	2 926,00	МКУ «ГКМХ»
		2018 год	4 138,00		786,00	426,00	2 926,00	
		2019 год	4 138,00		786,00	426,00	2 926,00	
		2020 год	4 138,00		786,00	426,00	2 926,00	
	Итого по подпрограмме	2015-2020	28823,3804		6811,8530	3974,5274	18 037,00	

Приложение №2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 28.09.2016 № 1477

**Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)	
				Субвенции	Собственных доходов: Субсидии, иные межбюджетные трансферты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 8 )

( НАЧАЛО НА СТР. 7 )

Обеспечение территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области документацией для осуществления градостроительной деятельности							
Цель : своевременная разработка и утверждение документации по планировке территорий, планируемых для развития жилищного строительства, размещения объектов муниципального значения							
Задачи: устойчивое развитие территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, улучшение среды жизнедеятельности человека на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области							
Всего:	2015-2020	360,00	0,00	0,00	360,00		
в том числе по годам:							
Проект планировки территории 8 квартала ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2016 г.	360,00	0,00	0,00	360,00	МКУ «ГКМХ»	обеспечение инвестиционных площадок документацией по планировке территорий площадью 69 га
	2017г.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	2018г.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	2019г.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00		

Приложение № 3 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 28.09.2016 №1477

**Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей ЗАТО г. Радужный»**

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:				Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
				Субвенции	Собственных доходов:		Внебюджетные средства		
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Предоставление многодетным семьям социальных выплат на приобретение жилья									
Цель: Оказание многодетным семьям ЗАТО г. Радужный - участникам Подпрограммы государственной поддержки в улучшении жилищных условий									
Задача: разработка и внедрение правовых, финансовых и организационных механизмов оказания государственной поддержки многодетным семьям по строительству индивидуальных жилых домов									
1	Формирование заявок на выделение из областного бюджета средств на софинансирование предоставления социальных выплат	2015-2020 годы						Администрация ЗАТО г. Радужный, МКУ «ГКМХ»	обеспечение жильем 6 многодетных семей, нуждающихся в жилых помещениях
2	Формирование базы многодетных семей участников Подпрограммы	2015-2020 годы						МКУ «ГКМХ»	
3	Осуществление расчета размера социальной выплаты на дату выдачи свидетельства	2015-2020 годы						МКУ «ГКМХ»	
4	Оформление и выдача свидетельств многодетным семьям	2015-2020 годы						Администрация ЗАТО г. Радужный, МКУ «ГКМХ»	
5	Предоставление многодетным семьям социальных выплат на приобретение жилья	2015-2020 годы	9 720,000	0	3 105,900	296,100	6318	Администрация ЗАТО г. Радужный, МКУ «ГКМХ»	
		2015	2 520,000	0,000	837,900	44,100	1638		
		2016	0,000	0,000	0,000	0,000	0		
		2017	1 800,000	0,000	567,000	63,000	1170		
		2018	1 800,000	0,000	567,000	63,000	1170		
		2019	1 800,000	0,000	567,000	63,000	1170		
		2020	1 800,000	0,000	567,000	63,000	1170		
	<b>ИТОГО по п.5</b>	<b>2015-2020</b>	<b>9 720,000</b>	<b>0</b>	<b>3 105,900</b>	<b>296,100</b>	<b>6318</b>		
6	Предоставление отчетов департаменту строительства и архитектуры администрации Владимирской области ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	2015-2020 годы						Администрация ЗАТО г. Радужный, МКУ «ГКМХ»	
7	Информационное сопровождение хода реализации Подпрограммы	2015-2020 годы						МКУ «ГКМХ»	
	<b>Всего:</b>	<b>2015-2020</b>	<b>9 720,000</b>	<b>0</b>	<b>3 105,900</b>	<b>296,100</b>	<b>6318</b>		
		2015	2 520,000	0	837,900	44,100	1638		
		2016	0,000	0	0,000	0,000	0		
		2017	1 800,000	0	567,000	63,000	1170		
		2018	1 800,000	0	567,000	63,000	1170		
		2019	1 800,000	0	567,000	63,000	1170		
		2020	1 800,000	0	567,000	63,000	1170		

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.09.2016

№ 1478

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014-2016 ГОДЫ»**

В связи с необходимостью уточнения мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2013г. № 1393 (в редакции от 05.08.2016 г. № 1198), в части мероприятий 2016 г. и их объемов финансирования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58 - ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2013 г. № 1393 (в редакции от 05.08.2016 г. № 1198), в части мероприятий 2016 г. и объемов финансирования следующие изменения:
  - В паспорте муниципальной программы в разделе «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» цифры «123 822 001,74» и «50 890 477,25» заменить на цифры «128 975 862,35» и «56 044 337,86» соответственно;
  - Раздел 3 муниципальной программы «Ресурсное обеспечение программы» изложить в новой редакции согласно приложения № 1.
  - Перечень мероприятий муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложения № 2.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - информ».

**И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 28.09.2016 г. № 1478

**3. Ресурсное обеспечение программы**

№ п/п	Наименование программы	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:			Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы
				Субвенции	Собственных доходов:			
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы».	2014-2016	128 975 862,35		5 407 057,00	123 568 805,35		Совет народных депутатов, администрация ЗАТО г. Радужный, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный, Комитет по управлению муниципальным имуществом, управление образования, финансовое управление, МКУ «ГКМХ», СМИ, МКУ «УАЗ», ТИК ЗАТО г. Радужный, МКУ «ККиС», МКУ «УГОЧС».
		2014	30 626 998,86		344 782,00	30 282 216,86		
		2015	42 304 525,63		5 062 275,00	37 242 250,63		
		2016	56 044 337,86		0,00	56 044 337,86		
	<b>Итого по программе</b>	<b>2014-2016</b>	<b>128 975 862,35</b>		<b>5 407 057,00</b>	<b>123 568 805,35</b>		

Приложение №1

**3. Ресурсное обеспечение программы**

№ п/п	Наименование программы	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе:			Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы
				Субвенции	Собственных доходов:			
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2014-2016 годы».	2014-2016	128 975 862,35		5 407 057,00	123 568 805,35		Совет народных депутатов, администрация ЗАТО г. Радужный, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Радужный, Комитет по управлению муниципальным имуществом, управление образования, финансовое управление, МКУ «ГКМХ», СМИ, МКУ «УАЗ», ТИК ЗАТО г. Радужный, МКУ «ККиС», МКУ «УГОЧС».
		2014 г.	30 626 998,86		344 782,00	30 282 216,86		
		2015 г.	42 304 525,63		5 062 275,00	37 242 250,63		
		2016 г.	56 044 337,86		0,00	56 044 337,86		
	<b>Итого по программе:</b>	<b>2014-2016</b>	<b>128 975 862,35</b>		<b>5 407 057,00</b>	<b>123 568 805,35</b>		

Приложение №2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 28.09.2016г. № 1478

**4. Мероприятия муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и органов управления ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»**

№	Направление мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования	В том числе:			Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты	
				Субвенции	Собственные доходы:				
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1. Создание условий для развития муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный</b>									
<b>Цель: Создание условий для повышения эффективности муниципального управления</b>									
<b>Задача: повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления</b>									
<b>Мероприятия:</b>									
1.1.	Социальные гарантии работникам муниципальных учреждений (в том числе доплаты к пенсиям муниципальных служащих)	2014 г. 2015 г. 2016 г.	532 772,48 1 100 000,00		532 772,48 1 100 000,00		Администрация ЗАТО г. Радужный, Финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы муниципальных служащих	
1.2.	Индексация заработной платы муниципальных служащих и работников муниципальных казенных учреждений	2014 2015 2016	0,00 0,00 10 517 295,44			10 517 295,44	Органы местного самоуправления, муниципальные казенные учреждения	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы муниципальных служащих	
1.3.	Обеспечение эффективного содержания и эксплуатации административного здания	2014 2015 2016	30 114 474,50 30 929 900,48 34 049 179,50		30 114 474,50 30 929 900,48 34 049 179,50		МКУ «УАЗ» ЗАТО г. Радужный	Повышение качества работы муниципальных служащих	
1.4.	Адресно-целевые направления (оказание услуг по охране, 1 С бухгалтерии)	2014 2015 2016	0,00 0,00 333 260,00			333 260,00	МКУ «УАЗ» ЗАТО г. Радужный	Улучшение качества работы муниципальных служащих	
1.5.	Приобретение автотранспорта и расходы на подготовку к эксплуатации, приобретение оборудования (шлагбаумы)	2014 2015 2016	0,00 1 730 520,00 2 403 000,00			1 730 520,00 2 403 000,00	МКУ «УАЗ» ЗАТО г. Радужный	Обновление автопарка, повышение антитеррористической защищенности	

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 9 )

( НАЧАЛО НА СТР.8)

1.6.	Специальная оценка условий труда	2014 2015 2016	412 624,36 0,00 0,00		244 882,00	167 742,36	Администрация ЗАТО г.Радужный, Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный, МКУ «УГОЧС», СНД, КУМИ, Управление образования, ККиС	Обеспечение безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места
1.7.	Единовременная денежная выплата муниципальным служащим, выборному должностному лицу местного самоуправления и депутатам городского Совета народных депутатов	2014 2015 2016	0,00 562 509,85 0,00			562 509,85	СНД, Администрация ЗАТО г.Радужный	Соблюдение Положения об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, депутатов городского Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании ЗАТО г.Радужный Владимирской области
1.8.	Приобретение нежилого помещения для создания МФЦ для предоставления государственных и муниципальных услуг. Подготовка проектно-сметных документов для размещения МФЦ (капитальный ремонт помещения для размещения МФЦ, оборудование помещения МФЦ, гос. пошлина, изготовление печати). Расходы на обеспечение деятельности МФЦ.	2014 2015 2016	99 900,00 5 832 775,00 1 958 438,92		99 900,00 5 062 275,00	770 500,00 1 958 438,92	МКУ «ГКМХ» ЗАТО г.Радужный Владимирской области	Улучшение качества предоставления государственных и муниципальных услуг
1.9.	Оказание услуг по производству, выпуску и распространению периодического официального печатного издания администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ», размещение информационного материала в «АиФ» и «Владимирские ведомости»	2014 2015 2016	0,00 1 736 047,82 1 800 000,00			0,00 1 736 047,82 1 800 000,00	Администрация ЗАТО г.Радужный	Выпуск тиража и распространение печатного издания периодичностью 1 раз в неделю и размещение информационного материала в «АиФ» и «Владимирские ведомости»
1.10.	Обеспечение проведения выборов в органы местного самоуправления	2014 2015 2016	0,00 980 000,00 0,00			980 000,00	ТИК ЗАТО г.Радужный	Проведение выборов в органы местного самоуправления
1.11.	Исполнение решений суда	2016	66 500,00			66 500,00	Администрация ЗАТО г.Радужный	Исполнение полномочий органов местного самоуправления
1.12.	Участие в IV экономическом форуме	2016	55 165,00			55 165,00	Администрация ЗАТО г.Радужный	Реализации перспективного направления экономического сотрудничества.
<b>2. Расходы на обеспечение деятельности центров органов местного самоуправления</b>								
<b>Цель:</b> Создание условий для качественной деятельности центров органов местного самоуправления								
<b>Задача:</b> Формирование эффективной системы взаимодействия центров органов местного самоуправления								
<b>Мероприятия:</b>								
2.1.	Расходы на обеспечение деятельности центров органов местного самоуправления (КУМИ)	2014 2015 2016	0,00 0,00 784 705,00		0,00	784 705,00	КУМИ	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы служащих
2.2.	Расходы на обеспечение деятельности центров органов местного самоуправления (ФУ)	2014 2015 2016	0,00 0,00 734 700,00			0,00 734 700,00	Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы служащих
2.3.	Расходы на обеспечение деятельности центров органов местного самоуправления (Администрация)	2014 2015 2016	0,00 0,00 2 242 094,00			0,00 2 242 094,00	Администрация ЗАТО г.Радужный	Стимулирование, мотивация, повышение качества работы служащих
ИТОГО по программе:		2014-2016 г.г.	128 975 862,35		5 407 057,00	123 568 805,35		
		2014	30 626 998,86		344 782,00	30 282 216,86		
		2015	42 304 525,63		5 062 275,00	37 242 250,63		
		2016	56 044 337,86		0,00	56 044 337,86		

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2016

№ 1479

## О ПРИСУЖДЕНИИ В 2016 ГОДУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ПРИЗОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГРАЖДАН ПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА «ЗА СОЦИАЛЬНУЮ АКТИВНОСТЬ»

В целях стимулирования социальной активности граждан пожилого возраста, рассмотрев решение Совета по присуждению персональных призов администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области гражданам пенсионного возраста «За социальную активность» от 27 сентября 2016 года, принятые в соответствии с постановлением главы города ЗАТО г.Радужный от 29.11.2006 №492 «Об учреждении персональных призов администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области гражданам пенсионного возраста «За социальную активность», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 36 Устава ЗАТО г.Радужный Владимирской области

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Присудить персональный приз администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области гражданам пенсионного возраста «За социальную активность» за 2016 год в размере 1500 рублей каждому:
  - Куприянову Евгению Федоровичу, председателю совета ветеранов войны-тружеников тыла ЗАТО город Радужный;
  - Пивоваровой Инессе Григорьевне, заместителю председателя совета ветеранов ФКП «ГЛП «Радуга»;
  - Черентаевой Пелагее Васильевне, члену общественной организации «Союз пенсионеров».
- Вручить персональный приз администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области гражданам пенсионного возраста «За социальную активность» 29 сентября на торжественном вечере, посвященном Международному дню пожилого человека.
- Рекомендовать исполнителю директору Фонда социальной поддержки населения ЗАТО г.Радужный Владимирской области выделить денежные средства на реализацию пункта 1 настоящего постановления.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике и организационным вопросам.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга - Информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2016

№ 1482

## «ОБ ИТОГАХ ПРОВЕДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ АКЦИИ «ДЕТИ И БЕЗОПАСНОСТЬ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 2016 год», утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.12.2015 № 2216, постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.08.2016 № 1203 «О проведении на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области социально-профилактической акции «Дети и безопасность» в период с 22 августа по 16 сентября 2016 года на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области проводилась социально-профилактическая акция «Дети и безопасность» (далее – акция).

Мероприятия, запланированные в соответствии с планом проведения акции, выполнены в полном объеме. Используя средства массовой информации, работники муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (далее - МКУ «УГОЧС») ЗАТО г. Радужный Владимирской области, федерального государственного казенного учреждения «Специальное управление Федеральной противопожарной службы № 66 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее - ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России»), межмуниципального отдела Министерства Внутренних Дел России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - ММ ОМВД России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области) доводили до населения информацию о целях и задачах акции, распространяли памятки о правилах безопасного поведения детей, проводили плановые занятия для учащихся и воспитанников дошкольных образовательных учреждений.

В муниципальных образовательных учреждениях проводились беседы и конкурсы по противопожарной тематике, антитеррористической безопасности и правилам дорожного движения с использованием тематических памяток, наглядной агитации и видеоклипов, рекомендованных Главным управлением МЧС России по Владимирской области (далее – ГУ МЧС России по Владимирской области). Обновлялись стенды «Пожарная безопасность», «Антитеррористическая безопасность» и «Правила дорожного движения».

В городской общедоступной библиотеке и школьных библиотеках были оборудованы выставки литературы по пожарной и антитеррористической безопасности, по правилам безопасности на дорогах и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В рамках акции в муниципальных образовательных учреждениях проводилась практические тренировки по пожарной эвакуации. В дошкольных образовательных учреждениях были организованы занятия для закрепления знаний и навыков перехода автодорог на регулируемых и нерегулируемых перекрестках, проводились тематические конкурсы детских рисунков, обновлялись «родительские уголки» по теме «Безопасное детство».

По итогам проведения акции лучших результатов достигли:
 

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - МБУДО «ДШИ») - директор П.В. Медведев, уполномоченная на решение задач в области гражданской обороны (далее - ГО) – В.П. Пышнева;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 3 (далее - МБДОУ ЦРР - д/с № 3) - заведующая С.Ю. Малышева, уполномоченная на решение задач в области ГО - Н.К. Волкова;
- МБДОУ ЦРР - д/с № 5 - заведующая Н.Ф. Бургарт, уполномоченная на решение задач в области ГО - О.А. Санжаревская;
- МБДОУ ЦРР - д/с № 6 - И.о. заведующей Н.В. Серегина, уполномоченная на решение задач в области ГО - И.А. Маланкина.

## За активное участие в проведении социально-профилактической акции «Дети и безопасность»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Объявить благодарность:
  - директору МБУДО «ДШИ» Медведеву Павлу Викторовичу;
  - заведующей МБДОУ ЦРР - д/с № 3 Малышевой Светлане Юлиевне;
  - заведующей МБДОУ ЦРР - д/с № 5 Бургарт Нине Федоровне;
  - И.о. заведующей МБДОУ ЦРР - д/с № 6 Серегинной Надежде Вячеславовне.
- Рекомендовать руководителям организаций поощрить своими приказами лиц, особо отличившихся в ходе проведения акции.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2016

№ 1483

## «О ПРОВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ МЕСЯЧНИКА ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ»

В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области и подготовки населения к действиям при их возникновении, а также подготовки граждан в области гражданской обороны, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», реализации «Плана 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 2016 год», утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.12.2015 № 2216, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести в период с 02 октября по 05 ноября 2016 г. на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области месячник гражданской обороны (далее - месячник ГО).
- Назначить рабочую комиссию для проведения месячника ГО в составе:
  - председатель комиссии:
    - А.В. Колуков - заместитель главы администрации города по городскому хозяйству;
    - заместитель председателя комиссии:
      - А.И. Працонь - начальник муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (далее - МКУ «УГОЧС») ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
      - секретарь комиссии:
        - П.В. Волков - ведущий специалист МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
        - члены комиссии:
          - В.И. Лушин - начальник Федерального государственного казенного учреждения «Специальное управление Федеральной противопожарной службы № 66 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России») по согласованию;
          - С.А. Начарова - методист методического кабинета управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, уполномоченная на решение задач в области гражданской обороны (далее – ГО);
          - В.В. Парфенова – ведущий инженер по охране труда муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – МКУ «ККиС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области), уполномоченная на решение задач в области ГО;
          - А.В. Торопова - главный редактор информационного бюллетеня администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «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 в области ГО (по согласованию);
          - М.П. Дзьсь - ведущий инженер по охране труда и технике безопасности муниципального унитарного предприятия «Автотранспортные перевозки ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее – МУП «АТП») ЗАТО г. Радужный Владимирской области), уполномоченный на решение задач в области ГО;
          - С.Ю. Власов - начальник отдела 6003 Федерального казенного предприятия «Государственный лазерный полигон «Радуга» (далее – ФКП «ГЛП «Радуга»), уполномоченный на решение задач в области ГО (по согласованию);
          - П.В. Пучков - главный инженер муниципального унитарного предприятия водопроводных, канализационных и тепловых сетей (далее - МУП ВКТС), уполномоченный на решение задач в области ГО;
          - М.В. Скорцов - инженер по охране труда муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство» (далее – МУП «ЖКХ»), уполномоченный на решение задач в области ГО;
          - В.С. Кучканов - электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования закрытого акционерного общества «Радугазерго» (далее – ЗАО «Радугазерго»), уполномоченный на решение задач в области ГО (по согласованию);
          - Г.Ю. Митенин - начальник отдела технического производства общества с ограниченной ответственностью «Радугаприбор» (далее - ООО «Радугаприбор»), уполномоченный на решение задач в области 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 в области ГО (по согласованию);
          - В.А. Дуков - инженер по охране труда и технике безопасности открытого акционерного общества «Городской узел связи г. Радужный Владимирской области (далее - ОАО «Городской узел связи г. Радужный Владимирской области»), уполномоченный на решение задач в области ГО (по согласованию);
          - А.В. Куриленко – ведущий механик муниципального казенного учреждения «Дорожник» (далее - МКУ «Дорожник»), уполномоченный на решение задач в области ГО;
          - И.А. Руденко - инженер по охране труда и технике безопасности общества с ограниченной ответственностью «Владимирский стандарт» (далее - ООО «Владимирский стандарт»), уполномоченный на решение задач в области 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 в области ГО;
          - Ю.Ю. Филимонова – менеджер муниципального унитарного предприятия «Продукты» (далее – МУП «Продукты»), уполномоченная на решение задач в области ГО.

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 10 )

**( НАЧАЛО НА СТР. 9 )**

3. Утвердить:
  - положение о проведении месячника гражданской обороны на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (приложение № 1);
  - план проведения месячника гражданской обороны на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (приложение № 2).
4. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, провести месячник ГО в соответствии с настоящим постановлением. Отчетный материал представить в МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области до 07 ноября 2016 года.
5. Общее руководство проведением месячника ГО возложить на начальника МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

**И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение № 1  
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от «29» сентября 2016 г. № 1483

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении месячника гражданской обороны на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области

**I. Общие положения**

Месячник гражданской обороны (далее – месячник ГО) на территории муниципального образования проводится в соответствии с «Планом основных мероприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016 год».

- Цель и задачи месячника:**
- предупреждение чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования и подготовка населения к действиям при их возникновении, повышение готовности граждан к защите от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
  - популяризация деятельности Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС РФ) и его структурных подразделений, благородного труда пожарных и спасателей;
  - демонстрация пожарной и спасательной техники;
  - распространение знаний в области обеспечения пожарной безопасности и обучение граждан правилам безопасного поведения на водных объектах.

**II. Основные требования по организации месячника ГО**

Месячник ГО проводится с 02 октября по 05 ноября 2016 года. Порядок его проведения определяется постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

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

- При проведении месячника ГО обязательными являются следующие мероприятия:
- практическая отработка гражданами действий при получении сигнала оповещения гражданской обороны «Внимание всем!»;
  - освещение мероприятий месячника ГО в средствах массовой информации;
  - демонстрация практических действий спасателей и пожарных при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, показ спасательной и пожарной техники, имущества и снаряжения;
  - демонстрация видеofilьмов о деятельности МЧС России, практической работе Гражданской обороны РФ, территориальной подсистемы Российской единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС);
  - организация в дошкольных образовательных учреждениях выставок детских рисунков по тематике ГО и защите от чрезвычайных ситуаций;
  - информирование населения:
    - об истории образования и развития Гражданской обороны РФ, ее особенностях в современных условиях;
    - о правилах поведения и порядке действий при возникновении угрозы террористического акта;
    - о порядке действий по предупреждению аварий на коммунальных сетях в осенне-зимний период, а также в случае их возникновения;
    - о правилах безопасной эксплуатации бытовых и газовых приборов, профилактике взрывов бытового газа;
    - о правилах безопасного поведения на водных объектах в осенний период.

**III. Заключительная часть**

По завершению месячника ГО, до 07 ноября 2016 года, организации, принимавшие в нем участие, представляют в МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области распечатанные отчетные материалы (приказ руководителя организации о проведении месячника ГО, план мероприятий, итоговый приказ) с приложением тематических фотографий в электронном виде.

МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области обобщает представленные организациями результаты проделанной работы и до 08 ноября 2016 года направляет итоговую информацию в Главное управление МЧС России по Владимирской области.

Начальник МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области

А.И. Працонь

Приложение № 2  
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от «29» сентября 2016 г. № 1483

**ПЛАН**

проведения месячника гражданской обороны на территории ЗАТО г. Радужный

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Отм. о вып.
1.	Организация освещения в СМИ мероприятий, посвященных 84-й годовщине образования гражданской обороны РФ и месячнику гражданской обороны.	В течение месячника	Руководители СМИ, МКУ «УГОЧС»	
2.	Информирование граждан об истории гражданской обороны РФ, российского корпуса спасателей, о порядке действий в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	В течение месячника	Руководители СМИ, МКУ «УГОЧС», уполномоченные по ГО организаций	
3.	Оформить в городской общедоступной библиотеке и школьных библиотек выставки литературы на тему: «Гражданская оборона РФ».	В течение месячника	Руководители управления образования, комитета по культуре и спорту, МКУ «УГОЧС»	
4.	Организация и проведение Всероссийского открытого урока «Основы безопасности жизнедеятельности» с проведением тренировок по защите детей и персонала образовательных организаций от чрезвычайных ситуаций.	04 октября 2016 г.	Руководители управления образования, МКУ «УГОЧС», ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России»	
5.	Проведение Дня знаний по гражданской обороне.	04 октября 2016 г.	Руководители организаций	
6.	Обновление уголков гражданской обороны, размещение на стендах памяток по тематике гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.	В течение месячника	Руководители организаций	
7.	Проведение выставок техники, оборудования, инструмента, средств спасения и имущества гражданской обороны.	В течение месячника	Руководители МКУ «УГОЧС» и ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России»	
8.	Проведение занятий и тренировок по гражданской обороне, в том числе по вопросам эвакуации.	В течение месячника	Руководители МКУ «УГОЧС» и организаций	
9.	Проведение проверки комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.	В течение месячника	Руководители МКУ «УГОЧС» и ЕДДС	

Начальник МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области

А.И. Працонь

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.09.2016**

**№ 1484**

**О СОЗДАНИИ ШТАБА ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОГО КОМПЛЕКСА «ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ»**

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», исполнение рекомендаций поручения Губернатора Владимирской области по итогам совещаний № КК-56П-04-14-ЩС от 02.09.2016 и распоряжения администрации области от 25.08.2014 № 403-р «Об утверждении плана мероприятий по поэтапному внедрению физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на период 2014-2017 годов во Владимирской области, руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать штаб по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложению.
2. Заместителю руководителя штаба в срок до 15 октября 2016 года предоставить мне справку о ходе реализации комплекса ГТО на территории ЗАТО г. Радужный и план мероприятий по активизации работы по внедрению комплекса среди населения ЗАТО г. Радужный.
3. Назначенному штабу в своей работе руководствоваться законодательством Российской Федерации в сфере реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

**И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**А.В. КОЛУКОВ**

Приложение  
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от «29» 09 2016 № 1484

**СОСТАВ**

**штаба по реализации физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

Руководитель штаба:  
Горшкова Ольга Михайловна- заместитель главы администрации по финансам и экономике, начальник финансового управления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Заместитель руководителя штаба:  
Пармонов Николай Константинович- заместитель председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области

- Члены штаба:
- Захаров Александр Николаевич – начальник отдела по молодежной политике и вопросам демографии муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
  - Парфенова Валентина Викторовна- ведущий инженер муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
  - Плотникова Ирина Алексеевна- тренер-преподаватель муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
  - Капустина Мария Михайловна – методист управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
  - Сычева Светлана Сергеевна – методист управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Заместитель председателя комитета по культуре и спорту **Н.К. Пармонов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.09.2016**

**№ 1485**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИ-ЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА 2014-2016 Г. Г.»**

В связи с необходимостью уточнения муниципальной программы «Развитие пассажирских перевозок на территории ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 г. г.», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2013 г. № 1385 (в редакции от 29.12.2015 г. № 2215), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Развитие пассажирских перевозок на территории ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 г. г.», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2013 г. № 1385 (в редакции от 29.12.2015 г. № 2215), в части мероприятий 2016 года и их объемов финансирования:

- 1.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований программы» паспорта программы цифры «16980,98743» и «4696,66» заменить соответственно на цифры «18841,13743» и «6556,81».
- 1.2. В разделе 3 «Ресурсное обеспечение программы» цифры «16980,98743», «16801,98743», «4696,66», «4631,66» заменить соответственно на цифры «18841,13743», «18662,13743», «6556,81», «6491,81».
- 1.3. В раздел 4 «Мероприятия муниципальной программы» внести изменения в части мероприятий 2016 года и их объемов финансирования согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга – информ».

**И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**А. В. КОЛУКОВ**

Приложение  
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2016 № 1485

**Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие пассажирских перевозок на территории ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»**

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс.руб.)	в том числе:		Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели оценки (количественные или качественные показатели)
			Субвенции	Собственные доходы			
			Субсидии и иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Развитие и совершенствование транспортного обслуживания населения г. Радужный</b>							
Цель: развитие и совершенствование транспортного обслуживания населения г. Радужный в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в сфере организации пассажирских перевозок.							
Задачи: удовлетворение потребности населения в транспортном обслуживании, увеличение доступности общественного транспорта, повышение качества и безопасности пассажирских перевозок.							
1.1. Компенсация выпадающих доходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки при перевозке отдельных категорий граждан на пригородном маршруте № 115 «г. Радужный - г. Владимир»	2014 2015 2016	3320,34900 3095,40500 4231,66000		3320,34900 3095,40500 4231,66000		МКУ «ГКМХ»	Развитие пассажирских перевозок на территории ЗАТО г. Радужный, увеличение доступности общественного транспорта для жителей города, повышение качества и безопасности пассажирских перевозок.
1.2. Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан в муниципальном сообществе	2014 2015 2016	343,99000 329,95800 425,15000	60,00000 54,00000 65,00000	283,99000 275,95800 360,15000		МКУ «ГКМХ»	
1.3. Перевозка пассажиров на городском автобусном маршруте общего пользования	2014 2015 2016	1486,52891 1491,27000 1100,00000		1486,52891 1491,27000 1100,00000		МКУ «ГКМХ»	
1.4. Ремонт кровли сооружения 21 «Орск» (гараж для автобусов МУП «АТП ЗАТО г. Радужный»)	2014	377,88300		377,88300		МКУ «ГКМХ»	Повышение качества и безопасности пассажирских перевозок.
1.5. Ремонт помещения билетной кассы, расположенной на остановке в межквартирной полосе	2015	73,94352		73,94352		МКУ «ГКМХ»	
1.6. Ремонт навеса автобусной остановки в межквартирной полосе	2015	109,00000		109,00000		МКУ «ГКМХ»	
1.7. Бюджетные инвестиции бюджета ЗАТО г. Радужный в экономическое развитие муниципального унитарного предприятия «Автотранспортные перевозки ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (для обновления автобусного парка- автобусов большой вместимости)	2014 2015 2016	600,00000 900,00000 800,00000		600,00000 900,00000 800,00000		КУМИ КУМИ МКУ «ГКМХ», КУМИ	
1.8. Поставка, монтаж и настройка навигационно-связанного оборудования (аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС / GPS) для системы мониторинга транспорта, тахографов (самописцев) для пассажирских автобусов	2014 2015 2016	0,00000 156,00000 0,00000		0,00000 156,00000 0,00000		МКУ «ГКМХ»	
Итого по пункту 1	2014 2015 2016	6128,75091 6155,57652 6556,81000	60,00000 54,00000 65,00000	6068,75091 6101,57652 6491,81000			

( НАЧАЛО НА СТР. 10 )

Всего по программе	2014	6128,75091		60,00000	6068,75091		
	2015	6155,57652		54,00000	6101,57652		
	2016	6556,81000		65,00000	6491,81000		
	2014-2016	18841,13743		179,00000	18662,13743		

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.09.2016Г.

№ 1486

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПИТЬЕВОЙ ВОДОЙ НА 2014-2016 Г. Г.»**

В связи с необходимостью уточнения мероприятий муниципальной программы «Обеспечение населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 г. г.», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2013 года № 1384, и их объемов финансирования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 г. г.», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2013 года № 1384 (в редакции постановления администрации от 16.09.2016 г. № 1395), в части отдельных мероприятий 2016 года и их объемов финансирования:

1.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» паспорта муниципальной программы и в ресурсном обеспечении муниципальной программы цифры «26899,63115» и «21523,80942» заменить соответственно на цифры «26859,63115» и «21483,80942».

1.2. В мероприятия муниципальной программы внести изменения в части мероприятий 2016 года и их объемов финансирования согласно приложению № 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

**И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ****А. В. КОЛУКОВ**

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2016 № 1486

**Изменения, вносимые в перечень мероприятий муниципальной программы****«Обеспечения населения ЗАТО г. Радужный Владимирской области питьевой водой на 2014-2016 г. г.»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс.руб.)	в том числе за счет средств			Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели оценки (количественные или качественные показатели)
				Субвенций	Собственных доходов, в том числе:	Внебюджетных средств		
				Субсидии и иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
Подпункт 1.1., строки «Итого по пункту 1» и «Всего по программе» изложить в следующей редакции:								
1.1.	Лабораторно-инструментальные исследования воды на микробиологические показатели из ЦТП-1 и ЦТП-2	2014	8,72634			8,72634	МКУ «КМХ»	Эти мероприятия позволят контролировать показатели питьевой воды, помогут значительно улучшить качество питьевой воды для жителей города и исключить непроизводительное водопотребление
		2015	7,40000			7,40000		
		2016	15,00000			15,00000		
	Итого по пункту 1	2014-2016	959,62634			959,62634		
	в том числе по годам	2014	8,72634			8,72634		
		2015	7,40000			7,40000		
		2016	943,50000			943,50000		
	Всего по программе	2014-2016	26859,63115			26859,63115		
	в том числе по годам:	2014	1294,36548			1294,36548		
		2015	4081,45625			4081,45625		
		2016	21483,80942			21483,80942		

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.10.2013

№ 1506

**О ПЛАНЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПЕРЕХОДУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА КОНТРАКТНУЮ СИСТЕМУ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

В целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в связи с переходом муниципальных унитарных предприятий на контрактную систему в сфере закупок с 01.01.2017 года, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить с 01.01.2017 г. централизованную систему закупок товаров, работ, услуг для муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный согласно Приложения № 1.

2. Определить с 01.01.2017 года Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области уполномоченным органом ЗАТО г. Радужный Владимирской области по определению по-

ставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Уполномоченный орган).

3. Утвердить план мероприятий по подготовке к переходу муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области на контрактную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – План мероприятий) согласно Приложения № 2.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных унитарных предприятий обеспечить выполнение утвержденного Плана мероприятий и предоставлять отчетность о его исполнении в Уполномоченный орган в сроки, установленные в Плана мероприятий.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

**И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ****В. А. РОМАНОВ**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 03.10.2016 № 1506

**Перечень муниципальных унитарных предприятий, осуществляющих с 01.07.2017 г. закупку товаров, работ, услуг в централизованной системе закупок ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

№ п/п	Наименование заказчика
1	Муниципальное унитарное предприятие «Автотранспортные перевозки закрытого административно-территориального образования г. Радужный Владимирской области»
2	Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство « ЗАТО г. Радужный Владимирской области
3	Муниципальное унитарное предприятие водопроводных, канализационных и тепловых сетей ЗАТО г. Радужный Владимирской области
4	Муниципальное унитарное предприятие «Благоустройство « ЗАТО г. Радужный Владимирской области
5	Муниципальное унитарное предприятие «Резервная электрическая станция» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
6	Муниципальное унитарное предприятие «Резервная электрическая станция - 2» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
7	Муниципальное унитарное предприятие «Городские сети» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
8	Муниципальное унитарное предприятие «Городские сети - 2» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
9	Муниципальное унитарное предприятие «Радугагортелло « ЗАТО г. Радужный Владимирской области
10	Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал « ЗАТО г. Радужный Владимирской области
11	Муниципальное унитарное предприятие «Продукты» закрытого административно-территориального образования города Радужный Владимирской области
12	Муниципальное унитарное предприятие «Магазин № 6» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
13	Муниципальное унитарное предприятие «Кафе» Радужное» ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
ЗАТО г. Радужный Владимирской области  
от 03.10.2016 № 1506

**План мероприятий по подготовке к переходу муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области на контрактную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг**

№ п/п	Наименование мероприятия	Основание	Срок исполнения	Отчетность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
1	Обучение руководителей контрактных служб (контрактных управляющих) муниципальных унитарных предприятий (далее - заказчиков) по программе «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе»	ч. 6 ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	до 17.10.2016 г.	Удостоверение о повышении квалификации	КУМИ, руководители муниципальных унитарных предприятий
2	Создание контрактной службы или назначение контрактных управляющих, подготовка и выпуск заказчиками приказов о создании контрактной службы (приказов о назначении контрактных управляющих)	п. 1 ч. 40 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	до 31.10.2016 г.	Приказ о создании контрактной службы, приказ о назначении контрактного управляющего	руководители муниципальных унитарных предприятий
3	Подготовка и утверждение заказчиками положений (регламентов) о контрактной службе	ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	до 31.10.2016 г.	Положение о контрактной службе	руководители муниципальных унитарных предприятий
4	Внесение изменений в должностные инструкции работников заказчиков, исполняющих обязанности руководителя контрактной службы, работников контрактной службы, контрактных управляющих.	ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	до 31.10.2016 г.	Утвержденные должностные инструкции	руководители муниципальных унитарных предприятий
1	2	3	4	5	6
5	Получение заказчиками усиленной электронной цифровой подписи	п. 3 ч. 40 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	до 30.11.2016 г.	Сертификат усиленной электронной цифровой подписи	руководители муниципальных унитарных предприятий

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 12 )

( НАЧАЛО НА СТР. 11 )

6	Регистрация заказчиков в единой информационной системе в сфере закупок	п. 3 ч. 40 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	до 30.11.2016 г.	Внесение пред-приятая в свод-ный реестр за-казчиков в ЕИС	руководители муниципальных унитарных предприятий, КУМИ
7	Анализ объемов и номенклатуры закупаемых заказчиками товаров, работ, услуг за 2015 - 2016 годы	ч. 1, 2 ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	до 31.10.2016 г.	Сведения об объемах и номенклатуре закупаемых товаров, работ, услуг за 2015-2016 годы	руководители муниципальных унитарных предприятий, КУМИ
8	Разработка и утверждение планов закупок товаров, работ, услуг на 2017 год	п. 2 ч. 40 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности	Утвержденный план закупок	руководители муниципальных унитарных предприятий
9	Размещение утвержденных планов закупок в единой информационной системе в сфере закупок	п. 2 ч. 40 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения	Отчет о размещении плана закупок в ЕИС	руководители муниципальных унитарных предприятий
1	2	3	4	5	6
10	Разработка и утверждение планов-графиков закупок товаров, работ, услуг на 2017 год	п. 2 ч. 40 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности	Утвержденный план-график	руководители муниципальных унитарных предприятий
11	Размещение утвержденных планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок	п. 2 ч. 40 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения	Отчет о размещении плана-графика в ЕИС	руководители муниципальных унитарных предприятий
12	Подготовка, принятие и размещение в единой информационной системе в сфере закупок Положения о закупках в соответствии с ч. 3 ст. 2 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ в отношении закупок, предусмотренных частью 2.1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ и осуществляемых в 2017 году (осуществляемых за счет грантов или в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия)	ч. 40 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	до 26.12.2016 г.	Отчет о размещении положения о закупках в ЕИС	руководители муниципальных унитарных предприятий

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10.2016

№ 1519

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПЛАНОВ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения единого подхода к организации управления финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий, повышения эффективности работы и использования ими муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, усиления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий, реализации полномочий собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно Приложению.
2. Руководителям муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области организовать работу по разработке планов финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Порядком составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансам и экономике, начальника финансового управления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

**И.О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**В.А. РОМАНОВ**

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 04.10.2016 года № 1519

**Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

1. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения единого подхода к составлению, рассмотрению, согласованию и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – МУП), повышения эффективности их работы, выявления и использования резервов, усиления контроля за деятельностью МУП.
2. План финансово-хозяйственной деятельности МУП разрабатывается на очередной финансовый год и двухлетний плановый период и является документом, определяющим цели и задачи предприятия, а также способы их достижения.
3. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности МУП на основе анализа результатов финансового состояния и тенденций финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год, анализа и прогноз развития предприятия, рыночной конъюнктуры с учетом стоящих перед ним задач по увеличению (сохранению) объемов оказываемых услуг (выполняемых работ), сокращению непроизводительных расходов и обеспечению безубыточной деятельности, а также макроэкономических показателей социально-экономического развития Российской Федерации, Владимирской области и ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
4. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности оформляется МУП в соответствии с формой согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и направляется руководителем МУП ежегодно до 10 ноября в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в финансовое управление администрации ЗАТО г. Радужный, в отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный, в отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный, заместителю главы администрации города, контролирующему деятельность МУП, (далее – согласующие органы) для согласования.
5. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности должен сопровождаться пояснительной запиской, в которой приводятся:
  - перечень планируемых услуг (выполняемых работ) и соответствие их уставным видам деятельности МУП;
  - структурные изменения в управлении МУП, номенклатуре товаров, работ (услуг) и т.д.;
  - краткая характеристика материально-технической базы МУП и ее оценка с учетом произошедших изменений;
  - сведения об утверждении стратегии развития МУП, производственных, инвестиционных и других программ МУП;
  - информация о видах деятельности, цены (тарифы) на которые подлежат регулированию в соответствии с законодательством РФ;
  - оценка выполнения основных финансово-экономических показателей деятельности МУП за отчетный год;
  - характеристика финансового положения, деловой активности и эффективности хозяйственной деятельности МУП;
  - обоснование планируемых показателей и их изменений по сравнению с планом отчетного года;
  - обоснование роста расходов на оплату труда и источники обеспечения повышения заработной платы;
  - применяемые цены (тарифы) по регулируемым видам деятельности;
  - учетная политика МУП в отношении распределения общехозяйственных (цеховых) расходов и прибыли, остающейся в распоряжении МУП, и изменения в нее (предоставляются выписки из учетной политики);
  - изменения в уставе, коллективном договоре, штатном расписании и т.д. (предоставляются копии документов);
  - информация об утверждении положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд муниципального предприятия;
  - информация о формировании плана закупок.
6. Согласующие органы в срок до 20 ноября рассматривают представленные проекты планов финансово-хозяйственной деятельности, контролируют полноту и обоснованность предоставляемых в них показателей. В случае выявления неточностей, ошибок либо наличия иных претензий согласующих органов к показателям плана финансово-хозяйственной деятельности МУП в течение 7 календарных дней с даты получения указаний согласующих органов обязано внести в план предлагаемые изменения или представить письменное обоснование отказа внести корректировки.
7. Откорректированный проект плана в печатном виде в четырех экземплярах и на электронном носителе направляется в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
8. Отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области на основании представленных планов, прошедших согласование, организует проведение заседаний балансовой комиссии администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
9. Защита планов финансово-хозяйственной деятельности МУП на очередной финансовый год проводится на заседаниях балансовой комиссии администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области ежегодно в срок до 30 декабря.
10. После утверждения по одному экземпляру плана направляется в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, заместителю главы администрации города, контролирующему деятельность МУП, и руководителю муниципального предприятия.
11. При необходимости МУП формирует уточненный план финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год. Основаниями для уточнения плана являются увеличение (уменьшение) объемов производства товаров, работ, услуг и (или) изменение цен (тарифов) на товары, работы, услуги предприятия в случае, если такое изменение повлекло увеличение (уменьшение) доходов предприятия более, чем на 10 процентов, а также изменение условий хозяйствования, не зависящих от предприятия. Для проведения процедуры согласования проект уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности направляется в согласующие органы с приложением письменного обоснования необходимости внесения изменений в утвержденные показатели. Срок проведения согласования вносимых изменений не может превышать 10 рабочих дней с даты письменного обращения руководителя МУП.
12. Уточненные планы подлежат утверждению в соответствии с пунктами 7-10 настоящего Порядка в срок не позднее 10 рабочих дней с даты завершения процедуры согласования.
13. МУП организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами. Ответственность за выполнение плановых показателей возлагается на руководителя МУП.
14. Ежегодно в срок до 31 августа и 30 апреля МУП представляет в отдел экономики администрации ЗАТО г. Радужный для рассмотрения на заседании балансовой комиссии администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области Отчет о выполнении утвержденных показателей планов финансово-хозяйственной деятельности по итогам полугодия и года соответственно. Отчет оформляется МУП в соответствии с формой согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. К Отчету должна прилагаться пояснительная записка, содержащая основные сведения о предприятии, информацию о видах деятельности, структуре предприятия, характеристика финансового положения, деловой активности и эффективности хозяйственной деятельности МУП, обоснование показателей Отчета, сведения о проведении закупочных процедур для нужд предприятия и иная информация.
15. Приложение 1 к Порядку составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области

**ПЛАН финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия**

(наименование предприятия)

на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации города, контролирующей деятельность МУП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« » \_\_\_\_\_ года

Заместитель главы администрации города по финансам и экономике, начальник финансового управления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« » \_\_\_\_\_ года

Заместитель главы администрации города, председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« » \_\_\_\_\_ года

Заведующий отделом экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области

« » \_\_\_\_\_ года Раздел 1. Сведения о предприятии

( НАЧАЛО НА СТР. 12)

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
Дата и номер государственной регистрации предприятия	
Регистрирующий орган	
ИНН	
Код по ОКПО	
Код по ОКВЭД	
Место нахождения	
Адреса филиалов и структурных подразделений (при наличии)	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя предприятия	
Контактный телефон	
Срок действия трудового договора с руководителем (начало - окончание)	
Образование руководителя предприятия	
Наименование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Срок действия трудового договора с главным бухгалтером (начало - окончание)	
Контактный телефон	

**Раздел 2. ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**2.1. Основные показатели финансово-хозяйственной  
деятельности муниципального предприятия**

тыс. руб.

N п/п	Наименование показателя	Факт за отчетный год	Ожидаемое выполнение за текущий ___ год	План на ___ год	В том числе по кварталам				Прогноз на плановый период	
					1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	___ год	___ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Доходы всего, в том числе:									
1.1.	От реализации товаров, работ (услуг), из них по видам работ (услуг):									
	...									
1.2.	Прочие доходы:									
	...									
1.3.	Бюджетные средства* (субсидии)									
2.	Расходы всего, в том числе:									
2.1.	Расходы на производство и реализацию товаров, работ (услуг), из них:									
2.1.1.	Материальные расходы, в том числе:									
	- приобретение сырья и материалов									
	- коммунальные услуги									
	- приобретение работ, услуг производственного характера сторонних организаций									
	- стоимость покупных товаров (для предприятий торговли и общественного питания)									
	- прочие расходы									
2.1.2.	Амортизация ОС									
2.1.3.	Расходы на оплату труда, в том числе:									
	- тарифный фонд заработной платы									
	- премии и прочие материальные вознаграждения									
	- отчисления во внебюджетные фонды									
2.1.4.	Прочие расходы, в том числе:									
	- земельный налог									
	- арендная плата за землю									
	- налог на имущество									
	- прочие расходы (расшифровать)									
2.2.	Прочие расходы (расшифровать)									

3.	Прибыль до налогообложения										
4.	Чистая прибыль										

\* По проекту бюджета на дату составления плана.

## 2.2. Дополнительные показатели деятельности

муниципального предприятия

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт за отчетный год	Ожидаемое выполнение за текущий ___ год	План на ___ год	В том числе по кварталам				Прогноз на плановый период	
						1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	___ год	___ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Объем производства в натуральном выражении по видам деятельности:	*									
	...	*									
2.	Объем платных услуг населению	тыс. руб.									
3.	Среднесписочная численность	чел.									
4.	Среднемесячная заработная плата 1 работающего, в том числе:	руб.									
	- без учета выплат из прибыли	руб.									
	- с учетом выплат из прибыли	руб.									
5.	Затраты на рубль реализованной продукции**	руб.									
6.	Затраты по заработной плате на рубль реализованной продукции**	руб.									
7.	Материальные затраты на рубль реализованной продукции**	руб.									
8.	Производительность труда (выработка на 1 работающего)	тыс. руб.									
9.	Рентабельность предприятия (общая)	%								x	x
10.	Рентабельность чистых активов	%								x	x

\* Единицу измерения проставить в зависимости от вида выполняемых работ (оказываемых услуг).

\*\* В случае изменения значения показателя предоставляется обоснование.

## 2.3. Показатели экономической эффективности деятельности

муниципального предприятия

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт за отчетный год	Ожидаемое выполнение за текущий ___ год	План на ___ год	В том числе по кварталам				Прогноз на плановый период	
						1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	___ год	___ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Выручка от реализации товаров, работ (услуг)	тыс. руб.									
2.	Чистая прибыль	тыс. руб.									

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 14)

( НАЧАЛО НА СТР. 13 )

3.	Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет города	тыс. руб.																	
4.	Чистые активы	тыс. руб.																	
5.	Стоимость основных средств (остаточная)	тыс. руб.																	
6.	Коэффициент износа основных средств	-																	
7.	Размер уставного фонда предприятия	тыс. руб.																	

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Дата) (Подпись)

**Раздел 3. ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА**

Наименование показателей	Год						
	Предшествующий отчетному году	Отчетный год	Планируемый год				всего
			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Среднесписочная численность работников, всего, чел.							
в том числе:							
административно-управленческий персонал							
работники основного производства							
совместители и работающие по договорам гражданско-правового характера							
2. Фонд оплаты труда, всего, руб.							
в том числе:							
фонд заработной платы							
выплаты социального характера							
3. Среднемесячный полный доход руководителя							
из него:							
заработная плата (без выплат за счет прибыли)							
в том числе премии							
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления)							
4. Среднемесячный полный доход административно-управленческого персонала (руб.)							
из него:							
заработная плата (без выплат за счет прибыли)							
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления)							
5. Среднемесячный полный доход работников основного производства (руб.)							
из него:							
заработная плата (без выплат за счет прибыли)							
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления)							
6. Среднемесячная заработная плата на предприятии (руб.)							
7. Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года							

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Дата) (Подпись)

**Раздел 4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИБЫЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Ожидаемое выполнение за текущий _____ год	План на _____ год	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Остаток неиспользованной прибыли на начало периода	тыс. руб.			
2.	Прибыль до налогообложения	тыс. руб.			
3.	Налоги из прибыли:	тыс. руб.			
	...	тыс. руб.			
4.	Сумма прибыли, подлежащая перечислению в бюджет города	тыс. руб.			
5.	Прибыль, остающаяся в распоряжении муниципального предприятия, в том числе:	тыс. руб.			
5.1.	Фонд накопления* ( _ %), из него:	тыс. руб.			
	- предусмотрено расходование по смете	тыс. руб.			
	- использовано	тыс. руб.		x	x
5.2.	Фонд потребления* ( _ %), из него:	тыс. руб.			
	- предусмотрено расходование по смете	тыс. руб.			
	- использовано	тыс. руб.		x	x
5.3.	Резервный фонд ( _ %)	тыс. руб.			

\* Расходование средств фондов накопления и потребления производится в соответствии с ежегодно утверждаемыми руководителем муниципального предприятия сметами.

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Дата) (Подпись)

**Раздел 5. БЮДЖЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ НА ГОД**

N п/п	Наименование показателей	Планируемый период				
		Всего на год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Остаток денежных средств на начало периода					
	Основная деятельность					

2.	Поступление денежных средств всего, в том числе:																		
	- выручка от продажи товаров, работ (услуг)																		
	- авансы полученные																		
	- сдача в аренду																		
	- продажа имущества																		
	- прочие доходы от основной деятельности (расшифровать)																		
3.	Выплаты денежных средств всего, в том числе:																		
	- затраты на производство и реализацию товаров (услуг)																		
	- отчисления от прибыли в бюджет города																		
	- прочие затраты, связанные с производством и реализацией товаров, работ (услуг)																		
4.	Сальдо по основной деятельности (п. 2 - п. 3)																		
	Инвестиционная деятельность																		
5.	Поступление денежных средств всего, в том числе:																		
	- дивиденды по акциям других предприятий																		
	- от инвестиций																		
	- прочие поступления																		
6.	Выплаты денежных средств всего, в том числе:																		
	- приобретение основных средств																		
	- капитальные вложения																		
	- прирост оборотных средств																		
	- приобретение ценных бумаг																		
	- прочие затраты, связанные с инвестиционной деятельностью																		
7.	Сальдо по инвестиционной деятельности (п. 5 - п. 6)																		
	Финансовая деятельность																		
8.	Поступление денежных средств всего, в том числе:																		
	- краткосрочные кредиты и займы																		
	- долгосрочные кредиты и займы																		
	- бюджетные ассигнования																		
	- иное целевое финансирование																		
	- прочие поступления по финансовой деятельности																		
9.	Выплаты денежных средств всего, в том числе:																		
	- погашение краткосрочных кредитов и займов																		
	- погашение долгосрочных кредитов и займов																		
	- выплаты дивидендов																		
	- налоги и сборы																		
	- прочие выплаты по финансовой деятельности																		
10.	Сальдо по финансовой деятельности (п. 8 - п. 9)																		
	Прочая деятельность																		
11.	Прочие доходы всего, в том числе:																		
	...																		
12.	Прочие расходы всего, в том числе:																		
	...																		
13.	Сальдо по прочей деятельности (п. 11 - п. 12)																		
14.	Общее сальдо (п. 4 + п. 7 + п. 10 + п. 13)																		
15.	Остаток денежных средств на конец периода (п. 1 + п. 14)																		

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Дата) (Подпись)

**Раздел 6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ НА \_\_\_\_\_ ГОД**

N п/п	Мероприятия	Всего затрат (тыс. руб.)		В том числе по кварталам				Источник финансирования					Ожидаемый эффект	
		в текущем году	на очередной год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Амортизация	Прибыль	Бюджет	Кредиты и займы	Прочие		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Развитие (обновление) материально-технической базы, в том числе:													
	...													
2.	Капитальный ремонт, в том числе:													
	...													
3.	Строительство, реконструкция и модернизация, в том числе:													
	...													
4.	Информационное и программное обеспечение, в том числе:													
	...													
5.	Повышение квалификации кадров, в том числе:													
	...													
6.	Иные направления													
	...													
7.	Всего:													

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Дата) (Подпись)

Главный бухгалтер муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Дата) (Подпись)

Начальник экономической службы муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Дата) (Подпись)

Приложение 2 к Порядку составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Радужный Владимирской области

**ОТЧЕТ о выполнении утвержденных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия**

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

за \_\_\_\_\_ год(а) Раздел 1. Сведения о предприятии

Полное наименование предприятия в соответствии с уставом	
Дата и номер государственной регистрации предприятия	
Регистрирующий орган	

( НАЧАЛО НА СТР. 14 )

ИНН	
Код по ОКПО	
Код по ОКВЭД	
Место нахождения	
Адреса филиалов и структурных подразделений (при наличии)	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя предприятия	
Контактный телефон	
Срок действия трудового договора с руководителем (начало - окончание)	
Образование руководителя предприятия	
Наименование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании и др.)	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Срок действия трудового договора с главным бухгалтером (начало - окончание)	
Контактный телефон	

**Раздел 2. ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**2.1. Основные показатели финансово-хозяйственной  
деятельности муниципального предприятия**

тыс. руб.

N п/п	Наименование показателя	Факт за аналогичный период года, предшествующего отчетному	Утвержденный плановый показатель на отчетный период ____ года	Исполнение планового показателя в отчетном периоде ____ года	Причины отклонений фактического показателя от плана
1	2	3	4	6	8
1.	Доходы всего, в том числе:				
1.1.	От реализации товаров, работ (услуг), из них по видам работ (услуг):				
	...				
1.2.	Прочие доходы:				
	...				
1.3.	Бюджетные средства* (субсидии)				
2.	Расходы всего, в том числе:				
2.1.	Расходы на производство и реализацию товаров, работ (услуг), из них:				
2.1.1.	Материальные расходы, в том числе:				
	- приобретение сырья и материалов				
	- коммунальные услуги				
	- приобретение работ, услуг производственного характера сторонних организаций				
	- стоимость покупных товаров (для предприятий торговли и общественного питания)				
	- прочие расходы				
2.1.2.	Амортизация ОС				
2.1.3.	Расходы на оплату труда, в том числе:				
	- тарифный фонд заработной платы				
	- премии и прочие материальные вознаграждения				
	- отчисления во внебюджетные фонды				
2.1.4.	Прочие расходы, в том числе:				
	- земельный налог				
	- арендная плата за землю				
	- налог на имущество				
	- прочие расходы (расшифровать)				
2.2.	Прочие расходы (расшифровать)				
3.	Прибыль до налогообложения				
4.	Чистая прибыль				

\* По проекту бюджета на дату составления плана.

**2.2. Дополнительные показатели деятельности  
муниципального предприятия**

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт за аналогичный период года, предшествующего отчетному	Утвержденный плановый показатель на отчетный период ____ года	Исполнение планового показателя в отчетном периоде ____ года	Причины отклонений фактического показателя от плана
1	2	3	4	5	6	11
1.	Объем производства в натуральном выражении по видам деятельности:	*				
	...	*				
2.	Объем платных услуг населению	тыс. руб.				
3.	Среднесписочная численность	чел.				
4.	Среднемесячная заработная плата 1 работающего, в том числе:	руб.				
	- без учета выплат из прибыли	руб.				
	- с учетом выплат из прибыли	руб.				
5.	Затраты на рубль реализованной продукции**	руб.				
6.	Затраты по заработной плате на рубль реализованной продукции**	руб.				
7.	Материальные затраты на рубль реализованной продукции**	руб.				
8.	Производительность труда (выработка на 1 работающего)	тыс. руб.				

9.	Рентабельность предприятия (общая)	%				
10.	Рентабельность чистых активов	%				

\* Единицу измерения проставить в зависимости от вида выполняемых работ (оказываемых услуг).  
\*\* В случае изменения значения показателя предоставляется обоснование.

**2.3. Показатели экономической эффективности деятельности  
муниципального предприятия**

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Факт за аналогичный период года, предшествующего отчетному	Утвержденный плановый показатель на отчетный период ____ года	Исполнение планового показателя в отчетном периоде ____ года	Причины отклонений фактического показателя от плана
1	2	3	4	5	6	9
1.	Выручка от реализации товаров, работ (услуг)	тыс. руб.				
2.	Чистая прибыль	тыс. руб.				
3.	Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет города	тыс. руб.				
4.	Чистые активы	тыс. руб.				
5.	Стоимость основных средств (остаточная)	тыс. руб.				
6.	Коэффициент износа основных средств	-				
7.	Размер уставного фонда предприятия	тыс. руб.				

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Дата)

(Подпись)

(ФИО)

**Раздел 3. ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА**

Наименование показателя	Факт за аналогичный период года, предшествующего отчетному	Утвержденный плановый показатель на отчетный период ____ года	Исполнение планового показателя в отчетном периоде ____ года	Причины отклонений фактического показателя от плана
1	2	3	4	5
1. Среднесписочная численность работников, всего, чел.				
в том числе:				
административно-управленческий персонал				
работники основного производства				
совместители и работающие по договорам гражданско-правового характера				
2. Фонд оплаты труда, всего, руб.				
в том числе:				
фонд заработной платы				
выплаты социального характера				
3. Среднемесячный полный доход руководителя				
из него:				
заработная плата (без выплат за счет прибыли)				
в том числе премии				
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления)				
4. Среднемесячный полный доход административно-управленческого персонала (руб.)				
из него:				
заработная плата (без выплат за счет прибыли)				
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления)				
5. Среднемесячный полный доход работников основного производства (руб.)				
из него:				
заработная плата (без выплат за счет прибыли)				
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления)				
6. Среднемесячная заработная плата на предприятии (руб.)				
7. Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года				

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Дата)

(Подпись)

(ФИО)

**Раздел 4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИБЫЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ  
(показатели раздела заполняются при формировании отчета за год)**

тыс. руб.

N п/п	Наименование показателя	Факт за год, предшествующий отчетному	Утвержденный плановый показатель на ____ год	Исполнение планового показателя в отчетном периоде	Примечания
1	2	3	4	5	6
1.	Остаток неиспользованной прибыли на начало периода				
2.	Прибыль до налогообложения				
3.	Налоги из прибыли:				
	...				
4.	Сумма прибыли, подлежащая перечислению в бюджет города				
5.	Прибыль, остающаяся в распоряжении муниципального предприятия, в том числе:				

( ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 16 )

( НАЧАЛО НА СТР. 15)

5.1.	Фонд накопления* ( _ %), из него:				
	- предусмотрено расходование по смете				
	- использовано				
5.2.	Фонд потребления* ( _ %), из него:				
	- предусмотрено расходование по смете				
	- использовано				
5.3.	Резервный фонд ( _ %)				

\* Расходование средств фондов накопления и потребления производится в соответствии с ежегодно утверждаемыми руководителем муниципального предприятия сметами.

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (Дата) (Подпись)

**Раздел 5. БЮДЖЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ НА ГОД**

тыс. руб.

N п/п	Наименование показателя	Факт за аналогичный период года, предшествующего отчетному	Утвержденный плановый показатель на отчетный период ____ года	Исполнение планового показателя в отчетном периоде ____ года	Причины фактического отклонения фактического показателя от плана
1	2	3	4	5	6
1.	Остаток денежных средств на начало периода				
<b>Основная деятельность</b>					
2.	Поступление денежных средств всего, в том числе:				
	- выручка от продажи товаров, работ (услуг)				
	- авансы полученные				
	- сдача в аренду				
	- продажа имущества				
	- прочие доходы от основной деятельности (расшифровать)				
3.	Выплаты денежных средств всего, в том числе:				
	- затраты на производство и реализацию товаров (услуг)				
	- отчисления от прибыли в бюджет города				
	- прочие затраты, связанные с производством и реализацией товаров, работ (услуг)				
4.	Сальдо по основной деятельности (п. 2 - п. 3)				
<b>Инвестиционная деятельность</b>					
5.	Поступление денежных средств всего, в том числе:				
	- дивиденды по акциям других предприятий				
	- от инвестиций				
	- прочие поступления				
6.	Выплаты денежных средств всего, в том числе:				
	- приобретение основных средств				
	- капитальные вложения				
	- прирост оборотных средств				
	- приобретение ценных бумаг				
	- прочие затраты, связанные с инвестиционной деятельностью				
7.	Сальдо по инвестиционной деятельности (п. 5 - п. 6)				
<b>Финансовая деятельность</b>					
8.	Поступление денежных средств всего, в том числе:				
	- краткосрочные кредиты и займы				
	- долгосрочные кредиты и займы				
	- бюджетные ассигнования				
	- иное целевое финансирование				
	- прочие поступления по финансовой деятельности				
9.	Выплаты денежных средств всего, в том числе:				
	- погашение краткосрочных кредитов и займов				
	- погашение долгосрочных кредитов и займов				
	- выплаты дивидендов				
	- налоги и сборы				
	- прочие выплаты по финансовой деятельности				
10.	Сальдо по финансовой деятельности (п. 8 - п. 9)				
<b>Прочая деятельность</b>					
11.	Прочие доходы всего, в том числе:				
	-				
	-				
12.	Прочие расходы всего, в том числе:				
	-				
	-				
13.	Сальдо по прочей деятельности (п. 11 - п. 12)				
14.	Общее сальдо (п. 4 + п. 7 + п. 10 + п. 13)				
15.	Остаток денежных средств на конец периода (п. 1 + п. 14)				

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись)

(ФИО)

**Раздел 6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ НА \_\_\_\_\_ ГОД**

N п/п	Мероприятия	Всего затрат (тыс. руб.)			Источник финансирования					Полученный эффект
		в аналогичном периоде года, предшествующего отчетному	в отчетном периоде (план)	в отчетном периоде (факт)	Амортизация	Прибыль	Бюджет	Кредиты и займы	Прочие	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Развитие (обновление) материально-технической базы, в том числе:									
	...									
2.	Капитальный ремонт, в том числе:									
	...									
3.	Строительство, реконструкция и модернизация, в том числе:									
	...									
4.	Информационное и программное обеспечение, в том числе:									
	...									
5.	Повышение квалификации кадров, в том числе:									
	...									
6.	Иные направления									
	...									
7.	Всего:									

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись)

(ФИО)

Начальник экономической службы муниципального предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись)

(ФИО)

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**  
**ГЛАВЫ ГОРОДА**  
**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ**  
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10.2016 г.

№ 25

**О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**  
**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**  
**ЗДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННО-ТОРГОВОГО ЦЕНТРА «ДЕЛЬФИН»,**  
**ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ УСЛОВНО РАЗРЕШЕННОГО ВИДА**  
**ОБЪЕКТА – БАЗОВОЙ СТАНЦИИ МОБИЛЬНОЙ СВЯЗИ**

**В целях улучшения качества сотовой радиотелефонной связи на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, рассмотрев обращение и.о. главы администрации ЗАТО г. Радужный от 30.09.2016 г. № 01-12-4448 о назначении публичных слушаний по размещению базовой станции мобильной связи ПАО «МТС» на здании общественно-торгового центра «Дельфин», расположенном по адресу: 3 квартал, д. 35Б, г. Радужный, Владимирская область, по заявлению филиала в г. Владимире публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (далее – филиал в г. Владимире ПАО «МТС»), руководствуясь частью 1 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 28, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, генеральным планом и правилами землепользования и застройки ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденными решением городского Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 02.03.2009 г. № 3/29, статьями 20, 34 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания по предоставлению разрешения на использование здания общественно-торгового центра «Дельфин», расположенного по адресу: 3 квартал, д. 35Б, г. Радужный, Владимирская область, для размещения условно разрешенного вида объекта – базовой станции мобильной связи ПАО «МТС».
2. Публичные слушания по вопросу, указанному в пункте 1 настоящего постановления, провести 20 октября 2016 г., в 17 часов 00 минут, в здании административном, расположенном по адресу: 1 квартал, д. 55, каб. 320 (актовый зал).
3. Главе администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:
  - 3.1. Обеспечить осуществление организационных мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний, назначенных настоящим постановлением;
  - 3.2. Обеспечить информирование населения о проекте градостроительной деятельности, выносимом на публичные слушания.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области..
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава города**

**А.В. Колгашкин**

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

Главный редактор - А. ТОРОПОВА.

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@npgmktv.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 объявления 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.

Отпечатано 7. 10. 2016 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благонравова, 3.

Подпись в печать: 6. 10. 2016 г., в 14.00. Заказ 44171. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.