

 Семигорского сельского поселения

 № 4 Четверг 10 марта 2016 год

|  |
| --- |
| C:\Documents and Settings\Admin\Рабочий стол\SAM_1759.JPG**«Обычаи, обряды и традиции русского народа»**3 марта в администрации поселения прошел литературно-информационный вечер «Обычаи, обряды и традиции русского народа». Это мероприятие мы провели в рамках первого районного фестиваля национальных культур «Венок дружбы». О традициях, стиле русского народа нынче почему-то говорить не принято…. Странно даже… А ведь и традиции и стиль и обряды есть. Но кто-то старательно пытается их стереть. Семейные традиции и обряды у русских крепки и уходят корнями в глубь истории… Этим мероприятием мы рассказали о обычая, традициях, устройстве дома, об истории русского народного костюма, о промысле, фольклоре, о русской национальной кухне. На мероприятии присутствовали взрослые и дети. Ребятам было любопытно послушать историю русского народа, прикоснуться руками к той маленькой частички прошлого, которую мы смогли сохранить в наше время. Были показаны слайды: русских изб, утвари, искусство народных промыслов таких как: хохломская роспись, городецкая, палехская, жостовская и другие.  По окончанию мероприятия всех присутствующих угощали блинами, хлебом с солью. Каждый народ любит свои обычаи и очень высоко ценит их. Если мы не будем передавать свои обычаи из поколения в поколения, не будем воспитывать у своей молодежи должного к ним почитания и уважения, то через несколько десятков лет просто потеряем свою культуру, а значит и уважение других народов. Обычаи и традиции влияют на историю и международные отношения. |

|  |
| --- |
| Нормативно правовые акты  2-11 |
| Предупреждение 12 |
| Объявление 12 |

**Уважаемые жители поселка!**

**С 11 марта по 25 марта 2016 год**

**на территории поселка Семигорск**

**проходит Благотворительная акция**

**социальной ярмарки «Добрый март 2016»**

Жители поселка желающие оказать адресную помощь гражданам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации предлагаем принять участие в сборе:

- Игрушки: развивающиеся игрушки, пазлы, мозаики, конструкторы и т.д.;

- Одежда, обувь детская и взрослая;

- Мебель: столы, стулья, кровати, шкафы и т. д.;

- Посуда: тарелки, стаканы, ложки, вилки, кастрюли, сковородки и т.д.;

- Бытовая техника: телевизор, холодильник, стиральная машинка и т.д.;

- Бытовая химия: мыло, стиральный порошок, шампунь и т.д.;

- Канцелярские товары: ручки, карандаши простые и цветные, фломастеры, тетради, альбомы для рисования, бумага белая и цветная;

- Мягкий инвентарь: постельные принадлежности, полотенца, шторы.

 Все должно быть в пригодном рабочем состоянии, вещи чистыми.

 Собранные пожертвования будут переданы семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации: многодетным, малообеспеченным, неблагополучным.

 Каждый гражданин может самостоятельно оказать помощь, конкретной семье.

 Обращаться в администрацию поселения к специалисту отделения центра помощи семье и детям (тел. 64-4-71).

2 Вестник Четверг 10 марта № 4

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 04 марта 2016 года № 25

п. Семигорск

 **«Об утверждении Положения об Общественном Совете и состава Общественного Совета Семигорского муниципального образования»**

В связи с необходимостью обеспечения согласования общественно значимых интересов граждан Семигорского муниципального образования, общественных объединений и органа местного самоуправления:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1.** Утвердить Положение об Общественном Совете Семигорского муниципального образования (Приложение №1).

2. Утвердить состав Общественного Совета Семигорского муниципального образования (Приложение №2).

3. Данное постановление опубликовать в периодическом издании «Вестнике Семигорского сельского поселения» и на официальном сайте [www.sem-adm.ru](http://www.sem-adm.ru) администрации Семигорского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С. Лопатин **Приложение №1**

к постановлению главы Семигорского муниципального образования

 от «04» марта 2016 № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПРИ СЕМИГОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации и осуществления деятельности общественного совета при Семигорском муниципальном образовании (далее соответственно – общественный совет, муниципальное образование), формируемого в целях выполнения консультативно-совещательных функций и участия в осуществлении общественного контроля за деятельностью муниципального органа (далее – общественный контроль).

2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Семигорского муниципального образования Нижнеилимского района, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами администрации Семигорского муниципального образования Нижнеилимского района и настоящим Положением.

3. Решения общественного совета, за исключением принятых по вопросам организации деятельности общественного совета, носят рекомендательный характер.

4. Члены общественного совета осуществляет свою деятельность на общественных началах.

**2. ФУНКЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

5. Общественный совет осуществляет следующие функции:

1) организация и проведение общественной проверки, общественной экспертизы, общественного обсуждения, а также общественного контроля в иных формах в порядке, установленном Российской Федерации;

2) подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности администрации муниципального образования;

3) участие членов общественного совета в работе аттестационной и единой комиссии администрации муниципального образования;

4) Общественный совет содействует в организации взаимодействия власти с общественностью в интересах всестороннего и объективного информирования населения об актуальных вопросах деятельности исполнительной и законодательной власти;

5) организация и проведение семинаров, конференций, заседаний «круглых столов» и другие мероприятия.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

6. Общественный совет формируется из физических лиц на основе добровольного участия.

7. Общественный совет формируется сроком на 2 года в количестве 5 человек.

8. Персональный состав общественного совета утверждается распоряжением главы муниципального образования.

9. Председатель общественного совета, заместитель председателя общественного совета и секретарь общественного совета избираются из состава общественного совета.

10. Решение об избрании председателя общественного совета, заместителя председателя общественного совета и секретаря общественного совета, а так же о прекращении полномочий указанных лиц принимается на заседании общественного совета в соответствии с п. 22 настоящего Положения.

11. Сведения о председателе общественного совета, заместителе председателя общественного совета, секретаре общественного совета, а также контактная информация (телефон, адрес электронной почты) подлежат размещению на официальном сайте администрации Семигорского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через 10 календарных дней со дня принятия решения об избрании соответственно председателя общественного совета, заместителя председателя общественного совета и секретаря общественного совета.

12. Председатель общественного совета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью общественного совета;

2) ведет заседания общественного совета;

3) на основе предложений членов общественного совета готовит планы работы общественного совета и представляет их на утверждение общественного совета;

4) организует подготовку заседаний общественного совета;

5) формирует повестку дня заседания общественного совета на основании предложений членов общественного совета и главы муниципального образования;

6) пописывает протоколы заседаний общественного совета и иные документы общественного совета;

7) в рамках деятельности общественного совета дает поручения заместителю председателя, секретарю, членам общественного совета;

8) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности общественного совета в соответствии с законодательством.

13. Заместитель председателя общественного совета:

1) Оказывает содействие председателю общественного совета в осуществлении возложенных на него функций;

2) выполняет поручения председателя общественного совета;

3) по поручению председателя общественного совета выполняет его функции в его отсутствие.

14. Секретарь общественного совета:

1) организует подготовку материалов к заседаниям общественного совета;

2) информирует членов общественного совета о месте и времени проведения заседания общественного совета, повестке дня заседания общественного совета;

3) ведет протоколы заседаний общественного совета;

4) осуществляет документально-техническое обеспечение деятельности общественного совета.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

15. Основной формой деятельности общественного совета являются заседания.

№ 4 Четверг 10 марта Вестник 3

16. Заседания общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

17. Заседания общественного совета считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов общественного совета.

18. Члены общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях общественного совета.

19. В заседаниях общественного совета вправе участвовать глава поселения и (или) уполномоченные им должностные лица.

20. Общественный совет вправе приглашать на заседания общественного совета любых работников администрации муниципального образования для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию общественного совета;

21. Общественный совет вправе запрашивать и получать у главы муниципального образования информацию, необходимую для осуществления функций общественного совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решении общественного совета.

22. Решения общественного совета принимаются большинством голосов членов общественного совета, присутствующих на заседании общественного совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании общественного совета. Член общественного совета, не согласный с решением общественного совета, вправе письменно изложить свое особое мнение. Особое мнение члена общественного совета прилагается к протоколу заседания общественного совета.

23. Решения общественного совета оформляются протоколом заседания общественного совета.

24. По решению общественного совета могут создаваться постоянные и временные рабочие органы (комиссии, рабочие группы и другие).

25. Информация о решениях общественного совета, ежегодная сводная информация об итогах деятельности общественного совета, а также итоговые документы, подготовленные по результатам осуществления общественным советом общественного контроля подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Общественный совет вправе направлять главе муниципального образования сводную информацию об итогах своей деятельности в предшествующем году.

27. Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляет администрация муниципального образования.

28. Глава муниципального образования вправе распустить общественный совет, если он не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Иркутской области, правовым актам органов местного самоуправления, а также настоящему Положению.

**Приложение №2**

к постановлению главы Семигорского муниципального образования

 от «04» марта 2016 № 25

**СОСТАВ**

**Общественного Совета при Семигорском муниципальном образовании**

**Председатель Общественного совета:** - заместитель председателя Думы - Янгурская Марина Егоровна.

**Заместитель председателя Общественного совета:** - ведущий специалист - Баранова Ольга Васильевна.

**Члены** **Общественного совета:**

- ведущий специалист - Окунева Лилия Владимировна;

- ведущий специалист - Носкова Татьяна Александровна;

- специалист ЖКХ - Романова Вера Владимировна.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 04 марта 2016 года № 23

п. Семигорск

**«Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Семигорского муниципального образования»**

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. N 1113 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1043», руководствуясь Уставом Семигорского муниципального образования, администрация Семигорского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Семигорского сельского поселения согласно Приложению №1.

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестнике Семигорского сельского поселения» и на официальном сайте [www.sem-adm.ru](http://www.sem-adm.ru) администрации Семигорского муниципального образования.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Семигорского сельского поселения от 03.12.2014 г. № 94 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2016 г.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С. Лопатин Приложение №1

к постановлению администрации

Семигорского муниципального образования

от 04.03.2016г. № 23

**Порядок
формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Семигорского муниципального образования**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) для обеспечения муниципальных нужд Семигорского муниципального образования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. N 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. N 1113 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1043».

2. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными заказчиками Семигорского муниципального образования – после доведения до соответствующих муниципальных заказчиков объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями Семигорского муниципального образования, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

 4 Вестник Четверг 10 марта № 4

для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ), после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Семигорского муниципального образования в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального № 44-ФЗ, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Семигорского муниципального образования, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

Для целей применения настоящего Порядка лица, указанные в подпунктах а - г настоящего пункта, именуются заказчиками.

3. Планы закупок на очередной финансовый год и плановый период (очередной финансовый год) формируются заказчиками с учетом следующих положений:

а) заказчики указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Семигорского муниципального образования МО (далее - главные распорядители), но не позднее 10 рабочих дней после доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

- формируют планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ, и представляют их не позднее 1 июля текущего года главным распорядителям для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

- корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта областного бюджета обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;

б) заказчики, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности:

- формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 июля текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проектов планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

- при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;

в) заказчики, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка в сроки, установленные главными распорядителями, но не позднее 10 рабочих дней после заключения соглашений о предоставлении субсидий:

- формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают планы закупок;

г) заказчики, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка в сроки, установленные главными распорядителями, но не позднее 10 рабочих дней со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

- формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Семигорского муниципального образования или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Семигорского муниципального образования;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают планы закупок.

4. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

5. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения Думы Семигорского муниципального образования о бюджете Семигорского муниципального образования.

6. В планы закупок заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

7. Заказчики ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ, требованиями к форме планов закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года N 1043, настоящим Порядком.

8. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона № 44-ФЗ и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Семигорского муниципального образования и подведомственных им казенных учреждений;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о бюджете Семигорского муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период;

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Иркутской области, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти Иркутской области, муниципальных правовых актов Семигорского муниципального образования, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Семигорского муниципального образования о бюджете Семигорского муниципального образования;

г) реализация решения, принятого по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

№ 4 Четверг 10 марта Вестник 5

ж) изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг;

з) иные случаи, установленные администрацией Семигорского мо в порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок.

9. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

10. При формировании и утверждении планов закупок осуществляется обоснование выбора объекта и (или) объектов закупки, подготовленное в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статью 18 Федерального закона № 44-ФЗ.

11. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в подпункте "г" пункта 2 настоящего Порядка, осуществляются органами местного самоуправления, передавших полномочия муниципального заказчика.

12. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

13. Заказчики также вправе размещать планы закупок на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при их наличии), а также опубликовывать в любых печатных изданиях.

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «04» марта 2016 г. №24

п. Семигорск

**«Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Семигорского муниципального образования»**

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 г. N 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг», руководствуясь Уставом Семигорского муниципального образования, администрация Семигорского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Семигорского муниципального образования согласно Приложению №1.

2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестнике Семигорского сельского поселения» и на официальном сайте [www.sem-adm.ru](http://www.sem-adm.ru) администрации Семигорского муниципального образования.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Семигорского муниципального образования от 30.12.2014 г. № 102 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 г., за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня официального опубликования настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С. Лопатин Приложение №1

к постановлению администрации

Семигорского муниципального образования

от 04.03.2016г. № 24

**Порядок
формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Семигорского муниципального образования**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Семигорского муниципального образования (далее – план-график закупок) в соответствии с ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства РФ от 05.06.2015 г. N 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

2. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

1) муниципальными заказчиками, действующими от имени Семигорского муниципального образования (далее - муниципальные заказчики), со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), - со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ, со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

4) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

3. Планы-графики закупок формируются заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок с учетом следующих положений:

1) заказчики, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Семигорского муниципального образования, но не позднее 10 рабочих дней со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта бюджета Семигорского муниципального образования на рассмотрение Думы Семигорского муниципального образования;

- утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ;

2) заказчики, указанные в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия

6 Вестник Четверг 10 марта № 4

их учредителя, но не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта бюджета Семигорского муниципального образования на рассмотрение Думы Семигорского муниципального образования;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

3) заказчики, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта бюджета Семигорского муниципального образования на рассмотрение Думы Семигорского муниципального образования;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о предоставлении субсидий;

4) заказчики, указанные в пп. 4 п. 2 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта бюджета Семигорского муниципального образования на рассмотрение Думы Семигорского муниципального образования;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица указанных органов.

4. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок заказчиками, указанными в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется от лица соответствующих муниципальных органов, передавших этим заказчикам свои полномочия.

5. Заказчики, указанные в п. 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ и требованиями к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг, установленными Правительством РФ в соответствии с ч. 5 ст. 21 ФЗ №44-ФЗ.

6. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона №44-ФЗ.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом №44-ФЗ случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Включаемая в план-график закупок информация должна соответствовать показателям плана закупок в том числе:

1) соответствие включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

2) соответствие включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

10. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

1) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

2) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

3) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

4) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством РФ;

5) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

7) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

8) в иных случаях, установленных высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, администрацией Семигорского муниципального образования в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

11. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в [пункте 12](#Par13) настоящего Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта).

12. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона №44-ФЗ внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ - не позднее чем за 1 календарный день до даты заключения контракта.

13. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством РФ в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона №44-ФЗ, включающие обоснования:

1) начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ;

2) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с ч. 2 ст. 31 ФЗ №44-ФЗ.

14. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в [пункте](#Par39) 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии с подпунктом "б" пункта 1 части 5 статьи 26 Федерального закона №44-ФЗ, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

15. Утвержденный заказчиком план-график и внесенные в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана-графика, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

№ 4 Четверг 10 марта Вестник 7

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «04» марта 2016 года № 26

п. Семигорск

**«Об утверждении Положения о порядке расходования средств Резервного фонда  администрации Семигорского муниципального образования» в новой редакции.**

 В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Семигорского муниципального образования

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить «Положение о порядке расходования средств Резервного фонда  администрации Семигорского муниципального образования» в новой редакции согласно приложения.

2. Администрации Семигорского муниципального образования обеспечить финансирование расходов из Резервного фонда   в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением, и решениями администрации Семигорского муниципального образования о выделении средств из Резервного фонда.

3. Постановление администрации Семигорского сельского поселения  № 68 от 1 августа 2013 «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Семигорского сельского поселения» признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.  Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин

 Приложение

 к Постановлению администрации

Семигорского муниципального образования

 от « 04» марта 2016 года № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке расходования средств** **Резервного фонда  администрации Семигорского муниципального образования**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 290 Положения о бюджетном процессе   Семигорского сельского поселения и устанавливает порядок выделения и использования средств из Резервного фонда  администрации Семигорского  муниципального образования (далее - Резервный фонд).

2. Резервный фонд создается для финансирования непредвиденных расходов и мероприятий местного значения, не предусмотренных в бюджете Семигорского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

3. Объем Резервного фонда определяется решением о бюджете Семигорского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

4. Основанием для выделения средств из Резервного фонда является решение администрации Семигорского муниципального образования, в котором указывается размер ассигнований и их распределение по получателям и проводимым мероприятиям.

5. Средства из Резервного фонда выделяются для частичного покрытия расходов на финансирование следующих мероприятий:

- проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при угрозе их возникновения;

- проведение поисковых и аварийно-спасательных работ  и иных мероприятий, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий;

- проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших от чрезвычайной ситуации;

- закупку, доставку и хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения и накопления (восстановления) резерва материальных ресурсов органа местного самоуправления по ликвидации чрезвычайной ситуации;

- развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуируемых пострадавших граждан;

- оказание материальной помощи пострадавшим гражданам;

- другие цели.

Нецелевое использование средств резервного фонда запрещается.

6. Финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) из Резервного фонда производится в тех случаях, когда угроза возникновения или возникшая чрезвычайная ситуация достигла таких масштабов, при которых для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций недостаточно собственных средств предприятий, организаций и учреждений (далее – организации), средств администрации Семигорского муниципального образования, а также страховых фондов и других источников.

7. Возмещение расходов местного бюджета, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине юридических или физических лиц, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8. Проекты решений  о выделении средств из Резервного фонда  с указанием объема выделяемых средств и направления их расходования готовит  администрация Семигорского муниципального образования после получения соответствующего поручения главы  Семигорского муниципального образования (Председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности).

9.  Администрация и организации Семигорского муниципального образования, по роду деятельности которых выделяются средства из Резервного фонда, представляют в  Финансовый орган Администрации Семигорского муниципального образования документы с обоснованием размера запрашиваемых средств, включая сметно-финансовые расчеты, данные о размере материального ущерба, размере израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств организаций, соответствующих бюджетов, страховых фондов и иных источников, о наличии собственных резервов финансовых и материальных ресурсов, а также, в случае необходимости, заключения комиссии, экспертов и т.д.

10. Средства из Резервного фонда выделяются на финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций только местного уровня.

11. Органы местной администрации  и организации, в распоряжение которых выделены средства Резервного фонда, несут ответственность за целевое использование этих средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в месячный  срок после проведения соответствующих мероприятий представляют в Финансовый орган  подробный отчет об использовании средств Резервного фонда.

12. При отсутствии или недостаточности средств Резервного фонда Глава Семигорского муниципального образования вправе обратиться в установленном порядке в высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации с просьбой о выделении средств из субъектового Резервного фонда.

13. В случае неиспользования денежных средств Резервного фонда в конце года денежные средства могут быть использованы на особо значимые расходы: электроэнергию, услуги связи, налоги, заработную плату и другие непредвиденные расходы.

8 Вестник Четверг 10 марта № 4

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «04» марта 2016 года № 27

п. Семигорск

«О Порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Семигорского муниципального образования» в новой редакции.

 **В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация Семигорского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории  Семигорского муниципального образования (приложение № 1).

2. Утвердить номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории  Семигорского муниципального образования (приложение № 2).

3. Установить, что создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций производится за счет средств  бюджета Семигорского муниципального образования.

4. Рекомендовать руководителям учреждений и организаций:

4.1. Создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Постановление администрации Семигорского сельского поселения  № 69 от 1 августа 2013 года «О Порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации  чрезвычайных ситуаций на территории Семигорского сельского поселения» признать утратившим силу.

 6. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.  Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин Приложение № 1

 к Постановлению администрации

Семигорского муниципального образования

 от « 04» марта 2016 года № 27

**Порядок**

**создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в Семигорском муниципальном образовании**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 года N 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и определяет основные принципы создания,  хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Семигорском муниципальном образовании (далее - Резерв).

2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, развертывания и содержания временных пунктов проживания и питания пострадавших граждан, оказания им помощи, обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в Семигорском муниципальном образовании, а также при  ликвидации угрозы и последствий чрезвычайных ситуаций.

 Резерв может использоваться на иные цели, не связанные с ликвидацией чрезвычайных ситуаций, только на основании решений, принятых администрацией Семигорского муниципального образования.

 3. Резерв  включает продовольствие, вещевое имущество,  предметы первой необходимости, строительные материалы, медикаменты и медицинское имущество, транспортные средства, средства связи, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

4. Номенклатура и объемы материальных ресурсов Резерва утверждаются администрацией Семигорского муниципального образования и устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Создание, хранение и восполнение Резерва осуществляется за счет средств бюджета,  администрации Семигорского муниципального образования, а также за счет внебюджетных источников.

6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов Резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.

7. Бюджетная заявка для создания Резерва на планируемый год представляется в соответствующий орган до  1 сентября текущего года.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Резерва возлагаются:

по продовольствию -  ООО «Шалютов»;

по вещевому имуществу и предметам первой необходимости -  ООО «Ева»;

по медикаментам и медицинскому имуществу -  заведующий Семигорской врачебной амбулаторией Малыгин П.В.

9. Органы, на которые возложены функции по созданию Резерва:

- разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Резерве;

- представляют на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Резерв;

- определяют размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в Резерве;

- определяют места хранения материальных ресурсов Резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;

- в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в Резерв;

- заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Резерв, а также на ответственное хранение и содержание Резерва;

- организуют хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в Резерве;

- организуют доставку материальных ресурсов Резерва потребителям в районы чрезвычайных ситуаций;

- едут учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами Резерва;

- обеспечивают поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию;

- осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве;

- подготавливают проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов Резерва.

10. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Резерва возлагается на администрацию Семигорского муниципального образования.

11. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).

12. Приобретение материальных ресурсов в Резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

13. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов или части этих ресурсов допускается заключение договоров на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется также в соответствии с Федеральным законом, указанным в п. 12 настоящего Порядка.

14. Хранение материальных ресурсов Резерва организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными договорами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных предприятий и организаций, независимо от формы собственности, и где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

15. Органы, на которые возложены функции по созданию Резерва и заключившие договоры, предусмотренные пунктами 13 и 14 настоящего Порядка, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают в договорах на их экстренную поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

 № 4 Четверг 10 марта Вестник 9

 Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Резерва, производится за счет средств  бюджета администрации Семигорского муниципального образования.

16. Выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению главы администрации Семигорского муниципального образования или лица, его замещающего, и оформляется письменным распоряжением. Решения готовятся на основании обращений предприятий, учреждений и организаций.

17. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

 В случае возникновения на территории Семигорского муниципального образования чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из Резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации.

18. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав Резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется транспортными организациями на договорной основе с администрацией Семигорского муниципального образования.

19. Предприятия, учреждения и организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из Резерва, организуют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов .

20. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов готовят предприятия, учреждения и организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в администрацию Семигорского муниципального образования.

21. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения администрация Семигорского муниципального образования может использовать находящиеся  на его территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с организациями, их создавшими.

22. Восполнение материальных ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в решении администрации Семигорского муниципального образования о выделении ресурсов из Резерва.

23. По операциям с материальными ресурсами Резерва организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

Приложение № 2

 к Постановлению администрации

 Семигорского муниципального образования

 от « 04» марта 2016 года № 27

**Примерная номенклатура и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций органа местного самоуправления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование материальных ресурсов** | **Единица измерения**  | **Количество** | **Примечание** |
| **1.Продовольствие (из расчета обеспечения 10 чел. на 3 суток)** |
| Хлеб и хлебобулочные изделия | тонна | 0,024 |   |
| Молоко и молокопродукты, в том числе: молоко натуральное кефир | тонна | 0,009 |   |
| Мука | тонна | 0,007 |   |
| Крупы  | тонна | 0,002 |   |
| Макаронные изделия | тонна | 0,009 |   |
| Детское питание (фруктовое пюре) | тонна | 0,006 |   |
| Мясные консервы | тонна | 0,002 |   |
| Рыбные консервы | тонна | 0,001 |   |
| Масло растительное | тонна | 0,001 |   |
| Соль | тонна | 0,001 |   |
| Сахар | тонна | 0,002 |   |
| Вода питьевая (бутылированная) | литр | 150 |   |
| **2.Вещевое имущество и предметы первой необходимости** |
| Костюм утепленный зимний (куртка, брюки) | компл. | 10 |   |
| Костюм демисезонный (куртка, брюки) | компл. | 10 |   |
| Шапки вязанные  | шт. | 10 |   |
| Носки х/б  | пар | 10 |   |
| Перчатки п/ш  | пар | 10 |   |
| Обувь зимняя мужская | пар | 5 |   |
| Обувь зимняя женская | пар | 5 |   |
| Обувь зимняя детская | пар | 5 |   |
| Постельные принадлежности  | компл. | 10 |   |
| Подушка | шт. | 10 |   |
| Одеяла  | шт. | 10 |   |
| Раскладушки с матрасами (или матрасы надувные) | шт. | 10 |   |
| Посуда (миска, ложка, стакан)  | компл. | 10 |   |
| Мыло  | кг. | 2 |   |
| Моющие средства | кг. | 5 |   |
| **3.Строительные материалы** |
| Лес строительный | куб. м | 1 |   |
| Цемент | тонн | 0,2 |   |
| Рубероид | м. кв. | 30 |   |
| Шифер | м. кв. | 30 |   |
| Стекло | м. кв. | 20 |   |
| Гвозди | тонна | 0,005 |   |
| **4. Медикаменты и медицинское имущество** |
| Медикаменты | компл. | 1 |   |
| Медицинское имуществ и оборудование | компл. | 1 |   |
| **5.Горюче-смазочные материалы** |
| Автомобильный бензин АИ-92 | тонна | 0,15 |   |
| Дизельное топливо | тонна | 0,15 |   |
| Масла и смазки | тонна | 0,01 |   |
| **6. Материалы и конструкции для ремонта объектов ЖКХ** |
| Вентили | шт. | 1 |   |
| Задвижки стальные | шт. | 1 |   |
| Насосы | шт. | 1 |   |
| Провода и кабели | км | 0,5 |   |
| **7. Средства тушения лесных пожаров** |
| Лопаты | шт. | 5 |   |
| Грабли | шт. | 2 |   |
| Ранцевый огнетушитель | шт. | 2 |   |
| Ведра | шт. | 5 |   |
| Топоры | шт. | 3 |   |
| **8.Специальные средства** |
| Средства связи (индивидуальные/коллективные) | шт. | 1 |   |
| Емкость для воды питьевой, технической и топлива ( фляга емкостью 40 литров) | шт. | 2 |   |

10 Вестник Четверг 10 марта № 4

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «09» марта 2016 года № 30

пос. Семигорск

**«Об утверждении Перечня населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров на территории Семигорского муниципального образования в пожароопасный сезон 2016 года»**

 В соответствии с пунктом 490 [Правил противопожарного режима в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902344800), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года N 390](http://docs.cntd.ru/document/902344800), [Федеральным законом от 21 декабря 1994 года N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"](http://docs.cntd.ru/document/9028718), в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Иркутской области, руководствуясь статьей 67 [Устава Иркутской области](http://docs.cntd.ru/document/895202855), администрация Семигорского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров на территории Семигорского муниципального образования в пожароопасный сезон 2016 года согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Семигорского муниципального образования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин

 Приложение

 к постановлению администрации

 Семигорского муниципального образования

 от «09» марта 2016 года № 30

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров на территории Семигорского муниципального образования в пожароопасный сезон 2016 года**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование населенного пункта |
| 1 | поселок Семигорск |
| 2 | станция Мерзлотная |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От «01» марта 2016 года № 06

п. Семигорск

**«О мерах по предупреждению пожаров и организации их тушения в весенне - летний пожароопасный период 2016 года на территории Семигорского муниципального образования»**

 В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ « О пожарной безопасности», в целях обеспечения требований пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2016 года на территории Семигорского муниципального образования, руководствуясь статьей 6 п. 24 Устава Семигорского муниципального образования:

1. Специалисту ГО ЧС Носковой Т.А. провести до 30 мая текущего года разъяснительные работы с проведением инструктажа по недопущению **пожогов сухой травы, стерни, мусора,** предупреждению пожаров на территории поселения.

1.1. Совместно с административной комиссией организовать патрулирование территории в целях предупреждения поджогов сухой травы, мусора при уборке придомовых территорий.

1.2. Провести через средства массовой информации «Вестник» администрации Семигорского МО разъяснительную работу по предупреждению пожаров в лесных массивах и на территории поселения.

2. Директору предприятия ООО «Семигорск» Слатвицкой Е.Б. провести обследование водозаборных скважин и подъезды к ним.

2.1. Ответственным за пожарную безопасность объекта провести мероприятия по очистке подвальных и чердачных помещений жилых домов по ул. Энергетиков и прилегающей к ним территории от горючего мусора, сухой травы.

2.2. Закрыть на замки все чердачные и подвальные помещения по ограничению доступа посторонних лиц.

3. Водителю пожарной машины Артемову Н.В. постоянно обеспечивать противопожарную защиту муниципальных объектов жизнеобеспечения и объектов с массовым пребыванием людей.

3.1. Провести профилактический осмотр и привести в готовность пожарную технику, иметь в наличии запас ГСМ на случай тушения возможных пожаров.

4. Связисту Святченко В.А. обеспечить устойчивую связь с подразделением муниципальной пожарной службы и подразделением Главного управления МЧС России по Нижнеилимскому району.

5. Рекомендовать директору МОУ «Семигорская сош» Малыгиной Л.Ф. организовать на уроках ОБЖ изучение противопожарных мероприятий и правил поведения в лесу в весенне-летний пожароопасный период.

6. В мае месяце провести заседание комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

7. Опубликовать данное распоряжение в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» Семигорского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения [www.sem-adm.ru](http://www.sem-adm.ru).

8. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин

№ 4 Четверг 10 марта Вестник 11

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «01» марта 2016 года № 05

пос. Семигорск

**«О мерах по охране лесов от пожаров в 2016 году на территории Семигорского сельского поселения»**

 В соответствии со статьями 51-53.8 Лесного кодекса Российской Федерации, в целях организации противопожарной профилактики и обеспечения тушения пожаров на землях лесного фонда в 2016 году на территории Семигорского муниципального образования, в связи с наступлением пожароопасного сезона:

1.Считать пожароопасным периодом с момента схода снежного покрова в лесах и до наступления устойчивой осенней ненастной погоды или образования снежного покрова на всей территории поселения.

2. Специалисту по ГО ЧС Носковой Т.А.:

2.1.Разработать план агитационно-разъяснительной работы с населением (приложение № 1).

2.2.Подготовить информацию в виде листовок по правилам обращения с огнем в лесу и распространить среди населения.

2.3.Разработать план эвакуационных мероприятий на случай угрозы распространения лесных пожаров в населенный пункт (приложение № 2).

2.4. Проводить регулярное освещение вопросов о сбережении лесов и выполнения правил пожарной безопасности в лесах.

3.Директору ООО «Семигорск» Слатвицкой Е.Б. совместно с ответственным за пожарную технику Артемову Н.В., проверить состояние водозаборных скважин и условий для забора из них воды техническими средствами.

4. Провести мероприятия по очистке и ликвидации стихийных свалок на территории поселка.

5. Не допускать отжига сухой травы на приусадебных участках и сенокосных угодьях.

6. Рекомендовать директору МОУ «Семигорская СОШ» Малыгиной Л.Ф. организовать проведение агитационно-разъяснительной работы среди учащихся по вопросам противопожарной пропаганды в лесных массивах.

7. Организовать на время пожароопасного периода дежурство ответственных работников администрации поселения в выходные и праздничные дни, а в случае введения чрезвычайной ситуации - дополнительно в вечернее время ежедневно.

8. Опубликовать данное распоряжение в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» Семигорского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения [www.sem-adm.ru](http://www.sem-adm.ru).

9. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин

Приложение №1

 к распоряжению администрации

 Семигорского муниципального образования

 от 01 марта 2016 года № 05

**ПЛАН**

**проведения агитационно-разъяснительной работы по пожарной безопасности**

1. В срок до 20 мая 2016 года провести с населением агитационно-разъяснительную работу в виде бесед по улицам:

- Семигорская – Солнечная: до 13 мая 2016 года;

- Кубанская – Лесная: до 15мая 2016 года;

- Набережная – Трактовая – Октябрьская – Нагорная: до 20 мая 2016 года;

- Энергетиков – Гаражная: до 25 мая 2016 года.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» Семигорского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения [www.sem-adm.ru](http://www.sem-adm.ru). предупреждение о пожарной безопасности.

**Ответственная – Носкова Т.А.**

 Приложение № 2

 к распоряжению администрации

 Семигорского муниципального образования

 от 01 марта 2016 года № 05

**ПЛАН**

**эвакуационных мероприятий на случай возникновения лесных пожаров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные | Сроки |
| 1. | В случае распространения массовых лесных пожаров и возникновения угрозы перехода их в поселок в здании администрации Семигорского сельского поселения собирается штаб ГО и эвакуационной комиссии. | Штаб ГО Эвакуационная комиссия | 1,5 часа |
| 2. | Эвакуационная комиссия организует взаимодействие с органами военного командования и ГО района по вопросам организации и жизнеобеспечения эвакуироваемого населения. | Эвакуационная комиссия | 1.5 часа |
| 3. | С получением распоряжений о проведении эвакуации оповещаются посыльные по закрепленным за ними маршрутам. | Эвакуационная комиссия | 1 час |
| 4. | Оповещение транспортных служб. | Штаб ГО | 1 час |
| 5. | Постановка задач посыльным по закрепленным за ними маршрутам для сбора населения на пунктах посадки на автомашины. | Эвакуационная комиссия | 0,30 мин |
| 6. | Эвакуационная комиссия осуществляет контроль по приему населения на пунктах посадки и поддержания порядка в ходе эвакомероприятия. | Эвакуационная комиссия | постоянно |
| 7. | Информировать эвакоприемную комиссию района о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта. | Штаб ГО эвакуационная комиссия | постоянно |

12 Вестник Четверг 10 марта № 4

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

**С приходом весны и повышением среднесуточной температуры воздуха обстановка на водных объектах ухудшается. Под весенними лучами солнца лёд на водоёмах становится рыхлым и непрочным. В это время выходить на его поверхность крайне опасно. Однако каждый год многие люди пренебрегают мерами предосторожности и выходят на тонкий весенний лёд, тем самым, подвергая свою жизнь смертельной опасности.**

**Безопасным для человека считается лед толщиной не менее 10 сантиметров в пресной воде. Лед непрочен в местах быстрого течения, бьющих ключах и стоковых вода, а также в районах произрастания водной растительности, вблизи деревьев, кустов и камыша. Если температура воздуха выше 0 градусов держится более трех дней, то прочность льда снижается на 25 %.**

**Прочность льда можно определить визуально: лед голубого цвета – прочный, белого - прочность его в два раза меньше, серый, матово-белый или с желтоватым оттенком лёд ненадёжен.**

 **Уважаемые жители поселения убедительно просим вас соблюдать меры предосторожности, не выходите на весенний тонкий лед, не оставляйте маленьких детей без присмотра, проводите профилактические беседы по недопущению выхода на лёд.**

.

|  |
| --- |
|   20 марта возле здания администрации будет проходить праздник Проводы русской зимы «Лихие забавы на Руси». Приглашаем всех жителей поселка.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Наш адрес: Телефон: Учредители: Газета Вестник** |

665682 Администрация Распространяется бесплатнопос. Семигорск 64 – 4 -71 Дума сельского Газета выходитул. Октябрьская, 1 поселения 2 раз в месяц кол-во 35 шт.  Гл. редактор К.С. Лопатин Отв. за выпуск Л.В. Окунева |

 |