



ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Администрация и Совет городского поселения Диксон



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

«02» июня 2014 года

№ 7-1

О назначении временно исполняющего обязанности Руководителя Администрации городского поселения Диксон

Диксонский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. В соответствии с пп.1, п. 12, ст. 47.1 Устава городского поселения Диксон в редакции решения от 27.06.2011 г. № 9-3 прекратить полномочия с Руководителем Администрации городского поселения Диксон Бондаренко Александром Александровичем с 01 июня 2014 года.

2. В связи с отсутствием заместителя Руководителя Администрации (должность вакантная) назначить временно исполняющего обязанности Руководителя Администрации городского поселения Диксон Барышникову Юлию Васильевну –руководителя группы по экономике и имущественным отношениям Администрации на период со 02 июня 2014 года до окончания конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон.

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава городского поселения Диксон
Председатель Совета депутатов

И.Е.Дудина



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

«02» июня 2014 г.

№ 7-2

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 29 Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон», Решением Диксонского городского Совета депутатов от 30 сентября 2013 № 13-4 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон» Диксонский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон.

2. Установить, что:

1) конкурс состоится 02 июля 2014 года в конференц-зале, расположенном на втором этаже здания администрации городского поселения Диксон по адресу: п.Диксон, ул.Водопьянова, д.14 в 11.00 часов;

2) документы на участие в конкурсе принимаются по адресу: п. Диксон, ул. Водопьянова, д. 14, кабинет № 7 с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов в течении 20 дней с даты опубликования настоящего Решения;

3) дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефонам: 2-41-03, 2-44-55.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Настоящее Решение, Порядок о проведении конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон (утв. Решением Совета депутатов от 30.09.2013 г. № 13-4), а также проект контракта и условия конкурса (утв. Решением Совета депутатов от 30.09.2013 г. № 13-5), подлежат опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава городского поселения Диксон
Председатель Совета депутатов

И.Е. Дудина

Электронный вариант на
www.dikson-taimyr.ru

издается с 31 марта 2006 года

3 июня 2014 года
№ 17 (268)



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДИКСОНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

« 30 » сентября 2013 г.

№ 13-4

О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 25 марта 2010 года N 10-4500 "О контракте с главой местной администрации", руководствуясь статьями 29, 47.1 Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон» Диксонский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Совета городского поселения Диксон от 24 ноября 2008 г. № 3-2.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского поселения Диксон
Председатель Совета депутатов

И.Е. Дудина

Приложение 1
к Решению
Диксонского городского Совета депутатов
№13-4- от 30.09.2013

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон (далее - конкурс).

2. Целью конкурса является отбор наиболее подготовленных граждан для работы в должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон.

3. Основными принципами проведения конкурса являются:

3.1. создание равных условий для всех граждан, допущенных к участию в конкурсе (далее - конкурсанты);

3.2. объективность оценки конкурсантов;

3.3. единство требований ко всем конкурсантам.

4. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, сформированной в соответствии с законодательством.

5. Условия конкурса, дата, время и место его проведения, проект контракта, заключаемого по его результатам, подлежат опубликованию не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

Решение о проведении конкурса на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон, дате, времени и месте его проведения принимается Диксонским городским Советом депутатов (далее - Совет депутатов) в форме решения об объявлении конкурса.

II. Допуск граждан к участию в конкурсе

6. Кандидатом на должность Руководителя Администрации может быть гражданин Российской Федерации, отвечающий следующим требованиям:

- владение государственным языком Российской Федерации;

- достижение возраста 21 год;

- наличие высшего профессионального образования, удостоверенного документом государственного образца;

- наличие стажа муниципальной службы на главных должностях или государственной службы на ведущих должностях не менее трех лет или стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет;

- знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иных нормативных правовых актов Российской Федерации и

Красноярского края, необходимых для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

-наличие отзыва с предыдущего места службы или работы (непредставление указанного отзыва в связи с ликвидацией органа, предприятия, учреждения или отказом в выдаче отзыва работодателем не является основанием для отказа кандидату на должность главы местной администрации в участии в конкурсе);

-отсутствие на день проведения конкурса непогашенной или неснятой судимости.

7. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, должен представить в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 3) четыре цветных фотографии 3 x 4;
- 4) документы, подтверждающие наличие высшего профессионального образования, стаж работы и квалификацию (трудовую книжку, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, документы о высшем профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания) или их копии;
- 5) сведения о доходах гражданина, полученных от всех источников (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату) по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации или его копия;
- 7) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу или его копия;
- 8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, а также медицинское заключение, выданное в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в районах Крайнего Севера - для граждан, пребывающих в указанных районах впервые;
- 9) документ, удостоверяющий личность или его копия;
- 10) другие документы, характеризующие профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. или их копии;
- 11) концепцию социально-экономического развития городского поселения Диксон, с указанием в ней первоочередных мероприятий и результатов их выполнения (объемом не более 10 печатных страниц).
- 12) опись представленных документов.

Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность заверяется членом конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

8. Документы, предусмотренные в пункте 7 настоящего Положения, граждане или их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности, подают в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса. Член конкурсной комиссии, осуществляющий прием документов, составляет и выдает гражданину или его представителю расписку о принятии документов с описью принятых документов.

9. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в соответствии с законодательством. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в случае не соответствия требованиям, указанным в части 7 настоящего Положения, наличия обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, несвоевременного представления документов, указанных в части 8 настоящего Положения, представление их в неполном объеме, а также с нарушением правил оформления или несоответствием требованиям законодательства.

10. В случае установления обстоятельств, указанных в 9 настоящего Положения, исключающих возможность допуска гражданина к участию в конкурсе, конкурсная комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданину должен быть проинформирован.

III. Порядок проведения конкурса конкурсной комиссией

11. Для проведения конкурса Советом депутатов формируется конкурсная комиссия из 9 человек. Председатель и секретарь конкурсной комиссии назначаются Советом депутатов из числа членов комиссии.

12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

13. Если на заседании конкурсной комиссии присутствует менее 2/3 ее членов, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов конкурсной комиссии. Явившиеся на заседание члены конкурсной комиссии вправе направить обращение в органы, назначившие не явившихся на заседание членов конкурсной комиссии, с предложением их заменить.

14. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

15. Председатель конкурсной комиссии ведет заседание, решает организационные вопросы и подписывает решения конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии готовит проекты решений конкурсной комиссии, ведет протокол заседания конкурсной комиссии, оформляет другую документацию конкурсной комиссии, а также подписывает решения конкурсной комиссии.

16. Не позднее чем через 2 дня после истечения срока, установленного пунктом 8 настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает решение об утверждении списка конкурсантов и информирует об этом конкурсантов.

17. В случае если к конкурсу может быть допущено менее двух конкурсантов, конкурсная комиссия уведомляет об этом Совет депутатов, который должен принять решение о продлении срока, установленного пунктом 8 настоящего Положения для подачи заявлений на участие в конкурсе, но не более чем на 15 дней. Такое решение подлежит опубликованию.

18. В случае если по окончании срока, установленного в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, конкурсной комиссией будет допущено менее двух конкурсантов к участию в конкурсе, конкурсе признается конкурсной комиссией несостоявшимся. В этом случае Совет депутатов в течение трех месяцев должен принять решение о назначении повторного конкурса.

19. В случае если конкурсант не явился на заседание конкурсной комиссии, документы, представленные конкурсантом рассматриваются в его отсутствие.

20. Явившись на конкурс, конкурсант обязан предъявить председателю конкурсной комиссии документ, удостоверяющий его личность.

21. Конкурс проводится на заседании конкурсной комиссии в форме собеседования с конкурсантами. В ходе собеседования конкурсант устно (не более 20 минут) кратко излагает свою концепцию социально-экономического развития городского поселения Диксон, после чего отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

22. Вопросы членов конкурсной комиссии могут быть связаны с представленной программой, с политической, экономической, социальной обстановкой в городском поселении Диксон, со способами решений проблем местного масштаба, а также могут быть направлены на проверку личных качеств конкурсанта.

23. Комиссией могут объявляться перерывы в заседании. Перерыв не может быть объявлен более чем на один день.

24. Оценка конкурсантов производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет конкурсанту соответствующий балл, который заносится в именную лист конкурсанта и удостоверяется подписью соответствующего члена конкурсной комиссии. Исправления в именном листе конкурсанта сопровождаются пометкой "исправленному верить" и подписями члена и председателя конкурсной комиссии.

25. При оценивании конкурсантов члены конкурсной комиссии должны учитывать законность, целесообразность, осуществимость и эффективность предложений, изложенных в концепции социально-экономического развития городского поселения Диксон, ответы конкурсантов на вопросы членов конкурсной комиссии, а также наличие у конкурсанта:

- 1) высшего профессионального образования, квалификации;
- 2)ученой степени в области наук, соответствующих роду деятельности Руководителя городского поселения Диксон;
- 3)научных публикаций в области управления, юриспруденция, экономики, социологии;
- 4) стажа и опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или органах местного самоуправления.

26. После собеседования со всеми конкурсантами конкурсная комиссия принимает решение о внесении не более трех конкурсантов на рассмотрение в Совет депутатов в качестве кандидатов на должность Руководителя Администрации городского поселения Диксон. Член конкурсной комиссии, несогласный с принятым решением, вправе приложить к нему письменно оформленное особое мнение с указанием причин несогласия.

27. Материалы заседаний конкурсной комиссии незамедлительно направляются в Совет депутатов.

IV. Рассмотрение Диксонским городским Советом депутатов материалов, представленных конкурсной комиссией

28. Материалы, представленные конкурсной комиссией рассматриваются Диксонским городским Советом депутатов на заседании.

29. На заседание приглашаются конкурсанты, прошедшие конкурсный отбор и предложенные конкурсной комиссией на назначение на должность Руководителя Администрации городского поселения Диксон (далее - кандидаты). Кандидаты и председатель конкурсной комиссии имеют право выступить на заседании, отвечать на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

30. После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, Совет депутатов тайным голосованием выбирает из предложенных кандидатур Руководителя Администрации городского поселения Диксон. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

31. При проведении голосования используется бюллетень, в котором раскладываются фамилии, имена и отчества кандидатов. Депутат может проголосовать лишь за одного кандидата. Если в бюллетене отдан голос в пользу двух и более кандидатов, такой бюллетень считается недействительным.

32. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого для назначения числа голосов, проводится второй тур голосования, на который выносятся два кандидата, которые набрали наибольшее количество голосов.

33. В случае если кандидаты набрали равное число голосов, что привело к тому, что на первом или втором месте по числу голосов оказалось сразу несколько кандидатов, все они выносятся на второй тур голосования. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится третий тур голосования по правилам второго.

34. В случае если и в третьем туре ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, открытым голосованием принимается решение о проведении дополнительного тура голосования или о повторном проведении конкурса.

35. В случае если в районный Совет депутатов был внесен один кандидат и по результатам голосования он не набрал необходимого числа голосов, принимается решение о повторном проведении конкурса.

V. Возмещение расходов

36. Расходы на участие в конкурсе граждане, конкурсанты и кандидаты производят за счет собственных средств.

37. Деятельность конкурсной комиссии обеспечивается аппаратом администрации поселения.

Приложение №1
к Положению о порядке проведение конкурса
на замещение вакантной должности Руководителя Администрации
городского поселения Диксон

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон. Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, судимости не имею, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

(дата)

(подпись)

Приложение №2
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение вакантной должности Руководителя Администрации
городского поселения Диксон

Приложение к Решению
Диксонского городского Совета депутатов
от 30.09.2013 г. № 13-5

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____ Место для
Имя _____ фотокарточки
Отчество _____

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в выс-

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Национальность	
5. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
6. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов Специальность по диплому	
7. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов	
8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
9. Были ли вы и ваши близкие родственники судимы, когда и за что	
10. Были ли вы за границей, где, когда и с какой целью	

ших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения, организации и предприятия так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

12. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры)

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от собственности и ведомственной принадлежности)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия

<*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их

Степень родства	Фамилия, имя, отчество <*>	Год, место рождения	Место работы, должность	Адрес жительства	Места

прежние фамилии, имена, отчества.

13. Имеются ли у вас или жены (мужа) родственники, постоянно проживающие за границей (укажите их фамилию, имя, отчество, год рождения, степень родства, место жительства, с какого времени они проживают за границей)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

15. Домашний адрес и номер телефона _____

16. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

17. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборах представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

" ____ " _____ 200 ____ г. Подпись _____
(дата заполнения)

Фотокарточка и данные о трудовой деятельности, учебе оформляемого соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании, воинской службе

М.П. _____
(подпись, фамилия члена конкурсной комиссии)

ПРОЕКТ КонтракТА
С РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

Представитель нанимателя в лице Главы городского поселения Диксон

(фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность Главы городского поселения Диксон)

именуемый в дальнейшем «Глава городского поселения Диксон», действующий на основании Устава городского поселения Диксон (далее - Устав поселения), с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Руководитель Администрации городского поселения Диксон», с другой стороны, назначенный по результатам конкурса на должность Руководителя Администрации городского поселения Диксон Решением Диксонского городского Совета депутатов от 30.09.2013 № 13-4 «О назначении лица на должность Руководителя Администрации городского поселения Диксон», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1.1. По настоящему контракту Руководитель Администрации городского поселения Диксон обязуется обеспечить надлежащее исполнение полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных Уставом городского поселения Диксон к компетенции Администрации городского поселения Диксон и Руководителя Администрации городского поселения Диксон, а также обязанностей Руководителя Администрации городского поселения Диксон по осуществлению руководства деятельностью Администрации городского поселения Диксон и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами края, а Глава городского поселения Диксон обязуется содействовать Руководителю Администрации городского поселения Диксон в исполнении им указанных полномочий.

1.2. Настоящий контракт заключается на срок, который составляет срок (полномочий Диксонского городского Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность Руководителя Администрации городского поселения Диксон, но не менее двух лет)

- начало действия контракта – _____;

- окончание действия контракта – _____.

1.3. Работа по настоящему контракту является для Руководителя Администрации городского поселения Диксон основной.

1.4. Руководитель Администрации городского поселения Диксон является муниципальным служащим, работающим на условиях ненормированного рабочего дня. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Красноярского края должность Руководителя Администрации городского поселения Диксон относится к категории «руководители» главной группы должностей муниципальной службы.

1.5. Руководитель Администрации городского поселения Диксон (далее – Руководитель Администрации) в своей деятельности по решению вопросов местного значения подконтролен Диксонскому городскому Совету депутатов (далее также - Совет депутатов).

2. Права Руководителя Администрации

2.1. Руководитель Администрации является руководителем Администрации городского поселения Диксон и действует на принципах единоначалия.

2.2. Руководитель Администрации в пределах своей компетенции и компетенции администрации в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края, Уставом городского поселения Диксон, иными муниципальными правовыми актами в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Администрации, и ее органов;
2) издает постановления Администрации по вопросам местного значения и распоряжения Администрации по вопросам организации деятельности Администрации, и ее органов, а также по процедурным вопросам и распоряжения руководителя Администрации поселения по организационным вопросам, связанным с исполнением функций по руководству Администрацией поселения и ее органами;
3) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования в государственных и иных органах, от имени Администрации подает заявления в суд;

4) использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства, предоставляемые Администрации для осуществления полномочий, в порядке и пределах, установленных федеральными законами и законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

5) подписывает договоры (соглашения) от имени Администрации;

6) заключает трудовые договоры с муниципальными служащими и работниками Администрации;

7) выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени Администрации в пределах компетенции руководителя Администрации;

8) открывает счета в банках и казначействе;

9) утверждает штатное расписание Администрации и должностные инструкции муниципальных служащих и работников Администрации согласно утвержденной структуре;

10) применяет к муниципальным служащим и работникам Администрации меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

11) распределяет обязанности между своими заместителями;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и нормативными актами органов местного самоуправления.

2.3. Руководитель Администрации имеет права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

2.4. При осуществлении отдельных переданных государственных полномочий глава местной администрации имеет право:

1) издавать правовые акты Администрации по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Красноярского края, и осуществлять контроль за их исполнением;

2) вносить предложения Совету депутатов по созданию необходимых структурных подразделений Администрации для осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

3) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

4) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предо-

твляемые органам местного самоуправления для осуществления отдельных переданных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

- 5) вносить в Совет депутатов предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных федеральным и краевым законодательством, Уставом городского поселения Диксон;
- 6) запрашивать и получать от органов государственной власти информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных переданных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления отдельных переданных государственных полномочий;
- 7) обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
- 8) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействия) государственных органов и их должностных лиц, а также письменные предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных переданных государственных полномочий;
- 9) реализовывать иные права в соответствии с федеральными законами и законами края.

3. Обязанности Руководителя Администрации

3.1. Руководитель Администрации при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Красноярского края, законы и иные нормативные правовые акты Красноярского края, Устав городского поселения Диксон и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 - 2) организовать работу Администрации городского поселения Диксон по осуществлению полномочий;
 - 3) при осуществлении своих полномочий действовать в интересах муниципального образования, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно;
 - 4) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
 - 5) организовать осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;
 - 6) обеспечивать представление на утверждение в Совет депутатов проекта местного бюджета и отчета о его исполнении, а также планов и программ развития муниципального образования, отчетов об их исполнении;
 - 7) обеспечивать исполнение местного бюджета;
 - 8) обеспечить своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств Администрации;
 - 9) организовать обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства;
 - 10) организовать формирование, утверждение муниципального заказа и контролировать его выполнение;
 - 11) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных Администрации для осуществления полномочий;
 - 12) обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством;
 - 13) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания муниципальных служащих Администрации и заработной платы работникам Администрации, а также пособий и иных предусмотренных законодательством выплат в денежной форме;
 - 14) обеспечивать своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;
 - 15) обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих и работников Администрации;
 - 16) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - 17) представлять отчеты об осуществлении Администрацией полномочий в порядке и сроки, установленные федеральными законами и законами Красноярского края, Уставом городского поселения Диксон и иными муниципальными правовыми актами;
 - 18) представлять ежегодный отчет о своей деятельности и деятельности Администрации Совету депутатов;
 - 19) регулярно информировать население о деятельности Администрации;
 - 20) обеспечивать доступ к информации о деятельности Администрации;
 - 21) осуществлять не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривая предложения, заявления и жалобы граждан, принимать по ним решения;
 - 22) исключать случаи возникновения конфликта интересов. В случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Руководитель Администрации обязан проинформировать об этом Главу городского поселения Диксон в письменной форме и принять меры по предотвращению такого конфликта;
 - 23) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
 - 24) при расторжении настоящего контракта осуществить передачу дел вновь назначенному Руководителю Администрации;
 - 25) исполнять другие обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.
- 3.2. При осуществлении отдельных переданных государственных полномочий Руководитель Администрации обязан:
- 1) организовать работу Администрации по осуществлению отдельных переданных государственных полномочий;
 - 2) руководствоваться в процессе осуществления отдельных переданных государственных полномочий требованиями Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Красноярского края, законов и иных нормативных правовых актов края;
 - 3) не допускать в процессе осуществления отдельных переданных государственных полномочий нарушений прав и законных интересов граждан, юридических лиц, а также органов государственной власти и местного самоуправления;
 - 4) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам

местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

- 5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 6) представлять уполномоченным государственным органам отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных переданных государственных полномочий, в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами и законами края;
- 7) исполнять письменные предписания, данные в установленном порядке уполномоченными государственным органами власти, об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению отдельных переданных государственных полномочий;
- 8) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных переданных государственных полномочий, в порядке и сроки, установленные федеральными законами и законами края;
- 9) обеспечить прекращение исполнения отдельных переданных государственных полномочий в случае признания утратившим силу закона о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов и законов края, наделяющих органы местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 10) исполнять другие обязанности в соответствии с федеральными законами и законами края.

4. Права и обязанности представителя нанимателя

4.1. Глава городского поселения Диксон имеет право:

- 1) требовать от Руководителя Администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов края, Устава городского поселения Диксон и иных муниципальных правовых актов поселения при исполнении им своих обязанностей;
 - 2) вносить на рассмотрение Совета депутатов вопрос о поощрении либо о привлечении Руководителя Администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;
 - 3) обращаться в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в суд в связи с нарушением Руководителем Администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.
- 4.2. Глава городского поселения Диксон обязан содействовать Руководителю Администрации в исполнении им полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных Уставом городского поселения Диксон к компетенции Администрации и Руководителя Администрации, не вмешиваясь в исполнительно-распорядительную деятельность Руководителя Администрации.

5. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя Администрации

5.1. Руководителю Администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- 1) должностного оклада в размере _____ рублей в месяц, устанавливаемого Диксонским городским Советом депутатов. Индексация должностного оклада Руководителя Администрации осуществляется на основании соответствующего решения Совета депутатов;
 - 2) ежемесячной надбавки за классный чин в размере _____ процентов должностного оклада;
 - 3) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада;
 - 4) ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере _____ процентов должностного оклада;
 - 5) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностного оклада;
 - 6) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада;
 - 7) премии в соответствии с Положением о премировании, утвержденным муниципальной правовым актом Совета депутатов, в размере, утверждаемом правовыми актами Совета депутатов;
 - 8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере _____ должностного оклада;
 - 9) материальной помощи в соответствии с Положением о материальной помощи, утвержденным муниципальными правовыми актами Совета депутатов, в размере, утверждаемом правовыми актами Совета депутатов.
- 5.2. На денежное содержание начисляются районный коэффициент _____, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями _____, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.
- 5.3. Денежное содержание Руководителя Администрации выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем служащим и работникам администрации.
- 5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск Руководителя Администрации состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:
- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Руководителю Администрации продолжительностью _____ (не менее 30 календарных дней);
 - 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется Руководителю Администрации в количестве _____ календарных дней (не более 15 календарных дней);
 - 3) ежегодный дополнительный отпуск в связи с ненормированным служебным (рабочим) днем продолжительностью _____ (не более 14 календарных дней);
 - 4) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Руководителю Администрации в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Красноярского края.
- Об уходе в отпуск Руководитель Администрации уведомляет Диксонский городской Совет депутатов не позднее, чем за десять рабочих дней.

5.5. Руководителю Администрации предоставляются иные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края о муниципальной службе.

6. Ответственность Руководителя Администрации городского поселения Диксон

6.1. Руководитель Администрации городского поселения Диксон несет ответственность в соответствии с законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных Уставом го-

родского поселения Диксон к компетенции Администрации поселения и Руководителя Администрации поселения.

Отчетность Руководителя Администрации поселения перед Диксонским городским Советом депутатов определяется Уставом поселения.

6.2. Руководитель Администрации поселения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Администрации поселения, а также возмещает Администрации поселения убытки, причиненные его виновными действиями, в соответствии с законодательством.

6.3. Руководитель Администрации поселения может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в соответствии с федеральным законом.

7. Изменение и расторжение контракта

7.1. Условия настоящего контракта изменяются:

1) по взаимному соглашению сторон путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего контракта, за исключением изменения условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных переданных государственных полномочий, которые считаются измененными с момента вступления в силу соответствующих изменений в Закон края «О контракте с главой местной администрации»;

2) в обязательном порядке в случае соответствующего изменения федеральных законов, законов края, Устава городского поселения Диксон.

7.2. Настоящий контракт расторгается:

1) в случае досрочного прекращения полномочий Руководителя Администрации поселения, осуществляемых на основе контракта, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) в случаях и по основаниям, предусмотренных статьями 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7.3. Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Диксонского городского Совета депутатов или Главы городского поселения Диксон - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных федеральным законодательством;

2) Губернатора края - в связи с нарушением условий контракта Руководителем Администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами края, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных федеральным законодательством;

3) Руководителя Администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления городского поселения Диксон и (или) органами государственной власти Красноярского края.

8. Иные условия

8.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания.

8.2. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом городского поселения Диксон.

8.3. Настоящий контракт составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: для Главы городского поселения Диксон, для Руководителя Администрации городского поселения Диксон, для кадровой службы Администрации городского поселения Диксон.

Реквизиты сторон:

Глава городского поселения Диксон:	Руководитель Администрации Городского поселения Диксон:
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
_____	паспорт _____ № _____
_____	_____
_____	адрес _____
_____	_____
(подпись)	(подпись)
_____	_____
дата (число, месяц, год)	дата (число, месяц, год)

Условия конкурса

на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон

1. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший на день проведения конкурса возраста от 21 года и не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий требованиям, установленным статьей 2 Закона Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4500 «О контракте с главой местной администрации», при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, в течение 20 дней с даты опубликования Решения о проведении конкурса представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, согласно приложению 2 к вышеуказанному Положению;
- 3) четыре цветных фотографии 3 х 4;
- 4) документы, подтверждающие наличие высшего профессионального образования, стаж работы и квалификацию (трудовую книжку, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, документы о высшем профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания) или их копии;
- 5) сведения о доходах гражданина, полученных от всех источников (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, и об обязательных имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату) по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации или его копия;
- 7) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу или его копия;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, а также медицинское заключение, выданное в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в районах Крайнего Севера - для граждан, пребывающих в указанные районы впервые;

9) документ, удостоверяющий личность или его копия;

10) другие документы, характеризующие профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. или их копии;

11) лицензию социально-экономического развития муниципального района, с указанием в ней первоочередных мероприятий и результатов их выполнения (объемом не более 10 печатных страниц).

12) опись представленных документов.

3. Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность заверяется членом конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

4. По просьбе гражданина член конкурсной комиссии, осуществляющий прием документов, составляет и выдает гражданину расписку о принятии документов.

5. Представленные гражданином документы могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

6. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в случае не соответствия требованиям, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, несвоевременного представления документов, указанных в 7 Положения, представление их в неполном объеме, а также с нарушением правил оформления или несоответствием требованиям законодательства.

7. В случае установления обстоятельств, указанных в части 9 Положения, исключающих возможность допуска гражданина к участию в конкурсе, конкурсная комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован.



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» июня 2014 года

№ 40-П

Об утверждении положения о порядке предоставления в 2014 году субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

С целью создания условий для предоставления транспортного обслуживания населения регулярной материковой и островной частями пгт. Диксон в период навигации, в соответствии с Муниципальной программой «Организация транспортного обслуживания населения в городском поселении Диксон», утвержденной Постановлением Администрации городского поселения Диксон от 29.10.2013. 72-П, руководствуясь статьей 78 Бюджетного Кодекса, Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления в 2014 году предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон, согласно приложению №1.
2. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора на право получения субсидий в 2014 году предприятиям, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон согласно приложению №2.
3. Контроль за целевым использованием средств субсидий из бюджета городского поселения Диксон возложить на Группу по учету и отчетности (Чурмантаева Л.Н.). Контроль за соблюдением требований и условий получения средств субсидии оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании «Диксонский вестник».
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**Временно исполняющая обязанности
Руководителя Администрации
городского поселения Диксон**

Ю.В. Барышникова

Приложение №1 к Постановлению
Администрации городского поселения
Диксон от «03» июня 2014г. № 40 -П

Положение

о порядке предоставления в 2014 году субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления в 2014 году субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон (далее - Положение) устанавливает порядок и условия предоставления в 2014 году субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон (далее также - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между материковой и островной частями пгт. Диксон.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией городского поселения Диксон (далее - Администрация поселения).

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон, предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом в акватории между материковой и островной частями пгт. Диксон в летний период навигации.

2.2. Получатели субсидий определяются по итогам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора на право получения в 2014 году субсидий предприятиями, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон.

2.3. По результатам конкурсного отбора между получателями субсидий и Администрацией поселения заключается соглашение на предоставление субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон (далее - Соглашение) (по форме согласно приложению N 1 к Положению).

2.4. Условием для получения субсидий предприятиями, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом, является наличие лицензии на выполнение пассажирских перевозок.

3. Расчет сумм субсидий

3.1. Сумма субсидии предприятиям внутреннего водного транспорта составляет 17 013,22 (семнадцать тысяч тринадцать) рублей 22 копейки на выполнение одного рейса с пассажирами.

3.2. Расчет сумм субсидий осуществляется по форме согласно приложению №2 к Положению.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Получатели субсидий - ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют на согласование и утверждение в Администрацию поселения в 3-х экземплярах расчет фактического размера субсидий за отчетный период, и выставляют счета за фактически выполненные пассажирские перевозки.

4.2. Группа по экономике и имущественным отношениям Администрации поселения в течение 2-х рабочих дней проводит проверку достоверности представленных расчетов субсидий.

4.3. Администрация поселения в срок до 15-го числа текущего месяца перечисляет на расчетный счет получателя субсидии денежные средства, согласно выставленного счета за фактически выполненные пассажирские рейсы. В целях подготовки к навигационному периоду предприятием, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом, Администрация поселения вправе произвести предварительную оплату (авансирование) в размере, установленном в Соглашении.

5. Возврат субсидий

5.1. В случае несоблюдения требований Положения и/или условий Соглашения о предоставлении субсидий Получателями субсидий, Администрация поселения направляет уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидий с Получателем субсидии и (или) возврате полученных средств субсидий в полном объеме, или в объеме излишне выплаченных сумм субсидий.

5.2. Получатель субсидии в течение десяти дней с момента получения уведомления обязан произвести возврат на лицевой счет Администрации поселения ранее полученных сумм субсидии, указанных в уведомлении, в полном объеме.

5.3. В случае если получатель субсидии не возвратил сумму субсидии, указанную в уведомлении в установленный срок или возвратил субсидию не в полном объеме, Администрация поселения обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных сумм субсидии в бюджет поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Контроль, оценка эффективности предоставления субсидий и разрешение споров

6.1. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий получения субсидий осуществляется Администрацией поселения, посредством проведения документальных и выездных проверок. Также возможно проведение проверок соблюдения условий, определенных при предоставлении субсидий, в рамках муниципального финансового контроля в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

6.2. Оценка эффективности предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения, осуществляется по итогам исполнения Соглашения, в рамках общей оценки результативности выполнения программных мероприятий, реализуемых в соответствии с Муниципальной программой «Организация транспортного обслуживания населения в городском поселении Диксон».

6.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть в процессе выполнения условий соглашения между Администрацией поселения и Получателями субсидий, решаются путем переговоров. В случае не достижения согласия споры рассматриваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления в 2014
году субсидий предприятиям, осуществляющим
регулярные пассажирские перевозки внутренним
водным транспортом между материковой и
островной частями пгт. Диксон

СОГЛАШЕНИЕ N _____

на предоставление субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

пгт. Диксон

"__" _____ 2014 г.

Администрация городского поселения Диксон, именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице Руководителя Администрации _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили на ос-

новании протокола Комиссии по проведению конкурсного отбора от _____, настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее соглашение заключается Заказчиком с Исполнителем на предоставление субсидий на компенсацию части затрат, возникающих в результате осуществления пассажирских перевозок внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон, субсидируемых из бюджета городского поселения Диксон в соответствии с Положением о порядке предоставления в 2014 году субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон, утвержденного Постановлением Администрации городского поселения Диксон от «__» _____ 2014г. № _____-П.

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по перевозке пассажиров внутренним водным транспортом в соответствии с согласованным Заказчиком расписанием движения судов по маршруту пгт. Диксон (материковая часть) – пгт. Диксон (островная часть) – пгт. Диксон (материковая часть) на условиях, установленных Положением о предоставлении субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон, субсидируемых из бюджета городского поселения Диксон.

1.3. Расчет субсидий:

1.3.1. Размер субсидий, предоставляемых Заказчиком Исполнителю в соответствии с настоящим соглашением составляет 17 013,22 (семнадцать тысяч тринадцать) рублей 22 копейки на выполнение одного рейса с пассажирами по заданному маршруту.

1.4. Контроль над ходом выполнения соглашения выполняет группа по экономике и имущественным отношениям Администрации городского поселения Диксон.

2. Обязанности и права сторон

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Рассмотреть расчет субсидий, подготовленный Исполнителем по форме, установленной Приложением № 1 к соглашению, на основании фактически выполненных Исполнителем объемов пассажирских перевозок, в пределах утвержденных расписаний рейсов.

2.1.2. Перечислять средства субсидий на расчетный счет Исполнителя в сроки, установленные разделом 3 настоящего соглашения.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Вернуть Исполнителю расчет субсидии в случае выявления нарушений, замечаний, несоответствий условиям, установленным Положением о предоставлении субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом на 2014 год.

2.2.2. Контролировать целевое использование бюджетных средств путем проведения проверок на предприятиях Исполнителя, посредством проведения документальных проверок (запроса документов) и выездных проверок (проверка выполняемого маршрута). Также возможно проведение проверок соблюдения условий, определенных при предоставлении субсидии, в рамках муниципального финансового контроля в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2.2.3. Получать полную и достоверную информацию от Исполнителя, необходимую для исполнения обязательств по настоящему соглашению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Качественно и своевременно предоставлять населению услуги по перевозке пассажиров;

2.3.2. Выполнить в полном объеме установленное расписанием количество рейсов по маршруту;

2.3.3. Согласовать с Заказчиком расписание движения судна.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Осуществлять перевозку пассажиров в объемах, превышающих количество рейсов, предусмотренных утвержденным расписанием, без предоставления субсидий из бюджета поселения

3. Общая сумма соглашения и порядок расчетов

3.1. Общая сумма субсидий составляет _____ рублей (_____). На период действия соглашения сумма является фиксированной и изменению не подлежит.

3.2. Заказчик осуществляет предварительную оплату (авансирование) в размере 30% от общей суммы настоящего Соглашения в 10-дневный срок с момента выставления счета Исполнителем.

3.3. Исполнитель ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет на согласование и утверждение в Администрацию поселения в 3-х экземплярах расчет фактического размера субсидий за отчетный период, и выставляет счета за фактически выполненные пассажирские перевозки.

3.4. Администрация в срок до 15-го числа текущего месяца перечисляет на расчетный счет получателя субсидии денежные средства, согласно выставленного счета за фактически выполненные пассажирские рейсы.

Средства перечисляются в строгом соответствии с объемами и источниками выделенных бюджетных ассигнований на цели указанные в пункте 1.1 настоящего соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель несет ответственность за соответствие предоставляемых Заказчику данных, используемых для расчета субсидии, фактически исполненным обязательствам.

5. Действие обстоятельств непреодолимой силы

5.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по соглашению, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, акты органов муниципальной власти, имеющие влияние на исполнение обязательств по соглашению.

5.2. В случае наступления указанных в пункте 5.1 настоящего соглашения обстоятельств, при условии надлежащего сообщения о них, срок исполнения обязательств по соглашению продлевается на период, соразмерный сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для устранения его последствий.

5.3. Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств, должна в течение десяти дней в письменном виде уведомить другую Сторону о начале, предполагаемом времени действия и прекращении указанных обстоятельств.

5.4. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего соглашения, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров мирным путем, спорные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Красноярского края.

7. Порядок изменения и расторжения соглашения

7.1. Любые изменения и дополнения к соглашению являются действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме, по согласованию Сторон.

7.2. Соглашение, может быть, расторгнуто по соглашению Сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.3. Заказчик при несоблюдении требований Положения и/или условий Соглашения о предоставлении субсидии Исполнителем направляет уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидий с Исполнителем и (или) возврате полученных средств субсидий в полном объеме, или в объеме излишне выплаченных сумм субсидий.

7.4. Исполнитель в течение десяти дней с момента получения уведомления обязан произвести возврат на лицевой счет Администрации поселения ранее полученных сумм субсидии, указанных в уведомлении, в полном объеме.

8. Срок действия соглашения

8.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его заключения и действует по 31 декабря 2014 года включительно.

8.2. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.3. Следующее приложения являются неотъемлемой частью настоящего соглашения: приложение N 1. Расчет субсидий.

9. Адреса и реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК

Администрация городского поселения Диксон

Юр. адрес: 647340, Красноярский край, ТДНР, п. Диксон, ул. Водопьянова, д.14 тел.:

(391 52) 2-41-62, факс: 2-42-22

ИНН / КПП – 8402010010 / 840201001,

УФК по Красноярскому краю (Отдел по финансам и налогам Администрации городского поселения Диксон (Администрация городского поселения Диксон, л/с 03193ба3201)

Реквизиты банка: ГРКЦ ГУ ЦБ Банка России по

Красноярскому кр. г. Красноярск

БИК 040407001,

счет 40204810100000000065

Руководитель Администрации городского поселения Диксон

м.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 3 к Положению о порядке предоставления в 2014 году субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение Программы пассажирских перевозок между материковой и островной частями пгт. Диксон внутренним водным транспортом

ГРАФИК

Наименование маршрута	Количество рейсов в день	Периодичность выполнения
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	2	1,2,3,4,5
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	1	6
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	1	к прилету рейсового самолета (вертолета)

Расстояние (по круговому маршруту в оба конца) 6 км
движения транспорта

Населенный пункт	Время выполнения рейса, час	Количество рейсов Вуэне дислобота	Примечание
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	0,8	1/1	Утренний рейс
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	0,8	1/0	Вечерний рейс
пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть)	0,8	1/0	к прилету самолета (вертолета)

ЗАКАЗЧИК

Руководитель Администрации городского поселения Диксон

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение N 2
к Постановлению Администрации
Городского поселения Диксон
от «03» июня 2014г. № 40 -II

Приложение № 2 к Положению о порядке предоставления в 2014 году субсидий предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

Расчет сумм субсидий предприятию, осуществляющему регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

N п/п	Маршрут	Количество рейсов (будн -д/вечер), шт.	Средняя субсидия на один рейс, руб.	Компенсировавшая за счет бюджета городского поселения Диксон часть затрат, связанных с выполнением одного рейса с пассажирами, руб.	Сумма субсидии к возмещению, руб. (гр 3 и гр 5)	Сумма выданных ипотенциальных платежей, руб.	Подлежит возмещению, руб. (гр 6-гр 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
	пгт. Диксон (материковая часть) - пгт. Диксон (островная часть) - пгт. Диксон (материковая часть), всего	189					
1	в т.ч. июль						

ЗАКАЗЧИК

Руководитель Администрации городского поселения Диксон

«__» _____ 2014г.

м.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ В 2014 ГОДУ СУБСИДИЙ ПРЕДПРИЯТИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ РЕГУЛЯРНЫЕ ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ ВНУТРЕННИМ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ МЕЖДУ МАТЕРИКОВОЙ И ОСТРОВНОЙ ЧАСТЯМИ ПГТ. ДИКСОН

1. В целях отбора получателей субсидий предприятиями, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон, создается конкурсная комиссия в составе согласно приложению N 1 к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2014 году субсидий предприятиями, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон (далее - Комиссия).

2. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - его заместитель. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии имеют право голоса. Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов.

3. Секретарь комиссии осуществляет ведение протокола заседания комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

4. Конкурсной комиссией осуществляются: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе и определение победителей конкурсов.

5. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом.

3. При проведении конкурсного отбора устанавливаются следующие обязательные требования к участникам конкурсного отбора:

- не проведение ликвидации участника конкурсного отбора - юридического лица или не проведение в отношении участника конкурсного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
 - не приостановление деятельности участника конкурсного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
 - отсутствие у участника конкурсного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
 - наличие лицензии на осуществление заявляемого вида деятельности.
4. Лицо, желающее принять участие в отборе, представляет в конкурсную комиссию пакет документов, включающий:

- заявку на участие в конкурсе, форма N 1, приложение N 2 к Порядку;
- сведения об участнике конкурса, форма N 2, приложение N 3 к Порядку;
- предложения об условиях исполнения соглашения на получение субсидий по заявленному лоту, форма N 3, приложения N 4 к Порядку;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора;
- копию лицензии на осуществление деятельности, связанной с исполнением соглашения.

Форма N 1

Лицо, желающее принять участие в отборе, вправе представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, касающиеся качественных характеристик исполнения соглашения.

5. Прием пакета документов на участие в конкурсном отборе осуществляется Комиссией по адресу: Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14 в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора.

6. Каждый пакет документов, представленный в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, регистрируется Комиссией.

7. При выявлении несоответствия лица, представившего документы для участия в конкурсном отборе, требованиям, указанным в пункте 4 Порядка, такое лицо к участию в конкурсе не допускается.

8. Комиссией осуществляется рассмотрение документов, представленных участниками конкурсного отбора, оценка и сопоставление предложений по критериям отбора, определение победителя(ей) конкурса, ведение протокола заседания комиссии.

9. Победителем (ямя) конкурсного отбора признается(ются) участник(и), отвечающий(ие) требованиям проводимого отбора и предложивший(ие) наилучшие условия осуществления регулярных пассажирских перевозок внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон.

10. Критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе предприятий внутреннего водного транспорта являются:

- 1) наличие лицензии на осуществление деятельности, связанной с исполнением соглашения;
- 2) наличие пассажирских (грузопассажирских) судов пассажироместностью не менее 30 чел. (на праве собственности или другом вещном праве на период осуществления перевозок);
- 3) наличие льгот пассажирам;
- 4) наименьшая стоимость пассажирского тарифа;

11. Извещение о проведении конкурсного отбора на право получения субсидий предприятиями, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон в 2014 году, подлежит опубликованию в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и размещению на официальных сайтах Администрации городского поселения Диксон и Администрации Таймырского муниципального района не менее чем за 20 дней до начала проведения конкурсного отбора.

При проведении дополнительных конкурсных отборов извещение публикуется в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и размещается на официальных сайтах: Администрации городского поселения Диксон, Администрации муниципального района не менее, чем за 5 дней до начала проведения дополнительного конкурсного отбора.

12. В случае если конкурсный отбор признан несостоявшимся и только один участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, признан участником конкурсного отбора, Администрация городского поселения Диксон заключает соглашение о предоставлении субсидии с таким участником.

13. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и на официальных сайтах Администрации городского поселения Диксон и Администрации Таймырского муниципального района в течение одного дня после дня подписания указанного протокола.

14. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2014 году субсидий предприятиями, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРЕДПРИЯТИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕГУЛЯРНЫЕ ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ ВНУТРЕННИМ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ МЕЖДУ МАТЕРИКОВОЙ И ОСТРОВНОЙ ЧАСТЯМИ ПГТ.ДИКСОН, НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ В 2014 ГОДУ

Барышникова Юлия Васильевна	-	Временно исполняющая обязанности Руководителя Администрации городского поселения Диксон, председатель комиссии
Прасцени Роберт Антано	-	Депутат Диксонского городского Совета депутатов – заместитель председателя комиссии
Гармаш Олег Сергеевич	-	Исполняющий обязанности Главного специалиста группы по административной работе и социальным вопросам, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Чурмантаева Лариса Николаевна	-	Главный бухгалтер группы учета и отчетности администрации городского поселения Диксон;
Котова Татьяна Алексеевна	-	Главный специалист Отдела по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон.

Приложение N 2
к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2014 году субсидий предприятиями, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

На бланке организации

"___" _____ 200 г.

Конкурсная заявка

Лот N ___ (_____) руб.
В конкурсную комиссию

УВАЖАЕМЫЕ ГОСПОДА!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить услуги на сумму в соответствии с конкурсным предложением (Форма N 3) Лот N ____, которое является неотъемлемой частью настоящей Конкурсной заявки.

Мы обязуемся, в случае принятия нашей Конкурсной заявки, осуществить услуги в соответствии с условиями указанными в конкурсной документации.

Мы согласны придерживаться положений настоящей Конкурсной заявки до подведения итогов конкурса. Конкурсная заявка будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до истечения указанного периода.

До подготовки и подписания настоящей Конкурсной заявки будет иметь силу обязательного соглашения между нами.

(Должность руководителя, М.П. (подпись) (Ф.И.О.)
представителя или
физического лица)

Приложение N 3
к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2014 году субсидий предприятиями, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

Форма N 2

СВЕДЕНИЯ
об участнике конкурсного отбора

Для юридических лиц: Фирменное наименование

(наименование):

Организационно-правовая форма: _____

Сведения о месте нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Номер контактного телефона: _____

Для физических лиц: Фамилия, имя, отчество: _____

Паспортные данные: _____

Сведения о месте нахождения: _____

Номер контактного телефона: _____

(Должность руководителя, М.П. (подпись) (Ф.И.О.)
представителя или физического лица)

Приложение N 4
к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения в 2014 году субсидий предприятиями, осуществляющими регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон

Форма N 3

Конкурсное предложение

Лот N ____

Наименование заказчика Администрация городского поселения Диксон
Наименование участника конкурсного отбор _____

№ п/п	Маршрут	Количество рейсов (туда - обратно), шт.	Пассажирский тариф (руб.)	Компенсационная за счет бюджета городского поселения Диксон часть затрат, связанных с выполнением одного рейса с пассажирами	Затраты по рейсу (туда - обратно),	Дорожные и иные льготы пассажирам	Цена соглашения (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	пгт Диксон (материковая часть)-пгт Диксон (островная часть)- пгт Диксон (материковая часть)	189					
	Итого						

Примечание: 1. Изменение формы конкурсного предложения не допускается;
2. Графы 4, 6, 7, 8 заполняются участником обязательно;
3. При неправильном или неполном заполнении конкурсного предложения, заказчик оставляет за собой право отклонить заявку на участие в конкурсе.

Общая сумма прописью:

<*> Цена соглашения формируется исходя из затрат поставщика в текущих ценах с учетом расходов, страхования, налогов и других обязательных платежей

(наименование должности руководителя, представителя или физического лица) (подпись)

М.П.

Извещение

о проведении конкурсного отбора № 3/03-КО предприятий, осуществляющих регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между островной и материковой частями пгт. Диксон на право получения субсидий на компенсацию части затрат при осуществлении перевозок

Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика (уполномоченного органа);	Администрация Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Володькина, 14. Dikson_admin@mail.ru , тел.(391 52) 2-41-55.
Предмет соглашения;	Получение субсидий на компенсацию части затрат при осуществлении пассажирских перевозок внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон.
Место выполнения услуг;	Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон
Количество, краткая характеристика лота, начальная (максимальная) цена соглашения;	Лот №1 предоставление субсидий на компенсацию части затрат предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон – 3 215 500 руб.
Срок выполнения услуг;	Со дня заключения соглашения по 1 ноября 2014 года
Срок предоставления конкурсной документации;	в течение 2-х дней со дня получения заявления заинтересованного лица
Место предоставления конкурсной документации;	По адресу заказчика: Администрация Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Володькина, 14 Официальный сайт:
Наименование официального сайта, на котором размещена конкурсная документация;	- Администрации городского поселения Диксон www.dikson-taimyr.ru - Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района www.taimyr24.ru
Дата начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе;	С 05.06.2014г. по 24.06.2014г.
Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе;	25.06.2014г. в 11.00 часов.
Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе;	Администрации Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Володькина, 14 в день вскрытия конвертов – 25.06.2014г.
Место и дата подведения итогов конкурсного отбора;	Администрация Городского поселения Диксон, 647340, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Володькина, 14 в день вскрытия конвертов – 25.06.2014г.

ИНСТРУКЦИЯ

по подготовке конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе

1. Общие положения.

1.1. Конкурсный отбор проводится в соответствии с действующими нормативными правовыми документами в целях отбора предприятий внутреннего водного транспорта на получение субсидий при осуществлении пассажирских перевозок внутренним водным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон в 2014 год.

1.2. Заказчик (уполномоченный орган) Администрация городского поселения Диксон, 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Володькина, 14, тел. (391 52) 2-41-55.

1.3. Участниками размещения заказов являются лица, претендующие на заключение соглашения. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения) и индивидуальные предприниматели (далее – участники отбора).

1.4. При проведении конкурсного отбора устанавливаются следующие обязательные требования к участникам конкурсного отбора:

- не проведение ликвидации участника конкурсного отбора - юридического лица или не проведение в отношении участника конкурсного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- не приостановление деятельности участника конкурсного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе;

- отсутствие у участника конкурсного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственным внебюджетным фондам за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- наличие лицензии на выполнение пассажирских перевозок.

1.5. Извещение о проведении открытого конкурсного отбора уполномоченный орган публикует в информационном печатном издании «Диксонский вестник» и размещении на официальных сайтах Администрации городского поселения Диксон и Администрации Таймырского муниципального района не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

2.1. Со дня опубликования извещения о проведении конкурсного отбора заказчик (уполномоченный орган) на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. В случае, если участник конкурса получил пакет конкурсной документации иным способом, заказчик не несет ответственности за не получение таким участником конкурса информации о разъяснении и (или) изменении конкурсной документации.

2.2. Для участия в конкурсном отборе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсном отборе, в указанный в извещении о проведении открытого конкурсного отбора срок, по форме, установленной в п.2.3. настоящей инструкции.

2.3. Участник конкурсного отбора подает заявку на участие в конкурсном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурсного отбора, на участие в котором подается данная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника конкурсного отбора.

Участник конкурсного отбора, желающий принять участие в конкурсе и получивший пакет конкурсной документации, в порядке, предусмотренном п.2.1. настоящей инструкции, должен представить в конкурсную комиссию

- заявку на участие в конкурсе (**Форма №1** к конкурсной документации);
- сведения об участнике конкурса (**Форма №2** к конкурсной документации);
- предложение об условиях исполнения соглашения, в том числе предложение о цене соглашения (**Форма №3** к конкурсной документации);
- копию лицензии для осуществления деятельности, связанной с исполнением соглашения;
- копию документа, подтверждающего наличие пассажирских (грузопассажирских) судов пассажироместностью не менее 30 чел. (на праве собственности или другом вещном праве на период осуществления перевозок);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора.

Лицо, желающее принять участие в отборе, вправе представить в конкурсную комиссию дополнительные документы, касающиеся качественных характеристик исполнения соглашения.

2.4. Для оценки финансового состояния участника конкурсного отбора, каждый участник конкурсного отбора вправе включить в заявку на участие в конкурсе, документы, характеризующие его финансово-хозяйственную деятельность.

2.5. Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса (лота).

2.6. Прием конкурсных заявок на участие в конкурсном отборе производится по адресу: 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Володькина, 14 с 05.06.2014г. по 24.06.2014г.

2.7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурсного отбора, регистрируется заказчиком. По требованию участника конкурсного отбора, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.8. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия в соответствии с разделом 4 настоящей инструкции

3. Порядок внесения изменений, отзыва и предоставления разъяснений в конкурсную документацию и заявку на участие в конкурсном отборе.

3.1. Участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсном отборе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2. Любой участник конкурсного отбора вправе направить в письменной форме, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в п.2.6. настоящей инструкции.

3.3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурсного отбора такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурсного отбора, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурсного отбора вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте Администрации городского поселения Диксон и Администрации Таймырского Долгано - Ненецкого района и направляются заказными письмами всем участникам конкурсного отбора, которым была предоставлена конкурсная документация. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью конкурсной документации.

3.5. Заказчик, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте извещения о проведении конкурсного отбора, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

4.1. Публично, 25.06.2014г. в 11.00, по адресу: Красноярский край, Таймырский

Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14 комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

4.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику в срок с 05.06.2014г. по 24.06.2014г.

4.3. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

4.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляется следующая информация:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- почтовый адрес участника конкурсного отбора;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения соглашения, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсном отборе.

Вышеуказанная информация заносится в протокол вскрытия конвертов, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурсного отбора.

4.5. Протокол вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком непосредственно после завершения процедуры конкурсного отбора. Указанный протокол размещается уполномоченным органом в день его подписания на официальных сайтах: Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого района, Администрации городского поселения Диксон.

4.6. Любой участник конкурсного отбора, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсном отборе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным в соответствии с п.2.3. настоящей инструкции. Рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе осуществляется в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

5.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсном отборе участник конкурсного отбора, не допускающийся комиссией к участию в конкурсе, в случае:

- непредоставления определенных п.2.3. настоящей инструкции документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурсного отбора;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсном отборе участника конкурсного отбора или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсном отборе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п.5.2. настоящей инструкции. Сведения о результатах рассмотрения заявок заносятся в протокол вскрытия конвертов, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурсного отбора.

5.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников конкурсного отбора, подавших заявки на участие в конкурсном отборе, или о допуске к участию в конкурсном отборе только одного участника конкурсного отбора, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, конкурс признается несостоявшимся.

5.5. В случае, если конкурсный отбор признан несостоявшимся и только один участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола, предусмотренного п.5.3. настоящей инструкции, обязан передать такому участнику конкурса проект Соглашения, который составляется путем включения условий исполнения соглашения, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсном отборе, в проект Соглашения, прилагаемый к конкурсной документации. При этом соглашение заключается с учетом положений п.7.4. настоящей инструкции на условиях и по цене соглашения, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсном отборе и конкурсной документацией, но цена такого соглашения не может превышать начальную цену соглашения, указанную в извещении о проведении конкурсного отбора. Такой участник не вправе отказаться от заключения Соглашения. При предоставлении заказчику таким участником конкурсного отбора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного Соглашения, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения.

6. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе.

6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурсного отбора, признанными участниками конкурса в день вскрытия конвертов и рассмотрения заявок.

6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения соглашения в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

6.3. Для определения лучших условий исполнения соглашения, предложенных в заявках на участие в конкурсном отборе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурсного отбора и в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе являются:

- 1) наличие лицензии на осуществление деятельности, связанной с исполнением соглашения;
- 2) наличие пассажирских (грузопассажирских) судов пассажироместностью не менее 30 чел. (на праве собственности или другом вещном праве на период осуществления перевозок);
- 3) наличие льгот пассажирам;
- 4) наименьшая стоимость пассажирского тарифа; наибольшее значение имеет критерий №1; наименьшее значение имеет критерий №4.

6.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе комиссией каждой заявке на участие в конкурсном отборе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержания содержащихся в них условий исполнения соглашений присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения соглашения, присваивается первый номер.

6.5. Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, который предложил лучшие условия исполнения соглашения и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

6.6. В случае, если победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения соглашения, заказчик вправе заключить соглашение с участником конкурсного отбора, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение соглашения для участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

6.7. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурсного отбора один экземпляр протокола и проект соглашения, который составляется путем включения условий исполнения соглашения, предложенных победителем конкурсного отбора в заявке на участие в конкурсе, в проект соглашения, прилагаемый к конкурсной документации.

6.8. Протокол вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком непосредственно после завершения процедуры конкурсного отбора. Указанный протокол размещается уполномоченным органом в день его подписания на официальных сайтах: Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого района, Администрации городского поселения Диксон.

6.9. Любой участник конкурсного отбора после опубликования или размещения протокола вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора вправе направить заказчику в письменной форме, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурсного отбора в письменной форме соответствующие разъяснения.

7. Порядок заключения соглашения по результатам проведения конкурса.

7.1. Срок со дня подписания протокола вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект соглашения составляет не менее десяти и не более двадцати дней.

7.2. В случае если победитель конкурсного отбора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с п.6.7. настоящей инструкции, победитель конкурса признается уклонившимся от соглашения.

7.3. В случае, если победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения соглашения, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурсного отбора заключить соглашение, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения соглашения, либо заключить соглашение с участником конкурсного отбора, заявке на участие в конкурсном отборе которого присвоен второй номер. При этом заключение соглашения для участника конкурсного отбора, заявке на участие, в конкурсном отборе которого присвоен второй номер, является обязательным

Приложение:

1. Информационная карта конкурсной заявки
2. Форма №1 к конкурсной документации – Конкурсная заявка
3. Форма №2 к конкурсной документации – Сведения об участнике конкурсного отбора;
4. Форма №3 к конкурсной документации – Конкурсное предложение
5. Проект соглашения

Полномочное место исполнения: почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика (уполномоченного органа):	Администрация Городского поселения „Диксон“ 617310, Россия, Курбановский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14. Dikson_admin@mail.ru, тел. (831 52) 2-11-55.
Имя конкурсной заявки:	Русский.
Вещность: финансирование заявки:	Средства бюджета городского поселения „Диксон“ на 2014 год.
Предмет конкурса:	Предоставление субсидий для компенсации части затрат при осуществлении пассажирских перевозок внутренним воздушным транспортом между материковой и островной частями пгт. Диксон.
Калькуляция лотов:	Лот 1 (един)
Полная (максимальная) цена соглашения:	Предоставление субсидий на компенсацию части затрат предприятиям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки внутренним воздушным транспортом, между материковой и островной частями пгт. Диксон – 8 215 500 руб.
Порядок формирования цены соглашения:	Цена соглашения формируется исходя из затрат (оставшихся в текущих ценах с учетом расходов, связанных с исполнением, издатом и других обязательных платежей).
Сроки и нормативы оплаты услуг:	В соответствии с п.3. соглашения.
Место выполнения услуг:	пгт. Диксон (между материковой и островной частями пгт. Диксон)
Условия выполнения услуг:	Исполнение в полном объеме количества пассажирских рейсов. Подание лицензий на осуществление перевозочной деятельности.
Сроки выполнения услуг:	Лот № 1 – со дня заключения соглашения до 1 ноября 2013 года
Сведения о владельце, не являющемся для формирования цены соглашения и расчета с поставщиками (исполнителями, подрядчиками):	Валюта Российской Федерации – Рубли РФ.
Консультации по содержанию конкурсной документации, по существу заявленных и оказываемых услуг осуществляется:	Группа по экономике и хозяйственным отношениям Администрации городского поселения Диксон, Курбановский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, ул. Водопьянова, 14, каб. № 5; тел. (831 52) 2-11-55.
Требования к участникам конкурсного отбора:	В соответствии с п. 1.1. Инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсном отборе.
Срок предоставления конкурсной документации:	в течение 2-х дней со дня подписания заявки заинтересованного лица
Место предоставления конкурсной документации:	По адресу заявителя.
Полномочное официальное сайт, на котором размещена конкурсная документация:	www.dikson-taimyr.ru, www.taimyr24.ru
Порядок и сроки внесения платы, взимаемой уполномоченным органом за предоставление конкурсной документации:	Плата за предоставление конкурсной документации не установлена.
Требования к содержанию заявки на участие в конкурсе:	Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, предусмотренные п.2.3. Инструкцией по подготовке заявок на участие в конкурсном отборе.
Требования к форме заявки на участие в конкурсном отборе:	Участник конкурсного отбора подает заявку на участие в конкурсном отборе в письменной форме и запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурсного отбора, на участие в котором подается данная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника конкурсного отбора.
Полнота заявки:	Участник конкурсного отбора не вправе изменять данные, содержащиеся в конкурсной документации, заявляя.
Место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:	Администрация Городского поселения Диксон, 617310, Россия, Курбановский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, каб. № 5, в срок с 05.06.2014г. по 24.06.2014г.
Место, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе:	Публично, 25.06.2014г. в 11.00 часов, по адресу: Администрация Городского поселения Диксон, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14
Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе:	Вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с разделом 4 Инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсном отборе.
Критерии оценки заявок на участие в конкурсном отборе:	Критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе являются: 1) наличие лицензии на осуществление перевозок внутренним воздушным транспортом пассажиром; 2) наличие пассажирских (грузопассажирских) судов пассажироместностью не менее 30 чел.; 3) наличие льгот пассажирам; 4) наименьшая стоимость пассажирского тарифа.

Период оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе:	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе осуществляется в соответствии с порядком предусмотренным разделом 6 Петербурга по подготовке заявок на участие в конкурсном отборе.
Количество победителей конкурсного отбора:	Только один победитель по лоту, условия конкурса, который предложил лучшие условия исполнения обязательств и заявок на участие в конкурсном отборе которого присвоен первый номер.
Информация о результатах конкурсного отбора:	В день подписания Протокол вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора размещается на официальных сайтах: Администрации Таймырского Дудинко-Ненецкого района, Администрации городского поселения Диксон.
Место заключения соглашения:	По адресу: г. Диксон.
Срок со дня подписания протокола вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать проект соглашения:	Срок со дня подписания протокола вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсного отбора, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать проект соглашения, не менее 10 дней и не более 20 дней.

Совет депутатов и коллектив Администрации городского поселения Диксон выражает глубокое соболезнование родным и близким в связи с безвременной кончиной руководителя Администрации городского поселения Диксон Александра Александровича Бондаренко. Скорбим вместе с Вами и разделяем боль невозможной утраты.

После продолжительной болезни 01.06.2014г. в г. Санкт – Петербурге ушла из жизни Почетный житель Диксона, историк, географ и эколог Лубнина Алла Федоровна. Выражаем глубокое соболезнование родным и близким.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Муниципальных казенных учреждений культуры

№ п/п	Мероприятие. Форма проведения.	Дата проведения	Место проведения	Ответственные	Категория участников
1	Праздничные мероприятия, посвященные Дню защиты детей. Конкурсная программа "Ура, лето!"; Мультсеансы «Волшебный мир мультфильмов»	01 июня	Спортивный зал, школа	МКУК «КДЦ» г.п. Диксон	Молодежь, взрослые
2	Книжная выставка «Детство – прекрасная пора!»	28.05 мая - 04.06 июня	МКУК «ЦБ»	МКУК «ЦБ» г.п. Диксон	Все группы
3	Выставка «Ребята, давайте жить дружно» ко дню защиты детей	28.05 мая - 04.06 июня	МКУК «ЦБ»	МКУК «ЦБ» г.п. Диксон	Все группы
4	Викторина «Еще не все открыты земли» по творчеству Жюль Верна. В рамках цикла мероприятий посвященных Году культуры	03 июня	МКУК «ЦБ»	МКУК «ЦБ» г.п. Диксон	Подростки
5	Выставка «И снова с вами я» к пушкинскому дню России. В рамках цикла мероприятий посвященных Году культуры	06 июня	МКУК «ЦБ»	МКУК «ЦБ» г.п. Диксон	Все группы
6	История особенности праздника «Россия, матушка, тебе мы благодарны» - ко дню России	06 -13 июня	МКУК «ЦБ»	МКУК «ЦБ» г.п. Диксон	Все группы
7	Книжная выставка «Славься Держава»	07 июня	МКУК «ЦБ»	МКУК «ЦБ» г.п. Диксон	
8	Мероприятия, посвященные Дню России Развлекательно-познавательная программа «Россия – Родина моя»	12 июня	Зрительный зал КДЦ	МКУК «КДЦ» г.п. Диксон	Дети
9	Книжная выставка «Во времена былые»	12 июня	МКУК «ЦБ»	МКУК «ЦБ» г.п. Диксон	Все группы
10	Викторина «Кто придумал Дядю Степу» по творчеству Михалкова С. В. В рамках цикла мероприятий посвященных Году культуры	14 июня	МКУК «ЦБ»	МКУК «ЦБ» г.п. Диксон	Все группы
11	Поздравительная открытка к Дню медицинского работника	17 июня	Зрительный зал КДЦ	МКУК «КДЦ» г.п. Диксон	Взрослые
12	День памяти. Митинг.	22 июня	г. Южная	МКУК «КДЦ» г.п. Диксон	Дети, молодежь, взрослые
13	Мероприятия, посвященные празднованию Дня молодежи. Развлекательная программа «Молодо – зелено!»;	28 июня	МКУК «КДЦ»	МКУК «КДЦ» г.п. Диксон	Молодежь

В июне 2014 года муниципальными учреждениями культуры планируется провести 13 мероприятий (4 – МКУК «Культурно-досуговый центр», 9 – МКУК «Центральная библиотека»).