



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

07 сентября 2016г. № 44/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Информационное сообщение** о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

• **Постановление № АГ- 1486-п от 02.09.2016** об утверждении Порядка расходования субсидии из краевого бюджета на компенсацию расходов муниципальных спортивных школ, подготовивших спортсмена, ставшего членом спортивной сборной команды Красноярского края

• **Постановление № АГ- 1487-п от 06.09.2016** об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя Главы администрации по социальным вопросам

• **Постановление № АГ- 1488-п от 06.09.2016** об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска

• **Постановление № АГ- 1489-п от 06.09.2016** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 22.05.2013 №АГ-835-п «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации города Минусинска»

• **Постановление № АГ- 1490-п от 06.09.2016** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2030-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Информационное общество муниципального образования город Минусинск»

• **Постановление № АГ- 1491-п от 06.09.2016** о начале отопительного периода 2016-2017 гг

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом города Минусинска на основании решения Минусинского городского Совета депутатов от 26.02.2016 г. № 36-262р «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества в муниципальном образовании город Минусинск на 2015 год», постановления Администрации города Минусинска от 04.04.2016 г. № АГ-441-п «Об определении условий приватизации муниципального имущества», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», сообщает о проведении аукциона по продаже муниципального имущества.

1.2. Сведения о продавце имущества: Продавцом имущества является комитет по управлению муниципальным имуществом города Минусинска. Адрес: 662608; Красноярский край, г. Минусинск, ул. Штабная, 18. Контактные телефоны: 8 (39132) 2-27-



15, факс 2-27-01. E-mail: kumi@kristel.ru.

1.3. Сведения об имуществе:

Лот № 1: Нежилое одноэтажное здание, площадью 144,1 кв.м, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, 44, с земельным участком необходимым для его эксплуатации, площадью 483 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для эксплуатации нежилого здания (швейных цех), расположенного по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, 44. Начальная цена 1 328 305 (один миллион триста двадцать восемь тысяч триста пять) рублей 00 копеек. Величина повышения начальной цены «шаг аукциона» 66 415 (шестьдесят шесть тысяч четыреста пятнадцать) рублей 25 копеек. Сумма задатка 265 661 (двести шестьдесят пять тысяч шестьсот шестьдесят один) рубль.

1.4. Способ приватизации – аукцион.

1.5. Форма подачи предложений о цене Имущества: открытая.

1.6. Условия и сроки платежа за Имущество, реквизиты счета:

Установленная по результатам продажи цена Имущества подлежит уплате Покупателем в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания договора купли-продажи имущества путем единовременного перечисления денежных средств по следующим реквизитам: получатель: УФК по Красноярскому краю (КУМИ г. Минусинска); код бюджетной классификации: 01311402043040000410; р/с 4010181060000010001 в Отделении Красноярск г. Красноярск, ИНН/КПП 2455011200/245501001, БИК 040407001, ОКТМО 04723000.

1.7. Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета:

Задаток в размере 20 % начальной цены вносится единым платежом на р/с КУМИ г. Минусинска по реквизитам: ИНН 2455011200, КПП 245501001, УФК по Красноярскому краю (КУМИ г. Минусинска л/с 05193018270) Банк получателя: Отделение Красноярск г. Красноярск р/с 40302810200003000084, БИК 040407001, ОКТМО 04723000, не позднее 03 октября 2016 года до 14.00. Основанием для внесения задатка является заключенный с Продавцом договор о задатке. Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты.

Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок. Документом, подтверждающим внесение задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Сумма задатка возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

1.8. Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок:

Прием заявок на приобретение Имущества и ознакомление с иной информацией осуществляются ежедневно с 13-00 до 15-00, кроме выходных, по адресу: г. Минусинск, ул. Штабная, 18,

каб.№.3, 1-й этаж, (КУМИ г. Минусинска), тел. 8 (39132) 2-27-15.

Дата начала приема заявок на приобретение Имущества – 08 сентября 2016 года с 13.00.

Дата окончания приема заявок на приобретение Имущества – 03 октября 2016 года до 15.00.

Заявки и документы Претендентов рассматриваются Продавцом 05 октября 2016 года в 14 час. 00 мин. по адресу: г. Минусинск, ул. Штабная, 18 (КУМИ г. Минусинска).

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента, задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

1.9. Дата, время и место проведения продажи Имущества:

Аукцион будет проводиться 07 октября 2016 года в 14 час. 00 мин. по адресу: г. Минусинск, ул. Штабная, 18, каб.№.1 (КУМИ г. Минусинска).

2. Перечень документов, представляемых покупателями.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

нотариально заверенные копии учредительных документов;

оригинал выписки из ЕГРЮЛ;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая описание составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее ис-

полнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Один Претендент имеет право подать только одну заявку.

3. Срок заключения договора купли-продажи Имущества.

В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

4. Порядок ознакомления Претендентов с информацией, условиями договора купли-продажи Имущества.

Ознакомиться с условиями продажи Имущества на аукционе, условиями договора купли-продажи, формой заявки, а также иной информацией о подлежащем приватизации Имуществе, Претенденты могут со дня приема заявок в месте подачи заявок и на на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет - www.torgi.gov.ru.

5. Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации Имущества.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ.

6. Порядок определения победителей.

Победителем аукциона будет являться участник аукциона, предложивший в ходе проведения аукциона наиболее высокую цену за Имущество.

7. Место и срок подведения итогов продажи Имущества.

Итоги аукциона подводятся 07 октября 2016 года, после проведения аукциона по адресу: г. Минусинск, ул. Штабная, 18, каб. № .1 (КУМИ г. Минусинска). Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона.

Оплата Имущества производится единовременно в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи. Задаток, внесенный Покупателем засчитывается в счет оплаты приобретаемого Имущества. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 30 дней после полной оплаты стоимости Имущества. Покупатель оформляет право собственности на Имущество самостоятельно за собственный счет.

ОБРАЗЕЦ
Продавцу
КУМИ г. Минусинска

ЗАЯВКА

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица/ Ф.И.О. физического лица)

именуемый далее Претендент, в лице _____,
(Ф.И.О., должность для юридических лиц)

действующего на основании _____,
(наименование документа, подтверждающего полномочия для юр. лица, паспортные данные для физ. лица)

принимая решение об участии в приватизации муниципального имущества города Минусинска способом приватизации – аукцион с открытой формой подачи предложения о цене: _____

_____ (наименование имущества, его характеристики и местонахождение)

обязуется:

1. Соблюдать условия продажи муниципального имущества города Минусинска на аукционе с открытой формой подачи предложения о цене, указанные в информационном сообщении, опубликованном в средствах массовой информации, и на сайте <http://www.minusinsk.info/>, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет - www.torgi.gov.ru, а также порядок, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и положением об организации продажи

находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 585.

2. В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли – продажи муниципального имущества.

3. Оплатить стоимость приобретенного на аукционе имущества в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли – продажи муниципального имущества.

Заявка составлена в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона, другой у Претендента.

(Юридический адрес для юр. лиц) адрес, телефон и банковские реквизиты:

Подпись Претендента (его полномочного представителя): _____

«__» _____ 2016 г.

Заявка принята Продавцом: час. __, мин. __, «__» _____ 2016 г. зарегистрирована за № _____ М.П.

Подпись уполномоченного лица Продавца: _____

Проект договора

**Договор
купи-продажи недвижимого имущества.**

Красноярский край
г. Минусинск

«__» _____ 2016 г.

Муниципальное образование город Минусинск, от имени которого действует **комитет по управлению муниципальным имуществом города Минусинска**, именуемый в дальнейшем **ПРОДАВЕЦ**, в лице руководителя комитета Анохина Юрия Владимировича, действующего на основании Положения и Распоряжения Администрации города Минусинска от 25.05.2015 № АГ-34-р, с одной стороны и _____

зарегистрированный (ая) по адресу _____, именуемый (ая) в дальнейшем **ПОКУПАТЕЛЬ**, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, в соответствии с протоколом № _____ от «__» _____ 2016 года об итогах продажи муниципального имущества на аукционе, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

ПРОДАВЕЦ продаёт, т.е. передаёт в собственность, а **ПОКУПАТЕЛЬ** приобретает в собственность объект недвижимого имущества: _____, расположенный по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. _____

Объект недвижимого имущества, указанный в п. 1.1 настоящего договора, является муниципальной собственностью города Минусинска на основании _____, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права от «__» _____ г. серии _____ номер _____.

Состояние объекта недвижимого имущества удовлетворительное.

цена договора

Цена объекта недвижимого имущества, указанного в п.1.1. настоящего договора, составляет _____ рублей.

Порядок расчётов

Порядок оплаты по настоящему договору.

Первый платёж: _____ рублей – сумма задатка, внесённого **ПОКУПАТЕЛЕМ** для участия в аукционе в соответствии с условиями договора о задатке б/н от _____ 2016 года, заключённого между **ПОКУПАТЕЛЕМ** и **ПРОДАВЦОМ**.

Второй платёж в сумме _____ рублей – в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания настоящего договора перечисляется **ПОКУПАТЕЛЕМ** по следующим реквизитам:
- за здание: УФК по Красноярскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Минусинска), ИНН 2455011200, КПП 245501001, р/сч № 40101810600000010001 в Отделении Красноярск г. Красноярск, ОКТМО 04723000, БИК 040407001, КБК 01311402043040000410.

- за земельный участок: УФК по Красноярскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Минусинска), ИНН 2455011200, КПП 245501001, р/сч № 40101810600000010001 в Отделении Красноярск г. Красноярск, ОКТМО 04723000, БИК 040407001, КБК 01311406024040000430.

При уклонении или отказе **ПОКУПАТЕЛЯ** от оплаты за объект

имущества в установленные сроки на **ПОКУПАТЕЛЯ** налагаются пени в размере 5% от суммы платежа за каждый день просрочки.

Обязанности сторон по договору

ПРОДАВЕЦ обязан:

Передать объект недвижимого имущества, указанный в п. 1.1. настоящего договора, **ПОКУПАТЕЛЮ** по акту приема-передачи в течение 30 дней с момента оплаты по договору (прилагается);

Передать **ПОКУПАТЕЛЮ** техническую документацию.

ПОКУПАТЕЛЬ обязан:

Выполнить в установленном настоящим договором сроки выплатить сумму, указанную в пункте 3 настоящего договора;

Принять объект недвижимого имущества, указанный в п. 1.1. настоящего договора, а также соответствующую документацию от **ПРОДАВЦА** по акту приема – передачи в течение 30 дней с момента полной оплаты по договору;

Оплатить расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности.

ОСОБЫЕ условия

С даты подписания акта приема – передачи **ПОКУПАТЕЛЕМ** ответственность за сохранность объекта недвижимого имущества, указанного в п. 1.1. настоящего договора, равно как и риск случайной гибели или повреждения имущества, несет **ПОКУПАТЕЛЬ**.

Переход права собственности на объект недвижимого имущества, указанный в п. 1.1. настоящего договора подлежит обязательной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 30 дней с момента полной оплаты по договору.

Право собственности на объект недвижимого имущества, указанный в п. 1.1. настоящего договора возникает у **ПОКУПАТЕЛЯ** с момента государственной регистрации права в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Прочие условия

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств в полном объеме.

Настоящий договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон, третий экземпляр хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Иные условия, не указанные в настоящем договоре, регулируются действующим законодательством РФ.

Реквизиты и подписи сторон

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Муниципальное образование
город Минусинск
от имени которого действует
комитет по управлению муниципальным
имуществом города Минусинска
662608, Красноярский край,
г. Минусинск, ул. Штабная, 18

Руководитель комитета
_____ Ю.В. Анохин

Приложение
к договору купли-продажи
недвижимого имущества
от _____ 2016 г.

**АКТ
приёма-передачи**

Красноярский край
г. Минусинск

«__» _____ 2016 г.

Муниципальное образование город Минусинск, от имени которого действует **комитет по управлению муниципальным имуществом города Минусинска**, именуемый в дальнейшем **ПРОДАВЕЦ**, в лице руководителя комитета Анохина Юрия Владимировича, действующего на основании Положения и Распоряжения Администрации города Минусинска от 25.05.2015 № АГ-34-р, с одной стороны и _____, зарегистрированный (ая) по адресу _____

__, именуемый (ая) в дальнейшем **ПОКУПАТЕЛЬ**, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что **ПРОДАВЕЦ** передал, а **ПОКУПАТЕЛЬ** принял (а) недвижимое имущество: _____. Состояние объекта недвижимого имущества удовлетворительное.

ПЕРЕДАЛ:

Руководитель комитета по
управлению муниципальным
имуществом города Минусинска

_____ Ю.В. Анохин

ПРИНЯЛ:

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2016

№ АГ- 1486-п

Об утверждении Порядка расходования субсидии из краевого бюджета на компенсацию расходов муниципальных спортивных школ, подготовивших спортсмена, ставшего членом спортивной сборной команды Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 15.10.2012 № 536-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления и расходования субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Красноярского края на компенсацию расходов муниципальных спортивных школ, подготовивших спортсмена, ставшего членом спортивной сборной команды Красноярского края, критериев отбора муниципальных районов и городских округов Красноярского края для предоставления указанных субсидий», Уставом городского округа – город Минусинск, в целях упорядочения расходования бюджетных средств, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок расходования субсидии из краевого бюджета на компенсацию расходов муниципальных спортивных школ, подготовивших спортсмена, ставшего членом спортивной сборной команды Красноярского края согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, и разместить постановление на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Гончарова В. Б.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 21 октября 2015 года.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
глава города Минусинска.

Приложение
к постановлению Администрации
города Минусинска
от 02.09.2016 № АГ- 1486-п

Порядок расходования субсидии из краевого бюджета на компенсацию расходов муниципальных спортивных школ, подготовивших спортсмена, ставшего членом спортивной сборной команды Красноярского края

1. Настоящий Порядок регулирует расходование средств, предоставляемых бюджету муниципального образования город Минусинск в виде субсидии из краевого бюджета на компенсацию расходов муниципальных спортивных школ, подготовивших спортсмена, ставшего членом спортивной сборной команды Красноярского края.

2. Администрация города Минусинска заключает с Министерством спорта Красноярского края соглашение о предоставлении субсидии.

Главным распорядителем средств субсидии является Отдел спорта и молодежной политики администрации города Минусинска (далее - Отдел спорта и молодежной политики), а получателем средств субсидии является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа города Минусинска имени В.П. Щедрухина».

3. Отдел спорта и молодежной политики после подписания соглашения о предоставлении субсидии муниципальному образованию Красноярского края (далее - Соглашение) заключает соглашение с бюджетным учреждением - получателем бюджетных средств о предоставлении субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Расходование субсидии осуществляется в соответствии со сметой расходов средств субсидии из краевого бюджета на компенсацию расходов муниципальных спортивных школ, подготовивших спортсмена, ставшего членом спортивной сборной команды Красноярского края.

Реализация мероприятий осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Средства субсидии направляются на финансирование расходов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и стимулирующие выплаты на основании сметы расходов, определенной Соглашением.

5. Получатель субсидии имеет право использовать средства субсидии на финансирование следующих видов расходов:

- на стимулирующие выплаты (с начислениями);
- на приобретение спортивных инвентаря, оборудования, одежды, обуви, лыжной смазки;
- на приобретение основных средств;
- на оплату взносов в спортивные федерации за участие в официальных спортивных соревнованиях;
- на транспортные расходы, оплату проезда, проживания, питания, суточных;
- на проведение тренировочных и восстановительных сборов.

6. Финансовое управление администрации города Минусинска по мере поступления средств субсидии из краевого бюджета в пределах утвержденной бюджетной росписи и предельных объемов финансирования на основании заявки Отдела спорта и молодежной политики производит финансирование по указанной субсидии на лицевой счет главного распорядителя средств.

7. В сроки, определенные Соглашением, в Министерство спорта Красноярского края предоставляются финансовые и аналитические отчеты об использовании средств субсидии. К отчету прилагаются заверенные копии первичных документов, подтверждающих произведенные расходы: муниципальных контрактов (контрактов), счетов-фактур, товарных накладных, актов приема-сдачи работ (оказания услуг), авансовых отчетов, инвентарных карт, ведомостей на выдачу товароматериальных ценностей, расходных и приходных ордеров, платежных поручений, путевых листов, прайсов, чеков и иных оправдательных документов. Копии документов должны быть заверены руководителем Администрации города Минусинска или Отдела спорта и молодежной политики.

8. Контроль за целевым использованием средств субсидии, своевременным и достоверным предоставлением отчетности осуществляет Отдел спорта и молодежной политики.

9. Отдел спорта и молодежной политики обеспечивает возврат в городской бюджет неиспользованных средств субсидии или использованных не по целевому назначению не позднее 20 декабря текущего года.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
глава города Минусинска.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2016

№ АГ-1487-п

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя Главы админи-

страции по социальным вопросам

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа-город Минусинск, решением Минусинского городского Совета депутатов от 28.12.2010 № 29-250р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 28.12.2010 № 29-250р, от 16.07.2015 № 28-212р, от 07.10.2015 № 32-227р), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя Главы администрации по социальным вопросам в форме конкурса испытания.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии согласно приложению 1.
3. Назначить проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя Главы администрации по социальным вопросам на 04 октября 2016 года, 14 часов 00 мин., по адресу: город Минусинск, ул. Гоголя, 68, зал заседания Минусинского городского Совета депутатов.
4. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя Главы администрации по социальным вопросам и приеме документов от кандидатов, согласно приложению 2.
5. Утвердить проект трудового договора с заместителем Главы администрации по социальным вопросам, согласно приложению 3.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя управления по организационным вопросам и связям с общественностью Администрации города Минусинска Завгороднюю С.А.
7. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования города Минусинска в сети Интернет.
8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
глава города Минусинска.

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ-1487-п

Состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя Главы администрации по социальным вопросам

Меркулов Дмитрий Николаевич	Глава города Минусинска, председатель комиссии;
Заблоцкий Владимир Владимирович	первый заместитель Главы администрации по экономическому развитию, заместитель председателя комиссии;
Носков Виктор Борисович	начальник отдела правовой работы Администрации города Минусинска, секретарь комиссии;
Члены комиссии: Завгородняя Светлана Андреевна	руководитель управления по организационным вопросам и связям с общественностью – начальник отдела по работе со СМИ, общественными объединениями и территориальному общественному самоуправлению Администрации города Минусинска;
Белая Тамара Степановна	депутат Минусинского городского Совета депутатов;
Абрафиков Роман Васильевич	депутат Минусинского городского Совета депутатов;
Медведская Лидия Павловна	депутат Минусинского городского Совета депутатов;
Зализный Игорь Валерьевич	депутат Минусинского городского Совета депутатов.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
глава города Минусинска.

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ-1487-п

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация города Минусинска объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы «Заместитель Главы администрации по социальным вопросам».

Конкурс состоится 04 октября 2016 года в 14 часов, по адресу: Красноярский край, город Минусинск, ул. Гоголя, 68, зал заседания Минусинского городского Совета депутатов.

Принять участие в конкурсе на замещение указанной вакантной должности имеют право граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям.

Уровень образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее четырех лет.

Требования к уровню знаний:

Претендент на замещение вакантной должности должен знать: Конституцию Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, иные федеральные законы Российской Федерации и нормативно-правовые акты Красноярского края, решения, принятые на сходе граждан, Устав городского округа – город Минусинск, нормативно-правовые акты и правовые акты муниципального образования город Минусинск.

Требования к уровню умений, навыков и компетенции в области информационно-коммуникационных технологий:

Знание устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в органах местного самоуправления; основ информационной безопасности, способов защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий и в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения данных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; основ проектного управления.

Навыки в работе с персональным компьютером и его периферийными устройствами; работы с локальной сетью Интернет, управления электронной почтой; работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, работы с базами данных; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с системами управления проектами.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, в течение 20 дней, со дня опубликования объявления, с 08 сентября 2016 года по 27 сентября 2016 года, представляют в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов, в выходные дни в субботу и воскресенье с 10-00 до 12-00 в Администрацию города Минусинска по адресу: город Минусинск, ул. Гоголя, 68, кабинет № 14, следующие документы и их копии:

1. заявление на участие в конкурсе;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
3. паспорт;
4. трудовую книжку (копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой), за исключением случаев, когда трудовая книжка гражданину ранее не оформлялась;
5. документ об образовании (документы, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию, копии документов о повышении квалификации);
6. заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
7. сведения о доходах за 2015 год, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
8. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой контракт заключается впервые.
9. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;
10. документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
11. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Информацию представляют представителю нанимателя за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

Гражданин также вправе представить в конкурсную комиссию рекомендации и иные документы, имеющие, по его мнению, значение для определения результатов конкурса.

В качестве конкурсного задания кандидат представляет программу об основных приоритетных направлениях развития социальной сферы города Минусинска и механизмов их реализации. Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссией.

сии в день проведения конкурса.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) несвоевременного или неполного представления указанных выше документов;

б) при наличии 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.

Необходимую информацию о конкурсе: форму заявления, анкету, справку о доходах можно получить в Администрации города Минусинска по адресу: город Минусинск, ул. Гоголя, 68 каб. № 14, телефон 8(39132) 2-19-18, 4-41-81, 2-09-41, факс 5-03-24, на официальном сайте муниципального образования город Минусинск, в разделе Администрация города Минусинска/ Кадровое обеспечение размещены: (заявление на конкурс, форма анкеты, форма справки о доходах).

Приложение 3 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ-1487-п

Проект трудового договора с заместителем Главы администрации по социальным вопросам

Администрация города Минусинска от имени муниципального образования город Минусинск в лице Главы города Минусинска Меркулова Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава городского округа - город Минусинск, именуемого в дальнейшем Представитель нанимателя (работодатель), и гражданин Российской Федерации _____, паспорт: _____, выдан _____, именуемый в дальнейшем Работник, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Работник назначается на должность муниципальной службы заместителя Главы администрации по социальным вопросам.

Рабочее место находится по адресу: город Минусинск, ул. Гоголя, д. 68.
кабинет № 6.

2. Срок трудового договора

2.1. Настоящий договор является договором по основной работе.

2.2. Настоящий трудовой договор заключается сроком на 1 год с _____ по _____.

2.3. Настоящий договор прекращает свое действие (в случае, когда срок окончания действия настоящего договора не установлен) при достижении Работником предельного возраста нахождения на муниципальной службе - 65 лет.

2.4. Решение о продлении нахождения на муниципальной службе Работника, достигшего предельного возраста нахождения на муниципальной службе, принимает Представитель нанимателя. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе допускается не более чем на год.

3. Права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

3.2. Работник обязуется:

3.2.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края, муниципальных правовых актов в интересах населения города.

3.2.2. Добросовестно исполнять обязанности муниципального

служащего в соответствии с должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

3.2.3. Исполнять законы Российской Федерации, Красноярского края, муниципальные правовые акты, распоряжения и указания Главы города Минусинска, изданные в пределах их полномочий, за исключением незаконных.

3.2.4. Выполнять обязанности, соблюдать ограничения, не нарушать запреты установленные статьями 12-14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2.5. Не разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к **сведениям** конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.6. Соблюдать установленные в Администрации города Минусинска Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, должностную инструкцию и порядок работы со служебной информацией. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе и после прекращения муниципальной службы.

3.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

3.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовым договором.

3.2.9. Соблюдать положения кодекса этики и поведения лиц, замещающих муниципальные должности администрации города Минусинска.

4. Права и обязанности Представителя нанимателя (работодателя)

4.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе.

4.1.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу администрации города Минусинска, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе.

4.1.5. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязуется:

4.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.2. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.2.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Минусинска.

4.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе.

4.3. Обеспечить Работнику социальные гарантии и компенсации, в том числе:

4.3.1. Переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;

4.3.2. Обязательность получения его согласия на перевод на другую муниципальную должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

4.3.3. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, осуществляемое в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами администрации города;

4.3.4. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;

4.3.5. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы, защиту его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральными законами;

4.3.6. Иные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, соглашениями и настоящим трудовым договором.

5. Оплата труда

5.1. За исполнение трудовых обязанностей Работнику на момент заключения трудового договора устанавливается:

должностной оклад 6998,00 (шесть тысяч девятьсот девяносто восемь) рублей;

ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы 90 % должностного оклада;

ежемесячное денежное поощрение 240 % должностного оклада;

ежемесячная надбавка за выслугу лет _____ % должностного оклада;

ежемесячная надбавка за классный чин _____ % должностного оклада;

районный коэффициент 30%, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями 30 %;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь в случаях: бракосочетание Работника, рождение ребенка у Работника, смерть близких родственников; иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, в том числе премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

5.2. Заработная плата выплачивается в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Администрации города Минусинска.

5.3. Заработная плата перечисляется на указанный специалистом счет в банке.

5.4. Все надбавки, премии и иные выплаты выплачиваются в размерах и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, города Минусинска. Конкретные размеры должностного оклада и ежемесячных надбавок и премий устанавливаются и изменяются распоряжением Главы администрации. Индексация должностного оклада Работника осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, города Минусинска.

6. Рабочее время и время отдыха Работника

6.1. Работнику устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - два;

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

г) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.2. Перерыв для отдыха и питания.

6.3. Работнику предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»;

в) дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 10 календарных дней при стаже муниципальной службы 15 лет и более;

6.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работнику в соответствии с графиком отпусков в сроки, согласованные с работодателем.

6.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Представителем нанимателя (работодателем).

7. Ответственность сторон

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Работник и Представитель

нанимателя (работодатель) несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, Красноярского края.

7.2. Нарушение муниципальным служащим положений кодекса этики в случае совершения правонарушения или дисциплинарного проступка влечет применение к нему мер ответственности в соответствии с федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон путем заключения дополнительного соглашения.

8.2. Расторжение настоящего договора осуществляется на основаниях и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе.

8.3. Прекращение допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне является дополнительным основанием для расторжения с ним трудового договора (контракта), если такие условия предусмотрены в трудовом договоре (контракте).

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), каждый из которых имеет равную юридическую силу.

8.5. Адреса сторон: Представитель нанимателя (работодатель): Администрация города Минусинска, 662600, Красноярский край, город Минусинск. ул. Гоголя, д. 68. тел. 8(39132) 50323, факс 50324 ИНН 2455010630 / КПП 245501001 р/с 40204810900000000634.

Работник: _____ паспорт _____,

выдан _____,

ИНН _____, СНИЛС _____,

зарегистрирован по адресу _____.

тел. _____.

Представитель нанимателя (работодатель):

Работник (муниципальный служащий)

Глава города Минусинска

_____ Д.Н. Меркулов _____

М.П.

С локальными нормативными актами (Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, инструкцией по охране труда, Положением кодекса этики и служебного распорядка, должностной инструкцией) ознакомлен до подписания настоящего трудового договора: _____

(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил: _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2016

№ АГ- 1488-п

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа-город Минусинск, решением Минусинского городского Совета депутатов от 28.12.2010 № 29-250р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Минусинск» (с изменениями от 28.12.2010 № 29-250р, от 16.07.2015 № 28-212р, от 07.10.2015 № 32-227р), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска в форме конкурса испытания.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии согласно приложению 1.

3. Назначить проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска на 29 сентября 2016 года, 14 часов 00 мин., по адресу: город Минусинск,

ул. Гоголя, 68, зал заседания Минусинского городского Совета депутатов.

4. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска и приеме документов от кандидатов, согласно приложению 2.

5. Утвердить проект трудового договора с начальником отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска, согласно приложению 3.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя управления по организационным вопросам и связям с общественностью Администрации города Минусинска Завгороднюю С.А.

7. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования города Минусинска в сети Интернет.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
глава города Минусинска.

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ-1488-п

Состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска

Меркулов Дмитрий Николаевич	Глава города Минусинска, председатель комиссии;
Заблоцкий Владимир Владимирович	первый заместитель Главы администрации по экономическому развитию, заместитель председателя комиссии;
Носков Виктор Борисович	начальник отдела правовой работы Администрации города Минусинска, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Завгородняя Светлана Андреевна	руководитель управления по организационным вопросам и связям с общественностью – начальник отдела по работе со СМИ, общественными объединениями и территориальному общественному самоуправлению Администрации города Минусинска;
Циплин Геннадий Геннадьевич	депутат Минусинского городского Совета депутатов;
Абрафиков Роман Васильевич	депутат Минусинского городского Совета депутатов;
Медведская Лидия Павловна	депутат Минусинского городского Совета депутатов;
Улатов Юрий Геннадьевич	депутат Минусинского городского Совета депутатов.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
глава города Минусинска.

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ-1488-п

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация города Минусинска объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы «Начальник отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска».

Конкурс состоится 29 сентября 2016 года в 14 часов, по адресу: Красноярский край, город Минусинск, ул. Гоголя, 68, зал заседания Минусинского городского Совета депутатов.

Принять участие в конкурсе на замещение указанной вакантной должности имеют право граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям.

Уровень образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специаль-

ности на руководящих должностях не менее двух лет.

Требования к уровню знаний:

Претендент на замещение вакантной должности должен знать: Конституцию Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, иные федеральные законы Российской Федерации и нормативно-правовые акты Красноярского края, решения, принятые на сходе граждан, Устав городского округа – город Минусинск, нормативно-правовые акты и правовые акты муниципального образования город Минусинск.

Требования к уровню умений, навыков и компетенции в области информационно-коммуникационных технологий:

Знание устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в органах местного самоуправления; основ информационной безопасности, способов защиты информации от несанкционированного доступа, повреждений; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий и в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения данных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; основ проектного управления.

Навыки в работе с персональным компьютером и его периферийными устройствами; работы с локальной сетью Интернет, управления электронной почтой; работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, работы с базами данных; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с системами управления проектами.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, в течение 20 дней, со дня опубликования объявления, с 08 сентября 2016 года по 27 сентября 2016 года, представляют в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов, в выходные дни в субботу и воскресенье с 10-00 до 12-00 в Администрацию города Минусинска по адресу: город Минусинск, ул. Гоголя, 68, кабинет № 14, следующие документы и их копии:

1. заявление на участие в конкурсе;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
3. паспорт;
4. трудовую книжку (копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой), за исключением случаев, когда трудовая книжка гражданину ранее не оформлялась;
5. документ об образовании (документы, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию, копии документов о повышении квалификации);
6. заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
7. сведения о доходах за 2015 год, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
8. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой контракт заключается впервые.
9. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;
10. документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
11. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Информацию представляют представителю нанимателя за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

Гражданин также вправе представить в конкурсную комиссию рекомендации и иные документы, имеющие, по его мнению, значение для определения результатов конкурса.

В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу по укреплению и развитию физкультуры и спорта на территории города Минусинска. Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а) несвоевременного или неполного представления указанных выше документов;
- б) при наличии 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.

Необходимую информацию о конкурсе: форму заявления, анкету, справку о доходах можно получить в Администрации города

Минусинска по адресу: город Минусинск, ул. Гоголя, 68 каб. № 14, телефон 8(39132) 2-19-18, 4-41-81, 2-09-41, факс 5-03-24, на официальном сайте муниципального образования город Минусинск, в разделе Администрация города Минусинска/ Кадровое обеспечение размещены: (заявление на конкурс, форма анкеты, форма справки о доходах).

Приложение 3 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ-1488-п

Проект трудового договора с начальником отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска

Администрация города Минусинска от имени муниципального образования город Минусинск в лице Главы города Минусинска Меркулова Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава городского округа – город Минусинск, именуемого в дальнейшем Представитель нанимателя (работодателя), и гражданин Российской Федерации _____, паспорт: _____, выдан _____, регистрация по месту жительства: _____, именуемый в дальнейшем

Работник, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Договор регулирует трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения между Представителем нанимателя (работодателем) и Работником.

1.2. Работник не имеет права занимать другие должности, в других организациях без письменного разрешения Представителя нанимателя (работодателя).

1.3. Работник не имеет права совершать от имени отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска в отношении себя, членов семьи, родственников какие-либо сделки, предметом которых является имущество, в том числе денежные средства Отдела.

2. Предмет договора

2.1. Работник назначается на должность муниципальной службы начальника отдела спорта и молодежной политики Администрации города Минусинска, именуемого в дальнейшем «Отдел», постановлением Главы города Минусинска.

2.2. Местом работы Работника является Отдел: Красноярский край, город Минусинск, ул. Штабная, 18.

2.3. Настоящий трудовой договор заключается сроком на 1 год с _____ по _____.

2.4. Работник приступает к исполнению обязанностей с _____ 2016г.

2.5. Работник лично осуществляет за плату функцию управления «Отделом», в соответствии с настоящим договором, Положением об отделе и действующим законодательством РФ.

2.6. Работа по настоящему договору является основным местом работы Работника.

3. Права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право:

без доверенности действовать от имени Отдела; представлять интересы Отдела во всех отечественных и иностранных организациях, органах власти, а также в судах; распоряжаться имуществом (средствами) Отдела в порядке, определенном Положением об отделе и договором о порядке использования имущества, закреплённого за Отделом на праве оперативного управления;

заключать договоры, в том числе трудовые, издавать приказы, давать указания, обязательные для всех работников Отдела; выдавать доверенности; открывать в банках расчётные и другие счета; осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Работник обязан:

- нести ответственность за деятельность Отдела; осуществлять руководство текущей деятельностью Отдела; обеспечивать выполнение текущих и перспективных планов Отдела;

обеспечивать бережное отношение к имуществу Отдела, соблюдение условий договоров о порядке использования имущества, переданного Отделу в оперативное управление, либо в безвозмездное пользование;

сообщать Представителю нанимателя (работодателю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

отчитываться перед Представителем нанимателя (работода-

телем) в согласованные с ним сроки о результатах деятельности Отдела;

обеспечивать соблюдение законности в деятельности Отдела; своевременно уплачивать налоги в порядке и размерах, определенных в соответствии с действующим законодательством; обеспечивать и нести персональную ответственность за соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и дисциплины труда;

- исполнять законы Российской Федерации, Красноярского края, муниципальные правовые акты, распоряжения и указания Представителя нанимателя (работодателя), изданные в пределах их полномочий, за исключением незаконных;

- выполнять обязанности, соблюдать ограничения, не нарушать запреты установленные статьями 12-14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- не разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к **сведениям** конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей и иную охраняемую законом тайну;

- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе и после прекращения муниципальной службы;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- исполнять указания и распоряжения Главы города Минусинска и заместителей Главы администрации города Минусинска;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, содержащими нормы трудового права, соглашениями, трудовым договором и должностной инструкцией.

Исполнять должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и правила внутреннего трудового распорядка добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям, и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан.

Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций.

Проявлять корректность в обращении с гражданами, уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Отдела.

4. Права и обязанности Представителя нанимателя (работодателя)

4.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, указанных в п.3.2 договора;

- требовать от Работника обеспечения бережного отношения к имуществу Отдела;

- требовать от Работника обеспечения соблюдения работником Отдела и личное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

- получать от Работника информацию о работе Отдела;

- вызывать Работника на совещания по вопросам деятельности Отдела;

- устанавливать должностной оклад Работнику;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством и настоящим договором;

- для реализации своих прав и выполнения обязанностей Работник может выезжать в служебные командировки с оплатой в соответствии с действующим законодательством. Выезд в коман-

дировку Работник обязан согласовать с Представителем нанимателя (работодателем) и указать лицо, на которое возлагаются обязанности Работника в период его отсутствия.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

- обеспечивать Работнику надлежащие условия работы;
- предоставлять Работнику ежегодный основной оплачиваемый и дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с настоящим договором, Положением об отделе, Положением об оплате труда и действующим законодательством РФ;
- не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Работника;
- осуществлять защиту персональных данных Работника в соответствии с требованиями главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Оплата труда

5.1. За исполнение трудовых обязанностей Работнику на момент заключения трудового договора устанавливается:

- должностной оклад 5121,00 (пять тысяч сто двадцать один) рубль;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы 90 % должностного оклада;
- ежемесячное денежное поощрение 290 % должностного оклада;
- надбавка за выслугу лет _____ должностного оклада;

районный коэффициент в размере 30%, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями в размере 30 %;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь в случаях: бракосочетание Работника, рождение ребенка у Работника, смерть близких родственников; иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, в том числе премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

5.2. Все надбавки, премии и иные выплаты выплачиваются в размерах и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, города Минусинска. Конкретные размеры должностного оклада и ежемесячных надбавок и премий устанавливаются и изменяются распоряжением Представителя нанимателя (работодателя). Индексация должностного оклада Работника осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, города Минусинска.

5.3. Заработная плата выплачивается Работнику в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Отдела.

5.4. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

6. Рабочее время и время отдыха Работника

6.1. Работнику устанавливается:

- а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;
- б) количество выходных дней в неделю - два;
- в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
- г) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.2. Перерывы для отдыха и питания.

6.3. Работнику предоставляется:

- а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
- в) дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью 10 календарных дней при стаже муниципальной службы 15 лет и более;

6.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком отпусков в сроки, согласованные с работодателем.

6.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Представителем нанимателя (работодателем).

7. Ответственность сторон

7.1. Сторона договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и условиями настоящего договора.

7.2. Работник несёт полную материальную ответственность за причинённый ущерб в случаях, установленных статьей 243 Трудового кодекса Российской Федерации, действующим законодательством, а также за ущерб:

7.2.1. Возникший у Представителя нанимателя (работодателя) в результате возмещения им ущерба иным лицам по вине Работника;

7.2.2. Причинённый Работником Отделу, в том числе, выраженный в реальном уничтожении (уменьшении) или в ухудшении состояния имущества Отдела;

7.2.3. Причинённый Работником имуществу, в том числе выраженный в необходимости для Представителя нанимателя (работодателя) произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление, ремонт имущества.

7.3. В случаях, предусмотренных федеральным законом, Работник возмещает Отделу убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

7.4. Работник несёт материальную ответственность за нецелевое расходование бюджетных средств, а также за ненадлежащее распоряжение доходами отдела, полученными за счёт иных источников, предусмотренных действующим законодательством РФ, в пределах своего среднего месячного заработка.

7.5. При повреждении здоровья или в случае смерти Работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания Работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6. Работник несёт ответственность за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных, нарушение неприкосновенности частной жизни работников Отдела и граждан, сведения о которых стали известными в результате выполнения своих обязанностей в соответствии с гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

7.7. Работник несёт ответственность за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с выполняемыми им полномочиями, в частности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции и другими федеральными законами.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

8.3. Договор может быть прекращён по основаниям, указанным в статье 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Представителя нанимателя (работодателя) и Работника.

8.5. Работник имеет право расторгнуть договор по собственной инициативе в порядке, установленном статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. Договор может быть расторгнут Представителем нанимателя (работодателем) в случаях, указанных в статьях 81, 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Порядок расторжения трудового договора

9.1. Действие настоящего трудового договора прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством о труде, а также в случаях:

нарушений Работником нормативных требований по охране труда, повлекших принятие уполномоченным органом исполнительной власти решения о закрытии (приостановлении деятельности) Отдела;

разглашения Работником сведений, составляющих служебную или иную законом охраняемую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

нарушения установленного порядка использования и распоряжения имуществом;

невыполнения правовых актов органов местного самоуправления, не входящих в противоречие с законодательством Красноярского края и Российской Федерации.

9.2. Трудовой договор с Работником не может быть расторгнут, если неисполнение им своих обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от воли Работника.

9.3. Трудовой договор может быть расторгнут в случае недостаточной квалификации Работника, подтвержденной результатами аттестации.

10. Льготы, гарантии и компенсации

10.1. На Работника полностью распространяются льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные для руководителя организации и установленные для работников данного Отдела действующим законодательством, отраслевыми нормативными актами, коллективным договором, Положением об отделе и другими нормативными актами.

10.2. Работник подлежит всем видам государственного страхования (социального, пенсионного, медицинского) на период действия трудового договора за счёт средств Отдела. Условия страхования определяются действующим законодательством РФ.

11. Урегулирование споров

11.1. В случае возникновения между сторонами спора, он подлежит урегулированию путём непосредственных переговоров Работника и Представителя нанимателя (работодателя).

11.2. Если спор между сторонами не будет урегулирован, то он подлежит разрешению в судебном порядке.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр находится у Представителя нанимателя (работодателя), другой экземпляр находится у Работника.

13. Адреса сторон

Представитель нанимателя (работодатель):
Администрация города Минусинска, 662600, Красноярский край, город Минусинск. ул. Гоголя, д. 68.
ИНН 2455010630 / КПП 245501001.
тел. 8(39132) 50323, факс 50324

Глава города Минусинска

_____ Д.Н.
Меркулов

М.П.

Работник (муниципальный служащий): _____
_____ паспорт
_____ выдан
_____ код подразделения

ИНН _____;
СНИЛС _____;
зарегистрирован по адресу: _____, адрес фактического проживания: _____
_____ тел. _____
_____ (ФИО) (подпись)

Оформленный экземпляр трудового договора получил:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2016

№ АГ- 1489-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 22.05.2013 №АГ-835-п «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации города Минусинска»

В соответствии со ст. 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 15 Закона Красноярского края от 18.12.2008 №7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», Уставом городского округа - город Минусинск, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 22.05.2013 №АГ-835-п «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации города Минусинска» (с изм. от 02.07.2013 №АГ-1171-п, от 08.10.2013 №АГ-1829-п) внести следующие изменения:

в Положение о порядке использования средств резервного фонда Администрации города Минусинска: подпункт «д)» пункта 4 исключить.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации,

осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по обеспечению жизнедеятельности города Муратова А.Х.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
глава города Минусинска.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2016

№ АГ-1490-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2030-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Информационное общество муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа - город Минусинск, постановлением администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации», постановлением администрации города Минусинска от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», решением Минусинского городского Совета депутатов от 10.12.2015 «Об учреждении печатного средства массовой информации» в целях повышения эффективности и информационной открытости муниципального управления за счет применения информационно-коммуникационных технологий, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2030-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Информационное общество муниципального образования город Минусинск на 2014-2016 годы» (с изменениями от 17.06.2014 № АГ-1190-п, от 14.07.2014 № АГ-1362-п, от 14.09.2015 АГ-1735-п) внести следующие изменения:

приложение «Муниципальная программа «Информационное общество муниципального образования город Минусинск на 2014-2016 годы» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10 декабря 2015 года.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
глава города Минусинска.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ- 1490-п

Паспорт муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Информационное общество муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы

Наименование муниципальной программы	«Информационное общество муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы (далее – Программа)
Основания для разработки муниципальной программы	Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

	<p>Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Концепция формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года (в ред. Постановления Правительства РФ от 10.03.2009 № 219); Постановление от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»; Устав городского округа – город Минусинск; Постановление от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации»; Постановление Администрации города Минусинска от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск»; Решение Минусинского городского Совета депутатов от 10.12.2015 «Об учреждении печатного средства массовой информации».</p>
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация города Минусинска
Соисполнители программы	Финансовое управление Управление образования администрации города Минусинска
Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы	«Развитие информационного общества»; «Формирование электронного документооборота в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов».
Цель муниципальной программы	Повышение эффективности и информационной открытости муниципального управления за счет применения информационно-коммуникационных технологий, издания и распространения печатного средства массовой информации
Целевые показатели и показатели результативности программы	<p>Показатели результативности программы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Количество точек (пунктов) бесплатного общественного доступа к сети Интернет в МО город Минусинск; 2. Количество оказанных муниципальных услуг, предоставленных в электронном виде; 3. Доля муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, от общего количества муниципальных услуг; 4. Информационная поддержка проводимых мероприятий (создание обучающих видеосюжетов, материалы в средствах массовой информации (далее - СМИ), социальная реклама и др.); 5. Количество точек (пунктов) бесплатного распространения печатного издания ОМСУ г. Минусинска в МО город Минусинск; 6. Количество лицензионных рабочих мест (документооборот); 7. Количество специалистов, обучающихся работе в программе Документооборота; 8. Количество специалистов, обучающихся работе по программе «Организация и техническое обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» с использованием методов дистанционного обучения. <p>Перечень целевых показателей отражается в приложении 1 к паспорту муниципальной программы.</p>
Задачи муниципальной программы	Создание условий, обеспечивающих возможность жителям города Минусинска получить государственные и муниципальные услуги в электронной форме, располагать достаточной, достоверной и необходимой для решения жизненных проблем информацией; Создание организационных и технических условий для развития информационной инфраструктуры в Администрации города Минусинска и Минусинском городском совете депутатов.

Сроки реализации муниципальной программы	2014–2016 годы.
Ресурсное обеспечение программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы	<p>Реализация программы осуществляется в размере 1563,41 тыс. руб.:</p> <p>2014 – 402,75 тыс. руб., 2015 – 1007,91 тыс. руб., 2016 – 152,75 тыс. руб.</p> <p>в том числе городской бюджет – 683,93 тыс. руб.:</p> <p>2014 – 402,75 тыс. руб., 2015 – 128,43 тыс. руб., 2016 – 152,75 тыс. руб.</p> <p>в том числе краевой бюджет – 879,48 тыс. руб.:</p> <p>2014 – 0,00 тыс. руб., 2015 – 879,48 тыс. руб., 2016 – 0,00 тыс. руб.</p>

2. Характеристика текущего состояния информационного общества в городе Минусинске

Развитие информационного общества в целом, электронного правительства на уровне РФ, Красноярского края предполагает необходимость реализации этих стратегий (открытости, участия населения в процессах муниципального управления, повышения качества услуг, оказываемых в электронной форме) в городе Минусинске для повышения качества жизни населения и дальнейшего успешного социально-экономического развития города.

Программа направлена на удовлетворение информационных потребностей жителей города, на создание для них новых возможностей получения и обмена информацией во всех сферах жизнедеятельности муниципального образования и использования ее для решения конкретных задач.

Улучшение достигнутых результатов по информационной открытости исполнительных органов муниципальной власти является еще одной стратегической задачей, решаемых с помощью программы.

В настоящее время становится очевидным, что для увеличения открытости, реализации принципа партисипативности (соучастия) в управлении необходимо устранить целый ряд существующих барьеров. Одним из них является высокий уровень цифрового неравенства между домашними хозяйствами в использовании информационных и телекоммуникационных (ИКТ) технологий.

Еще одним фактором, препятствующим распространению ИКТ, является недостаточный уровень распространения в Минусинском сообществе базовых навыков использования ИКТ. Это касается как населения, так и государственных и муниципальных служащих, а также работников и руководителей предприятий всех форм собственности.

Существенным препятствием ускоренному развитию информатизации населения города является отсутствие массового интерактивного взаимодействия граждан и организаций с государственными и муниципальными органами власти при оказании последними соответствующих услуг.

Использованию потенциала информационно-коммуникационных технологий препятствует разрозненность информационных ресурсов, неопосредованность данных и их дублирование.

Проблемы, препятствующие повышению эффективности использования информационных и телекоммуникационных технологий в целях повышения качества жизни граждан, развития экономической, культурной и духовной сфер жизни города, совершенствования системы муниципального управления, носят комплексный межведомственный характер и не могут быть решены на уровне отдельных отраслей муниципалитета. Их устранение требует значительных ресурсов, и прежде всего, скоординированного проведения организационных изменений и обеспечения согласованности действий всех субъектов муниципальной власти.

Отсутствие информационного взаимодействия приводит к тому, что граждане Минусинска не имеют достаточной, достоверной и необходимой для решения жизненных проблем информации. Необходима полная информация о ключевых объектах государственного и муниципального управления. Отсутствует специализированное печатное средство массовой информации, которое бы решало задачу официального опубликования нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и информирования населения о законотворческой деятельности органов местного самоуправления города.

Отсутствует система электронного документооборота. На территории муниципалитета есть единичные случаи внедрения информационно-аналитических систем планирования и мониторинга (Пенсионный фонд, Сбербанк). Не автоматизированы процедуры сбора и обработки информации, необходимой для планирования и определения целевых показателей деятельности органов муниципалитета, а также отсутствует единая информационная система контроля их достижения. В частности – необходимы автоматизация и систематизация процесса комплектования детей в дошкольные учреждения, качественный учет муниципальных услуг, эффективное межведомственное взаимодействие и взаимодействие

с населением.

Недостаточны темпы развития нормативной правовой и организационно-методической базы, а также стандартов и регламентов предоставления органами местного самоуправления электронных услуг и необходимой информации населению, организациям и другим органам власти.

Проблемой остается несовместимость программно-технических решений, невозможность обмена данными между различными созданными государственными и муниципальными информационными системами. Отсутствуют механизмы и технологии оперативного информационного взаимодействия муниципальных и региональных информационных систем между собой и друг с другом.

Основными ожидаемыми результатами реализации программных мероприятий в области формирования, развития и совершенствования инфраструктуры города Минусинска в 2014 году является создание и запуск в эксплуатацию очередей инфраструктурных информационных систем коллективного использования, обеспечивающих:

электронное межведомственное взаимодействие муниципальных служащих;

электронный межведомственный юридически значимый документооборот;

обучение муниципальных служащих современным информационным технологиям и методам муниципального управления;

обеспечение населению доступа к государственным и муниципальным услугам в электронной форме;

обеспечение информационных поводов, создание и прокат социальной рекламы, обучающих материалов для населения о современных технологиях и электронных возможностях.

3. Приоритеты и цели социально-экономического развития в сфере информационно-коммуникационных технологий

Целью программы является повышение качества жизни горожан, обеспечение конкурентоспособности города, развитие экономической, социально-политической, культурной и духовной сфер жизни горожан, совершенствование системы муниципального управления на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий.

К числу основных задач, требующих решения для достижения поставленной цели, относятся:

наполнение и актуализация информационных ресурсов – краевого портала государственных услуг Красноярского края и официального сайта долгосрочной целевой программы «**Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления в Красноярском крае**», официального сайта города Минусинска;

расширение перечня муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде;

развитие сети общественного доступа к информации, государственным и муниципальным услугам, предоставляемым в электронной форме через сенсорные информационно-справочные терминалы (инфоматы);

внедрение электронного документооборота в деятельности органов местного самоуправления;

обеспечение защиты информационных систем в Минусинском городском Совете депутатов и Администрации города Минусинска;

обучение муниципальных служащих Минусинского городского Совета депутатов и Администрации города Минусинска современным навыкам использования информационно-коммуникационных технологий с использованием методов дистанционного обучения;

создание обучающих и рекламных материалов для населения.

создание и распространение печатного средства массовой информации органов местного самоуправления;

автоматизация процесса оказания и учета муниципальных услуг.

Реализация мероприятий программы обеспечивает создание организационной и технологической инфраструктуры электронного муниципалитета.

Общая социально-экономическая эффективность реализации программы оценивается с использованием системы показателей, являющихся критериями оценки эффективности реализации программы.

4. Механизм реализации отдельных мероприятий муниципальной программы

Реализация программы осуществляется в рамках подпрограмм «Развитие информационного общества», «Формирование электронного документооборота в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов».

5. Прогноз конечных результатов муниципальной программы

Общая социально-экономическая эффективность реализации

программы оценивается с использованием системы показателей, являющихся критериями оценки эффективности реализации программы.

Показателями, характеризующими достижение целей программы, являются:

регулярный выход печатного издания ОМСУ г. Минусинска;

развитие сети точек (пунктов) общественного доступа к сети Интернет, в том числе в общеобразовательных учреждениях с оказанием методических консультаций;

оказание муниципальных услуг, предоставляемых ОМСУ г. Минусинска в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг;

увеличение перечня электронных муниципальных услуг, оказываемых ОМСУ г. Минусинска;

увеличение количества информационно-справочных сенсорных терминалов на территории муниципального образования город Минусинск;

повышение информированности населения о предоставляемых возможностях получения доступа к информации, государственным и муниципальным услугам, оказываемым в электронной форме;

доля структур Минусинского городского Совета депутатов и Администрации города Минусинска, осуществляющих обмен информацией с использованием системы электронного документооборота;

прохождение служащими Минусинского городского Совета депутатов и Администрации города Минусинска повышения квалификации по работе в системе электронного документооборота, информационной безопасности и защиты информационных систем.

6. Перечень подпрограмм с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов

Реализация программы осуществляется в рамках подпрограмм «Развитие информационного общества» (далее – подпрограмма 1) и «Формирование электронного документооборота в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов» (далее – подпрограмма 2).

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы 1 являются:

регулярный выход печатного издания ОМСУ г. Минусинска;

увеличение количества точек (пунктов) бесплатного общественного доступа к сети Интернет в МО город Минусинск;

повышение количества оказанных муниципальных услуг в электронном виде;

увеличение муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, от общего количества муниципальных услуг;

повышение информирования населения о проводимых мероприятиях.

Основными ожидаемыми результатами подпрограммы 2 являются:

увеличение количества лицензионных рабочих мест (документооборот);

повышение квалификации специалистов Минусинского городского Совета депутатов и Администрации города Минусинска при работе в системе Документооборота и по программе «Организация и техническое обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных».

7. Информация о распределении планируемых расходов

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам приведена в приложении 3 к муниципальной программе.

8. Планируемые объемы бюджетных ассигнований, направленных на реализацию научной, научно-технической и инновационной деятельности

Настоящей программой не предусмотрены бюджетные ассигнования на реализацию научной, научно-технической и инновационной деятельности.

9. Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы

Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы приведена в приложении 4 к муниципальной программе.

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Приложение 1
муниципальной программе
муниципального образования
город Минусинск «Информационное общество
муниципального образования
город Минусинск» на 2014-2016 годы,
утвержденной постановлением
Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 №АГ-1490-п

Подпрограмма
«Развитие информационного общества»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Развитие информационного общества» (далее - подпрограмма).
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Информационное общество муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы.
Исполнитель подпрограммы	Администрация города Минусинска.
Соисполнители программы	Финансовое управление Управление образования администрации города Минусинска
Цель подпрограммы	Создание условий, обеспечивающих возможность жителям города Минусинска получить государственные и муниципальные услуги в электронной форме, располагать достаточной, достоверной и необходимой для решения жизненных проблем информацией.
Задачи подпрограммы	Повышение уровня доступности и качества предоставления муниципальных услуг; Популяризация предоставляемых возможностей получения доступа к информации, государственным и муниципальным услугам, оказываемым в электронной форме.
Целевые индикаторы подпрограммы	Количество точек (пунктов) бесплатного общественного доступа к сети Интернет в МО город Минусинск; Количество точек (пунктов) бесплатного распространения печатного издания ОМСУ г. Минусинска в МО город Минусинск; Количество оказанных муниципальных услуг, предоставленных в электронном виде; Доля муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, от общего количества муниципальных услуг; Информационная поддержка проводимых мероприятий (создание обучающих видеосюжетов, социальная реклама и др.)
Сроки реализации подпрограммы	01.01.2014 - 31.12.2016
Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы муниципальной программы	Реализация подпрограммы осуществляется в размере 1010,31 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 76,2 тыс. рублей; 2015 год – 880,36 тыс. рублей; 2016 год – 53,75 тыс. рублей; в том числе по источникам финансирования: средства городского бюджета: 2014 год – 76,2 тыс. рублей; 2015 год – 0,88 тыс. рублей; 2016 год – 53,75 тыс. рублей. в том числе по источникам финансирования: средства краевого бюджета: 2014 год – 0,00 тыс. рублей; 2015 год – 879,48 тыс. рублей; 2016 год – 0 тыс. рублей.

2. Постановка общегородской проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы

Развитие информационного общества и электронных сервисов предоставляет широкие возможности для повышения качества жизни населения муниципального образования город Минусинск, эффективности местного самоуправления, повышения качества услуг, оказываемых в электронной форме, а также создает условия для успешного социально-экономического развития Минусинска.

Подпрограмма направлена, прежде всего, на интересы людей, на создание для них новых возможностей по получению достаточной, достоверной и необходимой информации, государственных и муниципальных услуг в электронной форме, популяризации электронной информационной среды как средства эффективного взаимодействия населения и Администрации муниципального образования.

В настоящее время на территории муниципального образования город Минусинск действуют следующие информационные структуры:

во исполнение пункта 1 «в» Указа Президента РФ «Об основных направлениях совершенствования системы государственного

управления» от 07.05.2012 № 601 «доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, к 2018 году – не менее 70 процентов» ведется работа по увеличению количества муниципальных услуг, переведенных в электронный вид;

создан и функционирует официальный сайт города Минусинска, на котором размещается информация о деятельности ОМСУ, о важнейших событиях и проводимых в городе мероприятиях, официальная информация нормативно-правового характера. В соответствии с законодательством на сайте функционирует виртуальная приемная, посредством которой граждане могут высказать свое мнение относительно городских проблем или обратиться с вопросом и получить квалифицированный ответ;

в рамках подпрограммы «Содействие повышению уровня открытости бюджетных данных в муниципальных образованиях» государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления» ведется работа по созданию, развитию и обслуживанию официального сайта муниципального образования города Минусинска для публикации бюджетных данных с использованием средств краевой субсидии бюджетам муниципальных образований;

начал функционировать портал общественного контроля «НашМинусинск.рф», посредством которого жители города сигнализируют о проблемах городского характера и оперативно получают информацию о мерах реагирования ОМСУ;

в городе и пос. Зеленый Бор установлены многофункциональные информационные терминалы – инфоматы, с помощью которых жители города Минусинска имеют бесплатный доступ к порталу государственных услуг Красноярского края и другим Интернет-ресурсам. Также в здании муниципалитета расположена электронная приемная Президента Российской Федерации;

растет количество точек беспроводного доступа к сети Интернет в общественных местах муниципального образования;

в СМИ города и на городском сайте реализуется ряд мероприятий, направленных на информирование население по данной теме;

Вместе с тем в процессе развития информационного общества в МО город Минусинск существует ряд проблем, которые требуют комплексного решения:

цифровое неравенство населения города в отношении доступа к телекоммуникационным услугам, а также пассивное отношение значительной части населения к возможности получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде;

необходимость дальнейшей работы по переводу государственных и муниципальных услуг в электронный вид с использованием регионального сегмента единого портала государственных и муниципальных услуг;

недостаточное количество информационных и обучающих материалов о возможностях получения доступа к информации, государственным и муниципальным услугам, оказываемым в электронной форме.

Настоящая Подпрограмма ориентирована на комплексное решение указанных проблем и позволит создать качественно новые организационные и технические условия для развития информационного общества в МО город Минусинск.

3. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы

Выбор мероприятий подпрограммы обусловлен необходимостью решения проблем, обозначенных в разделе 2 подпрограммы «Постановка общегородской проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы».

Целью подпрограммы является создание условий, обеспечивающих возможность жителям города Минусинска получить государственные и муниципальные услуги в электронной форме, располагать достаточной, достоверной и необходимой для решения жизненных проблем информацией.

Для достижения цели подпрограммы необходимо решить следующие задачи:

повышение уровня доступности и качества предоставления муниципальных услуг;

популяризация предоставляемых возможностей получения доступа к информации, государственным и муниципальным услугам, оказываемым в электронной форме.

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется на постоянной основе в период с 01.01.2014 по 31.12.2016. В силу решаемых в рамках подпрограммы задач этапы реализации подпрограммы не выделяются.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы приведен в приложении 1 к подпрограмме.

4. Механизм реализации подпрограммы

Муниципальным заказчиком подпрограммы является Администрация города Минусинска, которая осуществляет организаци-

онные, методические и контрольные функции в ходе реализации подпрограммы. К компетенции муниципального заказчика подпрограммы относится организация исполнения подпрограммных мероприятий, а также координация действий, обеспечивающих переход к оказанию муниципальных услуг в электронной форме.

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств городского и краевого бюджета. Главным распорядителем средств городского бюджета по мероприятиям 1.4, 2.1, 2.3 является Администрация города Минусинска, по мероприятиям 2.2 – Финансовое управление, по мероприятиям 1.5, 3.1 – Управление образования.

Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется государственным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Реализацию мероприятий подпрограммы осуществляют управление по организационным вопросам и связям с общественностью Администрации города Минусинска, отдел планирования и ценообразования управления экономики Администрации города Минусинска, Финансовое управление, Управление образования.

В рамках решения задач подпрограммы реализуются мероприятия, представленные в приложении 2 к подпрограмме.

Реализация мероприятия 1.5. «Приобретение компьютеров на средства краевой субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках краевой программы «Содействие развитию местного самоуправления» направлена на - автоматизацию процесса оказания и учета муниципальных услуг - систематизацию комплектования детей в дошкольные учреждения, на обеспечение эффективного межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением, на осуществление качественного учета муниципальных услуг с целью соблюдения прав несовершеннолетних воспитанников и обучающихся».

Реализация мероприятия 2.1. «Информационная поддержка проводимых мероприятий» достигается путем создания обучающих видеосюжетов и социальной рекламы.

Реализация мероприятия 2.2. «Материальное поощрение работников за внесенный своим трудовым участием вклад по повышению уровня открытости бюджетных данных муниципального образования» направлена на стимулирование работников, обеспечение наполнения, развитие и обслуживание официального сайта для публикации бюджетных данных, и достигается за счет средств краевой субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках краевой программы «Содействие развитию местного самоуправления».

Реализация мероприятия 2.3. «Создание, развитие и обслуживание официального сайта муниципального образования города Минусинска для публикации бюджетных данных» достигается путем создания, эффективного наполнения актуальной информацией и обслуживания специализированного сайта для публикации бюджетных данных и осуществляется на средства краевой субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках краевой программы «Содействие развитию местного самоуправления».

Реализация мероприятия 3.1. «Приобретение копировально-множительной техники, приобретение расходных материалов к копировально-множительной технике» осуществляется в целях регулярного выпуска средства массовой информации – печатного органа ОМСУ для информирования населения о нормативно-правовых актах Администрации города, решениях Минусинского городского Совета депутатов и размещения другой официальной информации. Реализация данного мероприятия осуществляется на средства краевой субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках краевой программы «Содействие развитию местного самоуправления».

5. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения

Текущее управление реализацией подпрограммы осуществляется ответственным исполнителем подпрограммы - Администрацией города Минусинска.

Ответственный исполнитель подпрограммы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

Ответственным исполнителем подпрограммы осуществляется: отбор исполнителей отдельных мероприятий подпрограммы; непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы.

Реализация отдельных мероприятий подпрограммы осуществляется посредством размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Оценка социально-экономической эффективности от реализации подпрограммы

Поставленные цели и задачи подпрограммы соответствуют социально-экономическим приоритетам Красноярского края, города Минусинска.

Реализация программных мероприятий приведет к следующему изменению значений показателей:

увеличение количества точек (пунктов) бесплатного общественного доступа к сети Интернет в МО город Минусинск до 14 точек (пунктов);

увеличение количества точек (пунктов) бесплатного распространения печатного издания ОМСУ города Минусинска до 24 точек (пунктов);

повышение количества оказанных муниципальных услуг в электронном виде до 500 услуг;

увеличение муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, от общего количества муниципальных услуг до 90 %;

повышение информирования населения о проводимых мероприятиях до 24 единиц.

Оценка социально-экономической эффективности проводится управлением экономики Администрации города Минусинска и финансовым управлением Администрации города Минусинска.

Обязательным условием эффективности подпрограммы является успешное выполнение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а также мероприятий в установленные сроки.

7. Мероприятия программы

Перечень подпрограммных мероприятий представлен в приложении 2 к подпрограмме.

8. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования

Мероприятия подпрограммы реализуются за счет средств городского бюджета. Информация о ресурсном обеспечении подпрограммы приведена в приложении 4 к муниципальной программе.

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Приложение 2
муниципальной программе
муниципального образования
город Минусинск «Информационное общество
муниципального образования город Минусинск»
на 2014-2016 годы, утвержденной
постановлением Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ- 1490-п

Подпрограмма «Формирование электронного документооборота в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов»

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Формирование электронного документооборота в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов» (далее - подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Информационное обществу муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы
Исполнитель подпрограммы	Администрации города Минусинска.
Цель подпрограммы	Создание организационных и технических условий для развития информационной инфраструктуры в Администрации города Минусинска и Минусинском городском совете депутатов.
Задачи подпрограммы	Создание электронного документооборота в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов для повышения качества административно-управленческих процессов; Выполнение требований по защите информационных систем и условий действующего законодательства по применению лицензионного программного обеспечения в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов.

Целевые индикаторы подпрограммы	Количество лицензионных рабочих мест (документооборот); Количество специалистов, обучающихся работе в программе Документооборота; Количество специалистов, обучающихся работе по программе «Организация и техническое обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» с использованием методов дистанционного обучения.
Сроки реализации подпрограммы	01.01.2014 - 31.12.2016
Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы муниципальной программы	Реализация подпрограммы осуществляется в размере 553,10 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 326,55 тыс. рублей; 2015 год – 127,55 тыс. рублей; 2016 год – 99,00 тыс. рублей; в том числе по источникам финансирования: средства городского бюджета: 2014 год – 326,55 тыс. рублей; 2015 год – 127,55 тыс. рублей; 2016 год – 99,00 тыс. рублей.

2. Постановка общегородской проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы

Развитие информационного общества и электронного правительства предоставляет широкие возможности для повышения качества жизни населения муниципального образования город Минусинск, эффективности местного самоуправления, повышения качества услуг, оказываемых в электронной форме, а также создание условий для дальнейшего успешного социально-экономического развития муниципального образования.

Подпрограмма направлена прежде всего, на интересы людей, на создание для них новых возможностей, а также на создание условий для эффективного ответственного и прозрачного управления ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий органами местного самоуправления. В 2013 году в здании Администрации города Минусинска создана информационно-коммуникационная сеть, представляющая собой распределённую информационную систему, объединяющую все подразделения Администрации города и Минусинского городского Совета депутатов (создано 2 рабочих места, 1 - гостевое).

Данные мероприятия были вызваны необходимостью повысить эффективность организационно-распорядительного документооборота, работу специалистов, создающих документы и использующих их в повседневной работе.

Электронный документооборот - это система ведения документации, при которой весь массив создаваемых, передаваемых и хранимых документов поддерживается с помощью информационно-коммуникационных технологий на компьютерах, объединенных в сетевую структуру, предусматривающую возможность формирования и ведения распределенной базы данных. При этом не отрицается использование бумажных документов, но приоритетным признается электронный документ, создаваемый, редактируемый и хранимый в компьютере.

Электронный документооборот представляет собой единый механизм по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «бесбумажного делопроизводства». Залогом успешной работы всегда является эффективная деятельность служащих. Но для качественного обслуживания потребностей граждан вчерашние методы обработки информации уже не являются наилучшими. Сегодня необходимо иметь доступ к информационным ресурсам и сократить временные затраты на решение задач, не связанных с обслуживанием граждан.

Отсутствие необходимости вручную размножать документы, отслеживать перемещение бумажных документов внутри организации, контролировать порядок передачи конфиденциальных сведений существеннейшим образом снижает трудозатраты делопроизводителей. Совместное использование систем электронного делопроизводства и хранилищ информации позволяет систематизировать и объединять информацию, что облегчает ее анализ и составление отчетов.

Все это возможно только в системе управления, построенной на основе полностью электронного документооборота.

Уже сегодня преимущества электронного оборота очевидны. В их числе – эффективное управление потоками работ (передача документов между исполнителями), интеграция с внешними системами электронной почты, повышение эффективности работы с документами, повышение корпоративной культуры работы с документами и значительное уменьшение объемов бумажного документооборота, значительное сокращение времени на обработку и пересылку документов, время поиска документов, время согласования и утверждения проектов документов, обеспечение всех документационных процессов с одновременным использованием электронных и бумажных версий документов, упорядочение

процесса регистрации всех видов документов (регистрация из электронной почты и web-форм, поддержка потокового сканирования, регистрация файлов любого формата), обеспечение процесса работы с взаимосвязанными документами и управление документом на протяжении всего жизненного цикла, прозрачность всех процессов с момента создания документа до момента его сдачи в архив, четкий процесс согласования и утверждения документов, отлаженная система поручений и четкий контроль исполнительской дисциплины, увеличение производительности труда;

Одним из ключевых преимуществ электронного документооборота является улучшение взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города, Минусинским городским советом депутатов. Внедрение системы электронного документооборота облегчает коммуникацию, обмен информацией, а также помогает разрушить барьеры между различными подразделениями.

Увеличение объемов производства при электронном документообороте не требует значительного расширения персонала. Вместе с тем в процессе перехода на электронный документооборот существует ряд проблем, которые требуют комплексного решения: существуют проблемы по лицензированию системного и прикладного программного обеспечения (необходимо приобретение пользовательских лицензий для получения прав на программное обеспечение, обучение специалистов, задействованных в программе электронного документооборота);

в связи с ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ № 211 от 21.03.2012 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» возникли существенные требования к информационной безопасности (приобретение оборудования для создания системы информационной безопасности, а также во исполнение рекомендаций Управления ФСТЭК России по Сибирскому федеральному округу – обучение муниципальных служащих, ответственных за организацию и состояние работ по обеспечению информации).

Настоящая Подпрограмма ориентирована на комплексное решение указанных проблем и позволит создать качественно новые организационные и технические условия для развития информационного общества в МО город Минусинск.

3. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы

Выбор мероприятий подпрограммы обусловлен необходимостью решения проблем, обозначенных в разделе 2 подпрограммы «Постановка общегородской проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы».

Целью подпрограммы является создание организационных и технических условий для развития информационной инфраструктуры в Администрации города Минусинска и Минусинском городском совете депутатов.

Для достижения цели подпрограммы необходимо решить следующие задачи:

создание электронного документооборота в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов для повышения качества административно-управленческих процессов;

выполнение требований по защите информационных систем и условий действующего законодательства по применению лицензионного программного обеспечения в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов.

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется на постоянной основе в период с 01.01.2014 по 31.12.2016. В силу решаемых в рамках подпрограммы задач этапы реализации подпрограммы не выделяются.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы приведен в приложении 1 к подпрограмме.

4. Механизм реализации подпрограммы

Муниципальным заказчиком подпрограммы является Администрация города Минусинска, которая осуществляет организационные, методические и контрольные функции в ходе реализации подпрограммы. К компетенции муниципального заказчика подпрограммы относится организация исполнения подпрограммных мероприятий, а также координация действий, обеспечивающих переход к оказанию муниципальных услуг в электронной форме.

Реализацию мероприятий подпрограммы осуществляют управление по организационным вопросам и связям с общественностью Администрации города Минусинска и, отдел планирования и ценообразования управления экономики Администрации города Минусинска.

В рамках решения задач подпрограммы реализуются мероприятия, представленные в приложении 2 к подпрограмме.

Главным распорядителем средств городского бюджета является

ся Администрация города Минусинска.

Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется государственным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения

Текущее управление реализацией подпрограммы осуществляется ответственным исполнителем подпрограммы - Администрацией города Минусинска.

Ответственный исполнитель подпрограммы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

Ответственным исполнителем подпрограммы осуществляется: отбор исполнителей отдельных мероприятий подпрограммы; непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы.

Реализация отдельных мероприятий подпрограммы осуществляется посредством размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Оценка социально-экономической эффективности от реализации подпрограммы

Поставленные цели и задачи подпрограммы соответствуют социально-экономическим приоритетам Красноярского края, города Минусинска.

Реализация программных мероприятий приведет к следующе-

му изменению значений показателей:

увеличение количества лицензионных рабочих мест (документооборот) до 20 рабочих мест;

повышение квалификации специалистов Минусинского городского Совета депутатов и Администрации города при работе в системе Документооборота и по программе «Организация и техническое обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» до 3 человек.

Оценка социально-экономической эффективности проводится управлением экономики Администрации города Минусинска и финансовым управлением Администрации города Минусинска.

Обязательным условием эффективности подпрограммы является успешное выполнение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а также мероприятий в установленные сроки.

7. Мероприятия программы

Перечень подпрограммных мероприятий представлен в приложении 2 к подпрограмме.

8. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования

Мероприятия подпрограммы реализуются за счет средств городского бюджета. Информация о ресурсном обеспечении подпрограммы приведена в приложении 4 к муниципальной программе.

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Приложение 1
к Паспорту муниципальной программы
муниципального образования город Минусинск
«Информационное общество муниципального образования
город Минусинск» на 2014-2016 годы,
утвержденной постановлением Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ- 1490-п

Цели, целевые показатели, задачи, показатели результативности (показатели развития отрасли, вида экономической деятельности)

№ п/п	Цели, задачи, показатели	Единица измерения	Вес показателя	Источник информации	2012	2013	2014	2015	2016
	Цель - Создание условий, обеспечивающих возможность жителям города Минусинска получить муниципальные услуги в электронной форме, располагать достаточной, достоверной и необходимой для решения жизненных проблем информацией								
	Целевой показатель: Доля зарегистрированных граждан в ЕСИА от общего количества жителей города Минусинска	%		Статистическая отчетность		0	0,46	0,56	0,60
	Доля муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде от общего количества муниципальных услуг.	%		Ведомственная отчетность		13,5	47	37	Не менее 50
1	Задача 1 - Создание условий, обеспечивающих возможность жителям города Минусинска получить государственные и муниципальные услуги в электронной форме, располагать достаточной, достоверной и необходимой для решения жизненных проблем информацией								
	Подпрограмма 1 - «Развитие информационного общества»								
1.1	Количество точек (пунктов) бесплатного общественного доступа к сети Интернет в МО город Минусинск	пункт	0,1	Расчетный	2	2	10	12	14
1.2	Количество оказанных муниципальных услуг, предоставленных в электронном виде	услуга	0,2	Ведомственная отчетность	0	248	4161	3606	Не менее 3000
1.3	Доля муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, от общего количества муниципальных услуг	%	0,2	Ведомственная отчетность	0	13,5	47	37	Не менее 50
1.4	Информационная поддержка проводимых мероприятий (создание обучающих видеосюжетов, материалы в средствах массовой информации (далее - СМИ), социальная реклама и др.)	единица	0,1	Расчетный	9	14	24	24	24
2	Задача 2 - Создание организационных и технических условий для развития информационной инфраструктуры в Администрации города Минусинска и Минусинском городском совете депутатов								
	Подпрограмма 2 - «Формирование электронного документооборота в Администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов»								

2.1	Количество лицензионных рабочих мест (документооборот)	рабочее место	0,2	Расчетный	2	2	11	13	13
2.2	Количество специалистов, обучающихся работе в программе Документооборота	человек	0,1	Ведомственная отчетность	0	2	10	10	0
2.3	Количество специалистов, обучающихся работе по программе «Организация и техническое обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» с использованием методов дистанционного обучения	человек	0,1	Ведомственная отчетность	0	0	3	0	0

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Приложение 2
к Паспорту муниципальной программы
муниципального образования город Минусинск
«Информационное общество муниципального образования
город Минусинск» на 2014-2016 годы,
утвержденной постановлением Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ-1490-п

Целевые показатели на долгосрочный период муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Информационное общество муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы

№ п/п	Цели, целевые показатели	Единица измерения	2012	2013	2014	Плановый период		Долгосрочный период по годам				
						2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Цель 1 - Повышение эффективности и информационной открытости муниципального управления за счет применения информационно - коммуникационных технологий											
1.1	Доля зарегистрированных граждан в ЕСИА от общего количества жителей города Минусинска	%	0	0	0,46	0,56	0,60	Не менее 1	Не менее 2	Не менее 3	Не менее 3	Не менее 3
1.2	Доля муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, от общего количества муниципальных услуг	%	0	13,5	47	37	не менее 50	не менее 60	не менее 70	не менее 70	не менее 90	не менее 90

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Приложение 3
к Паспорту муниципальной программы
муниципального образования город Минусинск
«Информационное общество муниципального образования
город Минусинск» на 2014-2016 годы,
утвержденной постановлением Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ- 1490-п

Распределение планируемых расходов за счет средств городского бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Информационное общество муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы			
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	Итого на период
Муниципальная программа	«Информационное общество муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы	всего расходные обязательства по программе	x	x	x	x	402,75	1007,91	152,75	1563,41
		в том числе по ГРБС:								
		администрация города Минусинска	005	x	x	x	402,75	798,96	152,75	1354,46

		Финансовое управление	009	x	x	x	0,00	72,91	0,00	72,91
		Управление образования администрации города Минусинска	045	x	x	x	0,00	136,04		136,04
Подпрограмма 1	«Развитие информационного общества»	всего расходные обязательства по подпрограмме	x	x	x	x	76,2	880,36	53,75	1010,31
		в том числе по ГРБС:								
		администрация города Минусинска	005	x	x	x	76,2	671,41	53,75	801,36
		Финансовое управление	009	x	x	x	0,00	72,91	0,00	72,91
		Управление образования администрации города Минусинска	045	x	x	x	0,00	136,04		136,04
Подпрограмма 2	«Формирование электронного документооборота в администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов»	всего расходные обязательства по подпрограмме	x	x	x	x	326,55	127,55	99,0	553,10
		в том числе по ГРБС:								
		администрация города Минусинска	005	x	x	x	326,55	127,55	99,0	553,10

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Приложение 4
к Паспорту муниципальной программы
муниципального образования город Минусинск
«Информационное общество муниципального образования
город Минусинск» на 2014-2016 годы,
утвержденной постановлением Администрации города Минусинска
от 06.09.2016 № АГ- 1490-п

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Информационное общество муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			2014	2015	2016	Итого на период
Муниципальная программа	«Информационное общество муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы	Всего	402,75	1007,91	152,75	1563,41
		в том числе:				
		федеральный бюджет (*)				
		краевой бюджет	0,00	879,48	0,00	879,48
		городской бюджет	402,75	128,43	152,75	683,93
		внебюджетные источники				
		юридические лица				
Подпрограмма 1	«Развитие информационного общества»	Всего	76,2	880,36	53,75	1010,31

		в том числе:				
		федеральный бюджет (*)				
		краевой бюджет	0,00	879,48	0,00	879,48
		городской бюджет	76,2	0,88	53,75	130,83
		внебюджетные источники				
		юридические лица				
Подпрограмма 2	«Формирование электронного документооборота в администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов»	Всего	326,55	127,55	99,0	553,10
		в том числе:				
		федеральный бюджет (*)				
		краевой бюджет				
		городской бюджет	326,55	127,55	99,0	553,10
		внебюджетные источники				
		юридические лица				

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Приложение 1
к подпрограмме «Развитие информационного общества»,
реализуемой в рамках муниципальной программы
муниципального образования город Минусинск
«Информационное общество муниципального
образования город Минусинск» на 2014-2016 годы

Перечень целевых индикаторов подпрограммы «Развитие информационного общества»

№ п/п	Цели, целевые индикаторы	Единица измерения	Источник информации	Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
Цель 1 - Повышение эффективности и информационной открытости муниципального управления за счет применения информационно - коммуникационных технологий								
1	Доля зарегистрированных граждан в ЕСИА от общего количества жителей города Минусинска	%	Мониторинг, размещенный на сайте Агентства Информатизации и связи Красноярского края	0,56	0,60	Не менее 1	Не менее 2	Не менее 3
2	Доля муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, от общего количества муниципальных услуг	%	Текущая отчетность	37	Не менее 50	не менее 60	не менее 70	не менее 70

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие информационного общества» с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	Итого на период	
Цель подпрограммы-Создание условий, обеспечивающих возможность жителям города Минусинска получить муниципальные услуги в электронной форме, располагать достаточной, достоверной и необходимой для решения жизненных проблем информацией										
Задача 1- Повышение уровня доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг										
1.1. Расширение перечня муниципальных услуг в электронном виде с использованием регионального сегмента единого портала государственных и муниципальных услуг	-	-	-	-	-	0	0	0	0	Повышение качества оказания услуг населению
1.2. Развитие сети точек (пунктов) общественного доступа к сети Интернет в общеобразовательных учреждениях и оказание методических консультаций	-	-	-	-	-	0	0	0	0	Обеспечение доступности получения услуг и информации в электронном виде
1.3.Аренда и установка Инфоматов						-	-	-	-	Увеличение доли учреждений, в которых установлены Инфоматы
1.4.Обеспечение функционирования портала общественного контроля «НашМинусинск.рф»		005	0113	1218091	244	1,2	1,2	1,2	3,6	Обеспечение «обратной связи» с населением
1.5. Приобретение стационарных компьютеров на средства краевой субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках краевой программы «Содействие развитию местного самоуправления»		045	0709	1217748	244	0,00	136,04	0,00	136,04	Замена устаревшего компьютерного оборудования на современное
Задача 2 - Популяризация предоставляемых возможностей получения доступа к информации, государственным и муниципальным услугам, оказываемым в электронной форме										
2.1.Информационная поддержка проводимых мероприятий (создание обучающих видеосюжетов, социальная реклама и др.)		005	0113	1218091	244	75	0,0	52,55	127,55	Информирование населения о предоставляемых услугах, обеспечение его доступности
2.2.Материальное поощрение работников за внесенный своим трудовым участием вклад по повышению уровня открытости бюджетных данных муниципального образования на средства краевой субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках краевой программы «Содействие развитию местного самоуправления»		005	0113	1217748	122	0,00	14,97	0,00	14,97	Повышение эффективности работы по наполнению раздела «Открытый бюджет» официального сайта МО, увеличение количества материалов раздела
		009	0113	1217748	244	0,00	72,91	0,00	72,91	
2.3.Создание, развитие и обслуживание официального сайта муниципального образования города Минусинска для публикации бюджетных данных на средства краевой субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках краевой программы «Содействие развитию местного самоуправления»		005	0113	1217748	244	0,00	63,96	0,00	63,96	Запуск и обеспечение стабильной работы специализированного сайта МО города Минусинска для публикации бюджетных данных
Задача 3 – Создание средства массовой информации – печатного органа ОМСУ с целью информирования населения о нормативно-правовых актах Администрации города, решениях Минусинского городского Совета депутатов и размещения другой официальной информации										

3.1. Приобретение копировально-множительной техники, приобретение расходных материалов к копировально-множительной технике на средства краевой субсидии бюджетам муниципальных образований в рамках краевой программы «Содействие развитию местного самоуправления»	005	0113	1217748	244	0,00	506,51	0,00	506,51	Увеличение количества точек (пунктов) бесплатного распространения печатного издания ОМСУ г. Минусинска в МО город Минусинск
	005	0113	1217748	244	0,00	85,09	0,00	85,09	
Софинансирование по субсидии бюджетам муниципальных образований за содействие повышению уровня открытости бюджетных данных в городских округах и муниципальных районах края	005	0113	1219748	244	0	0,88	0	0,88	
ИТОГО					76,2	880,36	53,75	1010,31	

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Приложение 1
к подпрограмме «Формирование электронного документооборота в администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов», реализуемой в рамках муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Информационное общество муниципального образования город Минусинск» на 2014-2016 годы»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы «Формирование электронного документооборота в администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов»

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	Итого на период	
Цель подпрограммы - Создание организационных и технических условий для развития информационной инфраструктуры в МО город Минусинск										
Задача 1 - Создание электронного муниципалитета в муниципальном образовании город Минусинск (далее - МО город Минусинск) на основе информационного взаимодействия между Минусинским городским Советом депутатов, администрацией города Минусинска, ее подразделениями, другими муниципальными организациями и жителями города Минусинска; повышение качества административно-управленческих процессов и эффективности работы структурных подразделений администрации города Минусинска										
Мероприятие 1.1. Приобретение лицензий на программное обеспечение для организации рабочих мест, оборудованных Системой электронного документооборота (СЭД)		005	0113	1228092	244	17,55	29,31	0	46,86	Повышение эффективности, скорости работы и качества предоставления муниципальных услуг
Мероприятие 1.2. Абонентское сопровождение и внедрение программы документооборота		005	0113	1228092	244	25	88,24	75,0	188,24	Обеспечение бесперебойной работы в системе
Мероприятие 1.3. Обучение персонала работе в программе документооборота		005	0113	1228092	244	10	10	0	20	Повышение квалификации сотрудников
Задача 2- Выполнение требований по защите информационных систем и условий действующего законодательства по применению лицензионного программного обеспечения в администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов										
Мероприятие 2.1. Приобретение оборудования для создания системы информационной безопасности и защиты информационных систем, в том числе персональных данных, и ресурсов администрации города Минусинска и Минусинского городского Совета депутатов, организация защищенного канала связи, лицензионная программа		005	0113	1228092	244	250	0	0	250	Приобретение межсетевое экрана 1шт. Приобретение аппаратно-программного комплекса шифрования 1шт. Приобретение лицензионной программы 1шт.
Мероприятие 2.2. Обучение специалистов администрации города Минусинска и Минусинского городского Совета депутатов программе «Организация и техническое обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» с использованием методов дистанционного обучения		005	0113	1228092	244	24	0	24	48	Повышение квалификации сотрудников
Итого		005	0113	1228092	244	326,55	127,55	99,0	553,10	

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

Приложение 2
к подпрограмме «Формирование электронного документооборота
в администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов»,
реализуемой в рамках муниципальной программы
муниципального образования город Минусинск
«Информационное общество муниципального образования
город Минусинск» на 2014-2016 годы»

Перечень мероприятий подпрограммы «Формирование электронного муниципалитета» с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	Итого на период	
Цель подпрограммы - Создание организационных и технических условий для развития информационной инфраструктуры в МО город Минусинск										
Задача 1 - Создание электронного муниципалитета в муниципальном образовании город Минусинск (далее - МО город Минусинск) на основе информационного взаимодействия между Минусинским городским Советом депутатов, администрацией города Минусинска, ее подразделениями, другими муниципальными организациями и жителями города Минусинска; повышение качества административно-управленческих процессов и эффективности работы структурных подразделений администрации города Минусинска										
Мероприятие 1.1. Приобретение лицензий на программное обеспечение для организации рабочих мест, оборудованных Системой электронного документооборота (СЭД)		005	0113	1228092	244	17,55	29,31	0	46,86	Повышение эффективности, скорости работы и качества предоставления муниципальных услуг
Мероприятие 1.2. Абонентское сопровождение и внедрение программы документооборота		005	0113	1228092	244	25	88,24	75,0	188,24	Обеспечение бесперебойной работы в системе
Мероприятие 1.3. Обучение персонала работе в программе документооборота		005	0113	1228092	244	10	10	0	20	Повышение квалификации сотрудников
Задача 2- Выполнение требований по защите информационных систем и условий действующего законодательства по применению лицензионного программного обеспечения в администрации города Минусинска и Минусинском городском Совете депутатов										
Мероприятие 2.1. Приобретение оборудования для создания системы информационной безопасности и защиты информационных систем, в том числе персональных данных, и ресурсов администрации города Минусинска и Минусинского городского Совета депутатов, организация защищенного канала связи, лицензионная программа		005	0113	1228092	244	250	0	0	250	Приобретение межсетевое экрана 1шт. Приобретение аппаратно-программного комплекса шифрования 1шт. Приобретение лицензионной программы 1шт.
Мероприятие 2.2. Обучение специалистов администрации города Минусинска и Минусинского городского Совета депутатов программе «Организация и техническое обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» с использованием методов дистанционного обучения		005	0113	1228092	244	24	24	24	72	Повышение квалификации сотрудников
		005	0113	1228092	244	326,55	151,55	99,0	577,10	

С.А. ЗАВГОРОДНЯЯ,
руководитель управления
по организационным вопросам
и связям с общественностью
Администрации города Минусинска.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2016

№ АГ- 1491-п

О начале отопительного периода 2016-2017 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом установившихся пониженных температур наружного воздуха, согласно Правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденным Приказом Минэнерго РФ от 24.03.2003 №115, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. При условии установления среднесуточной температуры наружного воздуха +8°С и ниже ввести режим регулярного отопления

по истечении 5 суток.

Руководителям учреждений и организаций начать отопительный период:

- для учреждений социальной сферы: дома ветеранов, учреждения образования и здравоохранения муниципального образования город Минусинск с 15 сентября 2016 года;

- для жилых домов, предприятий и учреждений муниципально-образовательного города Минусинск с 21 сентября 2016 года.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Д.Н. МЕРКУЛОВ,
глава города Минусинска.

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

- Минусинский городской Совет депутатов, администрация г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Контрольно-счетная комиссия г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Архив г. Минусинска - ул. Ленина, 68;
- Финансовое управление администрации г. Минусинска – ул. Штабная, 18;
- Управление образования г. Минусинска – ул. Штабная, 16;
- Управления социальной защиты населения – ул. Октябрьская, 86 «а»;
- Отдел культуры администрации г. Минусинска – ул. Ленина, 73;
- Отдела спорта и молодежной политики администрации г. Минусинска – ул. Октябрьская, 71;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Минусинска – ул. Штабная, 18;
- Минусинская межрайонная прокуратура – ул. Октябрьская, 41;
- Минусинский региональный краеведческий музей им. Н.М. Мартыанова – ул. Ленина, 60;
- Центральная городская библиотека – ул. Народная, 74;
- Филиалы: ул. Ленина, 101;
 - ул. Ленина, 56;
 - ул. Штабная 14;
 - ул. Вокзальная, 16;
 - ул. Утро-Сентябрьская, 49 «г»;
 - ул. Сургуладзе, 17;
 - ул. Ленина, 73;
 - п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 4;
- Территориальный отдел по вопросам жизнедеятельности городского посёлка Зелёный Бор – п. Зеленый Бор, ул. Журавлева, 4;
- Общественная палата г. Минусинска (Минусинский детский дом) – ул. Народная, 35;
- Минусинский городской Совет ветеранов – ул. Октябрьская, 79;
- Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КГБУ «МФЦ») – ул. Народная, 62 «а»;
- Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в г. Минусинске – ул. Комарова, 1;
- Территориальный Орган Федеральной Службы Госстатистики Минусинский Отдел – ул. Октябрьская, 74;
- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Красноярскому краю – ул. Ленина 56;
- Отдел архитектуры и градостроительства администрации г. Минусинска – ул. Народная, 64;
- МКУ «Управление городского хозяйства» – ул. Мартыанова, 16;
- МУП «Горводоканал» – ул. Суворова, 3;
- МУП «Минусинское городское хозяйство» – ул. Суворова, 43;
- МУП Рынок «Заречный» - ул. Абаканская, 51;
- МУП «Земли города» – ул. Народная, 64;
- Краевое государственное бюджетное учреждение «Минусинский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» – ул. Советская, 2 «г»;
- КГБОУ «Минусинская общеобразовательная школа-интернат» – ул. Ботаническая, 32;
- Специальные дома для социальной защиты отдельных категорий граждан – ул. Абаканская, 64, пр. Сафьяновых, 9.



«Минусинск официальный»	Учредители: Минусинский городской совет депутатов, Администрация города Минусинска	Адрес редакции и издательства: 662600, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68 Телефоны: 2-19-18, 2-05-37 Эл. почта: smir@adm.n.kristel.ru	Тираж 150 экз.
-------------------------	--	---	----------------