

Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

Вестник



№ 07 от 19 февраля 2016 года

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2016 г. № 28
с. Лаврентия

Об утверждении порядка финансирования по возмещению специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 17 статьи 8 Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район на очередной финансовый год, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок финансирования по возмещению специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.01.2015 г. № 07 «Об утверждении порядка финансирования по возмещению специализированным службам стоимости гарантированного перечня услуг по погребению».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Добриева А.А.).

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.02.2016 г. № 28

ПОРЯДОК

финансирования по возмещению специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 17 статьи 8 Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район на очередной финансовый год.
2. Главным распорядителем средств бюджета является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Администрация).
3. Финансирование расходов по возмещению специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на очередной финансовый год в пределах лимитов на эти цели: за счет средств местного бюджета по разделу 05, подразделу 05, целевые статьи: 02 3 02 81080 вид расходов 810.
4. Расходы по возмещению специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе имеют целевое назначение.
5. Администрация в течение двух дней после надлежащего оформления всех документов предоставляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Управление):
 - заявку на финансирование указанных расходов;
 - сводный отчет об использовании средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе установленной формы (приложение 1).
6. Управление рассматривает представленные документы в течение 2-х дней с даты их получения, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении финансовых средств. В случае возникших замечаний документы возвращаются уполномоченному органу на доработку, а после чего в течение 2-х дней приводятся в соответствие и направляются обратно. После согласования предоставленных документов Управление перечисляет причитающиеся средства на лицевой счет Администрации.
7. Для осуществления финансового контроля и подтверждение целевого расходования средств, Администрация в течение десяти рабочих дней с момента получения средств, представляет в Управление отчет об использовании средств бюджета, с приложением заверенных Администрацией копий документов, подтверждающих оплату выполненных работ, и пояснительную записку об использовании средств.
8. Неиспользованная или использованная не по целевому назначению сумма выделенных средств бюджета подлежит возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в текущем финансовом году.
9. В случае невозвращения указанных в пункте 4 настоящего Порядка средств бюджета в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район они подлежат взысканию в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к **Порядку** финансирования по возмещению специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе

Отчет

об использовании средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе за _____ 20__ г. (отчетный месяц)

Наименование специализированной службы	Фактические расходы по погребению, подлежащие возмещению за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район		Фактически возмещено		Задолженность бюджета по возмещению на отчетную дату
	С начала года	в т. ч. за отчетный месяц	С начала года	в т. ч. за отчетный месяц	
1	2	3	4	5	6

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2016 г. № 29
с. Лаврентия

О создании контрактной службы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

Руководствуясь частями 1 и 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать контрактную службу Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
2. Утвердить прилагаемое к настоящему постановлению «Положение о контрактной службе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район».
3. Руководителем отраслевых подразделений Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район подготовить проекты нормативных правовых актов, предусматривающих приведение действующих нормативных правовых актов Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствие с настоящим постановлением в течение 30 дней с момента вступления его в силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд (А.А. Шеметова).

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

Утверждено

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.02.2016 г. № 29

Положение
о контрактной службе
Администрации муниципального образования
Чукотский муниципальный район

I. Общие положения

- 1.1. Положение о контрактной службе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Администрация).
- 1.2. Контрактная служба Администрации (далее - контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) в соответствии с частью 1 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).
- 1.2.1. Контрактную службу возглавляет начальник Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
- 1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Положением.
- 1.3. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:
 - 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
 - 2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок, и их результатах;
 - 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
 - 4) достижение Администрацией заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.
- 1.4. Контрактная служба создается путем утверждения постоянного состава работников Администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.
- 1.5. Постоянный состав работников Администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, утверждается Главой Администрации правовым актом, принятым в форме распоряжения Администрации.
- 1.6. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.
 - 1.7. Функциональные обязанности контрактной службы:
 - 1) планирование закупок;
 - 2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;
 - 3) обоснование закупок;
 - 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
 - 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
 - 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
 - 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
 - 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
 - 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
 - 11) организация заключения контракта;
 - 12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
 - 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

Издано подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Д.М. Шостак

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
 1.8. Структура контрактной службы определена в Приложении № 1 к настоящему Положению.
 1.9. Численность контрактной службы составляет не менее 10 человек.
 1.10. Распределение постоянного состава работников Администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, по группам и распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы между ними определяется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.
 1.11. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с отраслевыми подразделениями Администрации, комиссией по осуществлению закупок определяются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

II. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- при планировании и обосновании закупок;
- разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- разрабатывает план-график закупок (далее - план-график), осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- организует утверждение плана закупок, плана-графика;
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика;
- при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
 - выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;
 - уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
 - организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
 - осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:
 - соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
 - непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - непростоановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
 - отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменения в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
 - обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
 - отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, установленные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона;
 - соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;
 - отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица (в случае установления данного требования в документации о закупке);
 - обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
 - обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;
 - публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется в соответствии с предусмотренным Федеральным законом размещением;
 - подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
 - обеспечивает сохранение конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
 - предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
 - обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
 - обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупках;
 - обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупках;
 - привлекает экспертов, экспертные организации;
 - обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона и приказом Минэкономразвития России от 13 сентября 2013 г. № 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (далее - приказ Минэкономразвития России от 13 сентября 2013 г. № 537);
 - обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона и приказом Минэкономразвития России от 13 сентября 2013 г. № 537;
 - обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
 - обеспечивает заключение контрактов;
 - организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
 - при исполнении, изменении, расторжении контракта:
 - обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта;
 - организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
 - взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
 - в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
 - подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
 - размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
 - организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения контракта;

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

 - организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;
 - организует в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 10 октября 2013 г. № 578 «Об утверждении Порядка обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей» обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;
 - принимает участие в утверждении требований к закупаемым Администрацией отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации и размещает их в единой информационной системе;
 - участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;
 - разрабатывает проекты контрактов Администрации;
 - осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;
 - информирует в случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;
 - организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
 - организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
 - организует ведение реестра контрактов, заключенных Администрацией, в соответствии со статьей 103 Федерального закона.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

 - не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

III. Ответственность работников контрактной службы

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Приложение № 1
к Положению о контрактной службе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

СТРУКТУРА контрактной службы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район



Приложение № 2
к Положению о контрактной службе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

Распределение постоянного состава работников Администрации, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, по группам и распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы между ними

Наименование группы	Соответствующие должности в Администрации
Руководитель контрактной службы	Начальник Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд
Заместитель руководителя контрактной службы	Консультант Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд
Группа инициаторов закупок	Управление по организационно-правовым вопросам Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Д.М. Шостак

	Отдел мобилизационной и военно-учётной работы, по делам ГО и ЧС
	Отдел сельского хозяйства и миграционной политики
Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Отдел закупок для муниципальных нужд Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд
Группа обеспечения осуществления оплаты	Отдел бухгалтерского учёта и отчётности

к Положению о контрактной службе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

Распределение полномочий и функциональных обязанностей контрактной службы по группам

1. Руководитель контрактной службы:
 - 1.1. представляет на рассмотрение Главе Администрации предложения о постоянном составе работников Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, и распределяет функциональные обязанности между ними;
 - 1.2. осуществляет руководство деятельностью контрактной службы, в целях выполнения возложенных на контрактную службу полномочий и функциональных обязанностей;
 - 1.3. согласовывает план-график закупок для нужд Администрации на финансовый год (далее - план-график);
 - 1.4. принимает решение о публикации извещения об осуществлении закупки в средствах массовой информации или на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) размещением;
 - 1.5. утверждает требования к закупаемым Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Администрация) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации;
 - 1.6. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.
2. Заместитель руководителя контрактной службы:
 - 2.1. обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) в соответствии с планом-графиком;
 - 2.2. руководит группой организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также группой инициаторов закупок.
3. Работники Администрации, выполняющие функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, (далее - функциональные исполнители) группы инициаторов закупок:
 - 3.1. разрабатывают и направляют предложения в план-график, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений в план-график;
 - 3.2. определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика;
 - 3.3. представляют предложения при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 3.4. обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - 3.5. на этапе подготовки к определению поставщика (подрядчика, исполнителя) представляют уточнения обоснования начальной (максимальной) цены контракта для ее обоснования в извещениях об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;
 - 3.6. уточняют в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - 3.7. организуют подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
 - 3.8. участвуют в подготовке разъяснений положений документации о закупке;
 - 3.9. участвуют в обеспечении согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;
 - 3.10. обосновывают в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта, при котором в соответствии с Федеральным законом требуется документальное оформление отчета;
 - 3.11. организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Администрации;
 - 3.12. организуют обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости организуют подготовку изменений для внесения в планы-графики, документацию о закупках или обеспечивают отмену закупки;
 - 3.13. участвуют в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации;
 - 3.14. обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта);
 - 3.15. обеспечивают создание приемочных комиссий не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
 - 3.16. организуют проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, принимаю решения и участвуют в привлечении экспертов, экспертных организаций;
 - 3.17. подготавливают документы о приемке результатов как отдельного этапа исполнения контракта, так и в целом поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
 - 3.18. представляют сведения и документы в установленном порядке для последующей оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 3.19. участвуют во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяю меры ответственности, в том числе направляют поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - 3.20. представляют сведения и документы в установленном порядке для подготовки отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта.
4. Функциональные исполнители группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
 - 4.1. разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
 - 4.2. организуют утверждение плана закупок, плана-графика;
 - 4.3. выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 4.4. осуществляют подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - 4.5. осуществляют подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
 - 4.6. осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивают проверку соответствия участников требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона;
 - 4.7. при необходимости обеспечивают привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
 - 4.8. обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - 4.9. размещают в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках и проектов контрактов, протоколов, предусмотренных Федеральным законом;
 - 4.10. публикуют по решению руководителя контрактной службы извещения об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещают эти извещения на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;
 - 4.11. подготавливают и направляют в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
 - 4.12. обеспечивают сохранение конвертов с заявками на участие в закупках, зашифренность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивают рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупках;
 - 4.13. предоставляют возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупке;
 - 4.14. обеспечивают возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупке;
 - 4.15. обеспечивают осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупках;
 - 4.16. обеспечивают хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупках;
 - 4.17. в случае необходимости привлекают экспертов, экспертные организации к работе комиссии по осуществлению закупок;
 - 4.18. обеспечивают согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;
 - 4.19. обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несоответствия процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;
 - 4.20. обеспечивают заключение контрактов;
 - 4.21. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
 - 4.22. участвуют в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
 - 4.23. взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, участвуют в применении мер ответственности, участвуют в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - 4.24. оформляют и размещают в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
 - 4.25. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения контракта;
 - 4.26. составляют и размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - 4.27. участвуют в случае необходимости в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;
 - 4.28. участвуют в обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляют подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивают отмену закупки;
 - 4.29. принимают участие в согласовании требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации и размещают их в единой информационной системе;
 - 4.30. участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе, и участвуют в подготовке материалов для осуществления претензионной работы. При необходимости участвуют совместно с группой осуществления претензионно-исковой работы в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Администрации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде;
 - 4.31. разрабатывают проекты контрактов Администрации;
 - 4.32. осуществляют проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;
 - 4.33. информируют в случае отказа Администрации в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;
 - 4.34. организуют возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
 - 4.35. организуют включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Администрацией.
5. Функциональные исполнители группы обеспечения осуществления оплаты:
 - 5.1. участвуют в согласовании плана-графика и внесении изменений в план-график в части их финансового обеспечения;
 - 5.2. участвуют в согласовании извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
 - 5.3. организуют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
 - 5.4. участвуют в подготовке отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта;
 - 5.5. принимают участие в согласовании требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Администрации;
 - 5.6. организуют включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Администрацией.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2016 г. № 30
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.01.2015 года № 08

В целях уточнения отдельных вопросов финансирования работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Чукотского муниципального района, Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.01.2015 года № 08 «Об утверждении Порядка финансирования работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Чукотского муниципального района» следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 3 Порядка финансирования работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Чукотского муниципального района изложить в новой редакции:

«3. Финансирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Чукотского муниципального района осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на очередной финансовый год в пределах лимитов на эти цели за счет средств местного бюджета:

 - содержание межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» по разделу 04, подразделу 09, целевая статья 10 1 01 80050, вид расходов 244;
 - содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах сельских поселений по разделу 04, подразделу 09, целевая статья 10 1 02 80220, вид расходов 244.»
 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (А.А. Добриева).

Глава Администрации Л.П. Юрочко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2016 г. № 31
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14 апреля 2014 года № 30

В целях приведения муниципального правового акта Чукотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14 апреля 2014 года № 30 «Об утверждении Перечня сил и средств постоянной готовности районного звена Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» следующие изменения:
 - 1.1. Абзац 2 пункта 2 исключить;
 - 1.2. Абзац 2 пункта 5 изложить в следующей редакции: «Линейно-технический цех Чукотского района «МЦТЭТ» г. Анадырь».
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел мобилизационной и военно-учетной работы, по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Глава Администрации Л.П. Юрочко

АДМИНИСТРАЦИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2016 г. № 32
с. Лаврентия

О передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» со ст. 8; 35; 53; 54 Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, пунктом 16 статьи 7 Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.12.2006 года № 156, пунктом 1.5. Положения «О порядке сдачи в безвозмездное пользование движимого и недвижимого имущества (нежилых помещений), принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию Чукотский муниципальный район», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 26.12.2007 года № 206, поданными, ГБУЗ «Чукотская районная больница» и МБОУ «Средняя общеобразовательная школа села Лорино», холдатайта от 18.01.2016 г. № 03-07/56 и от 26.11.2016 № 11, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передать в безвозмездное пользование муниципальное имущество:
 - 1.1. часть нежилого здания, расположенного по адресу: 689315, ЧАО, Чукотский район, с. Лорино, ул. Енок 18а, общей площадью 49,56 кв.м., 1976 года постройки, ГБУЗ «Чукотская районная больница» с 01 января 2016 года;
 - 1.2. часть нежилого здания, расположенного по адресу: 689315, ЧАО, Чукотский район, с. Лорино, ул. Енок 18а, общей площадью 86,25 кв.м., 1976 года постройки, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа села Лорино», с 01 января 2016 года
2. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район:
 - 2.1. Заключить договора безвозмездного пользования на имущество, указанное в пункте 1 постановления, с ГБУЗ «Чукотская районная больница» и МБОУ «Средняя общеобразовательная школа села Лорино», в течение 5 календарных дней с даты принятия настоящего постановления.

2.2. Внести изменения в реестр имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Кравцова Н.В.).

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2016 г. № 33
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 18 декабря 2013 г. № 98

В целях реализации подпункта «г» пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014 – 2015 годы» и уточнения Плана мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 18 декабря 2013 г. № 98 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика и противодействие коррупции в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» следующие изменения:

1) Дополнить пунктом 2.3 следующего содержания:
«2.3. Обеспечить контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы.»;
2) Пункт 3 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Обеспечить внесение до 1 марта 2016 г. в ведомственные планы по противодействию коррупции изменений, направленных на достижение конкретных результатов, а также контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планами.»;
3) Пункт 4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Обеспечить внесение до 1 марта 2016 г. в планы по противодействию коррупции изменений, направленных на достижение конкретных результатов, а также контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планами.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.02.2016 г. № 50-рг
с. Лаврентия

О создании Организационного комитета

Для подготовки и проведения на территории Чукотского муниципального района гонки на собачьих упряжках «Надежда-2016»:

1. Создать Организационный комитет при Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный в составе согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Первое заседание Оргкомитета назначить на 18 февраля 2016 года и провести его в здании Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по адресу: с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Пенечейвуна Е.А.)

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

Приложение

к распоряжению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 11.02.2016 г. № 50-рг

Состав Организационного комитета по подготовке и проведению гонки на собачьих упряжках «Надежда - 2016»

Пенечейвуна Елена Анатольевна - заместитель главы Администрации по делам коренных малочисленных народов Крайнего Севера, начальник Управления социальной политики администрации МО Чукотский муниципальный район, председатель оргкомитета;

Григорьева Наталья Леонтьевна начальник отдела культуры, спорта, туризма и информационной политики УСП администрации МО Чукотский муниципальный район, заместитель председателя оргкомитета;

Лачинюв Махач Элескеревич - главный специалист отдела культуры, спорта, туризма и информационной политики УСП администрации МО Чукотский муниципальный район, секретарь оргкомитета

Члены оргкомитета:

Эттыксеу Сергей Петрович - начальник отдела сельского хозяйства и миграционной политики Администрации МО Чукотский муниципальный район;

Бескоровайный Дмитрий Александрович – начальник пункта полиции (место дислокации с. Лаврентия) МОМВД России «Провиденское»;

Воробьев Александр Константинович - начальник отделения в Чукотском районе Управления ФСБ России по Чукотскому автономному округу;

Громов Алексей Гельевич - директор МУП СХТП «Заполярье»;

Мазалов Виктор Михайлович - начальник отдела МиВУР, по делам ГО и ЧС;

Шемякин Евгений Алексеевич - начальник отдела (пограничной комендатуры) в с. Лаврентия службы в г. Анадыре Пограничного управления ФСБ России по восточному арктическому району (по согласованию);

Эйнетегина Ольга Ивановна – начальник филиала ГБУ ЧАО «Чукотская районная станция по борьбе с болезнями животных»;

Эйнеучейвуи Владимир Дмитриевич – председатель ТСО КМНЧ «Дауркин»;

Оттой Алексей Анатольевич – председатель ТСО КМНЧ «Лорино»;

Кляун Вера Михайловна - глава сельского поселения Лаврентия;

Каетчай Зоя Михайловна - глава сельского поселения Энурмино;

Калашников Виктор Николаевич - глава сельского поселения Лорино;

Карева Валентина Алексеевна - глава сельского поселения Уэлен;

Сив Сив Евгений Борисович - глава сельского поселения Иччоун;

Тает Римма Васильевна - глава сельского поселения Нешкан.