



# СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

№ 3  
(3246)



16 января 2009 г.  
пятница

E-mail: [gsl@psv.ru](mailto:gsl@psv.ru)  
<http://prgsl.info>

СПЕЦИАЛЬНЫЙ  
ВЫПУСК

Общественно-политическая газета

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы района

от 30 декабря 2008 г. № 253

г. Тарко-Сале

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В целях обеспечения единого подхода к предоставлению бюджетных кредитов и муниципальных гарантий из средств бюджета муниципального образования Пуровский район, в соответствии со вступившими в силу с 1 января 2008 года изменениями в Бюджетный кодекс Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пуровский район

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления бюджетных кредитов и муниципальных гарантий из средств бюджета муниципального образования Пуровский район в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Главы района от 25 июня 2008 года № 110 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления бюджетных кредитов и муниципальных гарантий из средств бюджета муниципального образования Пуровский район в новой редакции» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава района Д.Н. КОБЫЛКИН**

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Главы района  
от 30 декабря 2008 г. № 253

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях предос-

тавления бюджетных кредитов и муниципальных гарантий из средств бюджета муниципального образования Пуровский район в новой редакции (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пуровский район и определяет порядок и условия предоставления бюджетных кредитов и муниципальных гарантий из средств бюджета муниципального образования Пуровский район.

1.2. Бюджетный кредит - денежные средства, предоставляемые бюджетом другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), иностранному государству, иностранному юридическому лицу на возвратной и возмездной основах.

1.3. Муниципальная гарантия - вид долгового обязательства, в силу которого муниципальное образование (гарант) обязано при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром.

1.4. Предоставление бюджетных кредитов и муниципальных гарантий осуществляется на конкурсной основе за исключением случаев, если соответствующим решением представительного органа местного самоуправления Пуровского района о бюджете на соответствующий год предусмотрены лимиты денежных средств, соответствующие цели предоставления кредита либо муниципальной гарантии, а также определены получатели кредита или муниципальной гарантии.

1.5. Предоставление бюджетных кредитов и муниципальных гарантий за счет средств бюджета муниципального образования Пуровский район осуществляется на основании распоряжения Главы района, в котором в обязательном порядке указываются сумма, целевое назначение, сроки возврата, размер платы за пользование кредитом (для процентных кредитов), способ обеспечения исполнения обязательств по бюджетному кредиту и муниципальной гарантии.

1.6. Бюджетные кредиты предоставляются на срок, установ-

ленный в договоре о предоставлении бюджетного кредита. Муниципальные гарантии предоставляются на срок, установленный в договоре о предоставлении муниципальной гарантии.

## II. Условия предоставления бюджетных кредитов

2.1. Бюджетное кредитование осуществляется на основании распоряжения Главы района, договора о предоставлении бюджетного кредита, заключенного в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации между Администрацией Пуровского района и заемщиком денежных средств (приложения 1, 2 к Положению).

2.1.1. Использование бюджетного кредита не по целевому назначению влечет наложение на получателя бюджетного кредита штрафа в размере двойной ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на период использования указанных бюджетных кредитов не по целевому назначению.

2.2. Бюджетные кредиты предоставляются на условиях уплаты процентов за пользование кредитом за исключением бюджетных кредитов, которые предоставляются муниципальным унитарным предприятиям, по которым процентная ставка устанавливается в размере 0 процентов. Порядок начисления, сроки уплаты процентов за пользование бюджетным кредитом устанавливаются договором о предоставлении бюджетного кредита.

2.3. Бюджетные кредиты могут быть предоставлены только тем заемщикам, которые:

- зарегистрированы в установленном порядке на территории муниципального образования Пуровский район или осуществляют деятельность на территории муниципального образования Пуровский район;

- не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства);

- способны обеспечить исполнение обязательств по возврату бюджетного кредита и уплате процентов в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- не имеют просроченной задолженности по ранее принятым обязательствам перед бюджетом и по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.4. Бюджетные кредиты юридическим лицам предоставляются при условии обязательного предоставления гарантий возвратности средств бюджета района.

2.5. Способами обеспечения исполнения обязательств по возврату бюджетного кредита и уплате процентов могут быть банковские гарантии, поручительства, государственные или муниципальные гарантии, залог имущества в размере не менее 100 процентов предоставляемого кредита с учетом процентов по нему. Обеспечение исполнения обязательств должно иметь высокую степень ликвидности.

2.5.1. Не допускается принятие в качестве обеспечения исполнения обязательств юридического лица, поручительств и гарантий юридических лиц, имеющих просроченную задолженность по обязательным платежам или по денежным обязательствам перед соответствующим бюджетом (публично-правовым образованием), а также поручительств и гарантий юридических лиц, величина чистых активов которых меньше величины, равной трехкратной сумме предоставляемого кредита.

2.6 В случае предоставления обеспечения в виде залога имущества в обязательном порядке должна быть произведена независимая оценка предмета залога. Оценка имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. В отчете об оценке должно быть дано заключение о степени ликвидности объекта оценки. Затраты на проведение оценки несет получатель бюджетного кредита.

2.7. Бюджетный кредит может быть предоставлен только

тем юридическим лицам, которые не имеют просроченной задолженности по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе.

2.8. Обязательным условием предоставления бюджетного кредита юридическому лицу является проведение предварительной проверки финансового состояния юридического лица - получателя бюджетного кредита его гаранта или поручителя Контрольно-ревизионным управлением Администрации Пуровского района.

До полного исполнения обязательств по бюджетному кредиту Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района ведёт учет основных и обеспечительных обязательств, Контрольно-ревизионное управление Администрации Пуровского района, в соответствии с условиями заключенных договоров, осуществляет проверку финансового состояния заемщика, гаранта, поручителей, достаточности суммы предоставленного обеспечения.

При выявлении недостаточности имеющегося обеспечения исполнения обязательств или существенного ухудшения финансового состояния гаранта или поручителя, обеспечение исполнения обязательств заемщика подлежит полной или частичной замене в целях приведения его в соответствие установленным требованиям. При неспособности заемщика представить иное или дополнительное обеспечение исполнения своих обязательств, а также в случае нецелевого использования средств бюджетного кредита он подлежит досрочному возврату.

Заемщики, гаранты, поручители и залогодатели в соответствии с условиями договора о предоставлении бюджетного кредита обязаны предоставлять информацию и документы в целях реализации своих функций и полномочий, установленных настоящим Положением.

2.9. Получатели бюджетного кредита обязаны вернуть бюджетный кредит и уплатить проценты в установленные сроки, предоставить информацию и отчет об использовании бюджетного кредита в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

2.10. В порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о судопроизводстве, об исполнительном производстве и о несостоятельности (банкротстве), органы местного самоуправления вправе принимать решения о заключении мировых соглашений.

2.11. При неспособности юридического лица обеспечить исполнение обязательств по возврату бюджетного кредита и уплате процентов в соответствии с требованиями настоящего Положения бюджетный кредит не предоставляется.

## III. Порядок предоставления бюджетных кредитов

3.1. Юридическое лицо, претендующее на получение бюджетного кредита, направляет в адрес Главы района письменное заявление с указанием суммы, целей, срока, на который требуется бюджетный кредит, и возможных способов обеспечения исполнения обязательств по возврату бюджетного кредита.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- нотариально удостоверенные копии учредительных документов, свидетельство о государственной регистрации, лицензии на соответствующие виды деятельности, которые подлежат лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, подписывающих договор о предоставлении бюджетного кредита;

- копии бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках за отчетный год и за все отчетные периоды текущего года с отметкой налогового органа об их принятии;

- расшифровка кредиторской и дебиторской задолженно-

сти к бухгалтерскому балансу за отчетный год и за все отчетные периоды текущего года с указанием дат возникновения и окончания задолженности в соответствии с заключенными договорами;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, государственные и территориальные внебюджетные фонды и обо всех открытых счетах юридического лица;

- предложение о способе обеспечения исполнения обязательств по возврату бюджетного кредита и выплате процентов за пользование им и документы, подтверждающие наличие предлагаемого юридическим лицом обеспечения;

- в случае предоставления бюджетных средств на инвестиционные цели - инвестиционный проект, согласованный с органами местного самоуправления (экспертиза и заключение о необходимости предоставления средств производится в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 9.02.1998 № 6-ЗАО «Об инвестициях»);

- экономическое обоснование предоставления кредита и возврата средств.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2. В случае предоставления юридическим лицом банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств по возврату бюджетного кредита одновременно с банковской гарантией должна быть представлена копия лицензии Центрального Банка Российской Федерации на совершение коммерческим банком банковских операций.

3.3. Банковская гарантия должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть безотзывной;
- не содержать ограничения пределов ответственности суммой гарантии;

- установленный срок действия банковской гарантии должен быть не менее срока, на который предоставляется бюджетный кредит, увеличенного на 3 месяца.

3.4. В случае предоставления юридическим лицом поручительства в качестве обеспечения исполнения обязательств по возврату бюджетного кредита, в целях оформления договора поручительства должны быть представлены:

- решение поручителя о предоставлении поручительства;
- копии учредительных документов поручителя;

- решение уполномоченного органа поручителя о совершении крупной сделки, если такое решение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами поручителя;

- копии бухгалтерского баланса, отчет о прибылях и убытках за отчетный год и за все отчетные периоды текущего года с отметкой налогового органа об их принятии;

- расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности поручителя за отчетный год и за все отчетные периоды текущего года;

- справки о действующих кредитных договорах, отраженных в балансе поручителя, с указанием суммы кредита, срока его возврата, процентной ставки и обеспечения по кредиту;

- решение (согласие) гаранта, поручителя о проверке его финансового состояния Контрольно-ревизионным управлением Администрации Пуровского района в любое время действия кредитного обязательства.

3.5. В случае, если способом обеспечения исполнения обязательств по возврату бюджетного кредита является залог, юридическое лицо должно представить следующие документы, необходимые для оформления договора о залоге имущества:

- перечень и характеристики имущества, предлагаемого в залог;

- документы, подтверждающие право собственности на указанное имущество;

- акт оценки залога с заключением о степени его ликвидности.

При принятии в залог имущества Администрация Пуровского района вправе требовать от юридического лица его страхования. Предоставление бюджетных кредитов под залог имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, не допускается.

3.6. В случаях использования залога имущества и поручительства в качестве обеспечения исполнения заемщиком обязательств по возврату бюджетного кредита Администрация Пуровского района одновременно с заключением договора о предоставлении бюджетного кредита заключает с юридическим лицом или третьим лицом, выступающим залогодателем или поручителем, соответствующие договоры залога или поручительства, которые должны соответствовать требованиям параграфов 3 и 5 главы 23 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.7. Юридическое лицо, претендующее на получение бюджетного кредита, направляет пакет документов (оригинал) в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения на рассмотрение в Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района, ксерокопии пакета документов в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района, Управление экономики Администрации Пуровского района и Контрольно-ревизионное управление Администрации Пуровского района (далее - Уполномоченные структурные подразделения)

3.8. Уполномоченные структурные подразделения Администрации Пуровского района рассматривают представленные документы в течение 10 дней с момента их поступления в структурное подразделение, готовят заключения о целесообразности предоставления бюджетного кредита и направляют их в Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района, которое готовит заключение Заместителю Главы Администрации района, курирующему отрасль, в которой осуществляет свою деятельность юридическое лицо. После получения пакета документов от Заместителя Главы Администрации района Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района готовит общее заключение Главе района о возможности (невозможности) предоставления бюджетного кредита для принятия им окончательного решения. В случае принятия Главой района решения об отказе в выдаче бюджетного кредита Контрольно-правовое управление направляет в адрес юридического лица уведомление об отказе вместе с пакетом документов, представленным им для получения бюджетного кредита, в течение 5 дней с момента принятия решения.

3.9. Основанием для отказа в предоставлении юридическому лицу бюджетного кредита являются:

- наличие заключения Контрольно-ревизионного управления Администрации Пуровского района о неудовлетворительном финансовом состоянии юридического лица и отрицательных заключениях других структурных подразделений Администрации Пуровского района;

- отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления бюджетных кредитов решением о бюджете муниципального образования Пуровский район на соответствующий финансовый год;

- неспособность заемщика обеспечить исполнение обязательств по возврату бюджетного кредита и уплате процентов;

- неполнота представления юридическим лицом документов, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.10. Уполномоченные структурные подразделения Адми-

нистрации Пуровского района вправе затребовать дополнительную информацию, необходимую для принятия решения о предоставлении бюджетного кредита.

3.11. В случае принятия положительного решения о предоставлении бюджетного кредита Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района готовит проект распоряжения Главы района и договор о предоставлении бюджетного кредита и соответствующие договоры об обеспечении обязательств по договору бюджетного кредита, а заемщик оформляет дополнительное соглашение ко всем действующим договорам банковского счета по установленной банком форме, предусматривающее право Администрации Пуровского района в лице Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района на безакцептное списание средств со счета заемщика на основании предоставленного банку платежного документа (инкассового поручения) в случаях, предусмотренных договором о предоставлении бюджетного кредита.

3.12. Подписанные дополнительные соглашения ко всем действующим договорам банковского счета юридическое лицо, претендующее на получение бюджетного кредита, предоставляет в Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района в течение 14 банковских дней после подписания договора о предоставлении бюджетного кредита.

3.13. Перечисление денежных средств осуществляется на расчетный счет получателя бюджетного кредита в течение 5 рабочих дней после предоставления документов, указанных в пункте 3.12. настоящего Положения.

3.14. Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района в течение 3 дней формирует пакет из заверенных ксерокопий всех документов и предоставляет в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района для осуществления учета выданных бюджетных кредитов и контроля за исполнением получателями кредита своих обязательств.

#### **IV. Контроль за целевым использованием средств бюджетного кредита**

4.1. Контроль за целевым использованием средств бюджетного кредита осуществляется в течение всего срока его действия Контрольно-ревизионным управлением Администрации Пуровского района.

4.2. В целях обеспечения контроля за целевым использованием средств бюджетного кредита юридическое лицо - получатель бюджетного кредита обязано предоставлять в Контрольно-ревизионное управление Администрации Пуровского района отчет об использовании средств бюджетного кредита и документы, подтверждающие их фактическое расходование по целевому назначению в сроки, установленные договором о предоставлении бюджетного кредита.

#### **V. Исполнение юридическим лицом - получателем бюджетного кредита обязательств по возврату бюджетного кредита и выплате процентов за пользование им**

5.1. Юридическое лицо - получатель бюджетного кредита обязано возвратить средства бюджетного кредита и осуществить уплату процентов за пользование им в сроки, установленные договором о предоставлении бюджетного кредита.

5.2. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетных средств, полученных на возвратной основе, неперечисление либо несвоевременное перечисление процентов за пользование бюджетными средствами влечет применение к юридическому лицу-получателю бюджетного кредита мер, предусмотренных условиями договора о предоставлении бюджетного кредита и нормами действующего законодательства. При невыполнении заемщиком, гарантом или поручителем

своих обязательств по возврату бюджетного кредита, уплате процентов и (или) иных платежей, предусмотренных заключенным с ним договором, Администрация муниципального образования Пуровский район принимает меры по принудительному взысканию с заемщика, гаранта или поручителя просроченной задолженности, в том числе по обращению взыскания на предмет залога.

5.3. В случае невозможности осуществить возврат бюджетных средств, полученных на возвратной основе, в установленный для их возврата срок юридическое лицо - получатель бюджетного кредита обязано направить в адрес Главы района письменное ходатайство о продлении срока действия договора о предоставлении бюджетного кредита. В данном ходатайстве должны быть указаны причины, препятствующие исполнению юридическим лицом - получателем бюджетного кредита своих обязательств по его возврату.

5.4. Решение о продлении срока действия договора о предоставлении бюджетного кредита принимается Главой района путем издания распоряжения.

#### **VI. Условия предоставления муниципальных гарантий**

6.1. Муниципальные гарантии предоставляются юридическим лицам на основании договора о предоставлении муниципальной гарантии между Гарантом, Бенефициаром и Принципалом, заключенным в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Решение о предоставлении муниципальной гарантии принимается Главой района.

Предоставление муниципальной гарантии осуществляется на основании распоряжения Главы района исключительно в письменной форме посредством заключения договора о предоставлении муниципальной гарантии, в котором должны быть указаны:

- наименование Гаранта и наименование органа, выдавшего гарантию от имени Гаранта;
- обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия;
- объем обязательств Гаранта по гарантии и предельная сумма гарантии;
- определение гарантийного случая;
- наименование Принципала;
- условия отзыва муниципальной гарантии;
- основания для выдачи гарантии;
- вступление в силу (дата выдачи) гарантии;
- порядок исполнения Гарантом обязательств по гарантии;
- порядок и условия сокращения предельной суммы гарантии при исполнении гарантии и (или) исполнении обязательств принципала, обеспеченных гарантией;
- наличие права требования Гаранта к Принципалу о возмещении сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по муниципальной гарантии (регрессное требование Гаранта к Принципалу, регресс);
- срок действия гарантии;
- иные условия гарантии, а также сведения, определенные правовыми актами Гаранта.

Несоблюдение письменной формы договора о предоставлении муниципальной гарантии влечет его недействительность (ничтожность).

6.2.1. Порядок и сроки возмещения Принципалом Гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных Гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, определяются договором о предоставлении муниципальной гарантии между Гарантом и Принципалом.

6.3. Гарант по муниципальной гарантии несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству. До предъяв-

ления требований к Гаранту, в случае неисполнения обязательств Принципалом Бенефициар должен первоначально предъявить требования к Принципалу. Порядок предъявления требований Бенефициара к Гаранту предусматривает необходимость предоставления письменного подтверждения невозможности исполнения обязательств Принципалом вследствие отказа Принципала от исполнения либо невозможности удовлетворения требования путем бесспорного списания средств со счета Принципала.

6.4. Предусмотренное муниципальной гарантией обязательство Гаранта перед Бенефициаром ограничивается уплатой суммы неисполненных на момент предъявления требования Бенефициара к Принципалу, обеспеченных гарантией, но не более суммы, на которую выдана гарантия.

6.5. Гарант, исполнивший обязательство Принципала, имеет право потребовать от него либо его гаранта или поручителя возмещения суммы, уплаченной Бенефициару по муниципальной гарантии, в полном объеме и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.6. Муниципальная гарантия предоставляется при условии предоставления принципалом обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии при соблюдении требований, предусмотренных пунктами 2.5, 2.5.1, 2.6, 2.8 настоящего Положения.

6.7. Муниципальные гарантии не предоставляются юридическим лицам:

- имеющим задолженность по платежам в бюджеты любого уровня либо в государственные и территориальные внебюджетные фонды;
- находящимся в процессе реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства);
- имеющим просроченную задолженность по иным заемным средствам, в том числе по банковским кредитам;
- имеющим просроченную задолженность по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;
- действующим убыточно в течение последних двух лет;
- сообщившим о себе ложные сведения.
- не предоставившим обеспечение исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования в связи с исполнением Гарантом в полном объеме или в какой-либо части гарантии.

## **VII. Порядок предоставления муниципальных гарантий**

7.1. Претендент на получение муниципальной гарантии направляет в Администрацию Пуровского района письменное обращение о намерении получить муниципальную гарантию, в котором указывает:

- существенные условия договора, в обеспечение которого выдается муниципальная гарантия;
- направление использования средств, привлекаемых под муниципальную гарантию;
- объем обязательств по муниципальной гарантии.

7.2. К обращению обязательно прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов;
- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия документа о назначении руководителя организации заявителя;
- баланс и другие формы бухгалтерской отчетности с отметкой налогового органа за отчетный год и за все отчетные периоды текущего года;
- расшифровку кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный год и за все отчетные периоды текущего года;

- справку по налоговым платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- соответствующие документы, подтверждающие обеспечение исполнения Принципалом обязательств по удовлетворению регрессного требования Гаранта в связи с исполнением им в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. В случае предоставления в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Гаранта банковской гарантии, поручительства или залога претендент на получение муниципальной гарантии должен руководствоваться требованиями пунктов 3.2-3.5 настоящего Положения.

7.4. Юридическое лицо, претендующее на получение муниципальной гарантии, направляет пакет документов (оригинал) в соответствии с пунктами 7.1 и 7.2 настоящего Положения на рассмотрение в Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района, ксерокопии пакета документов - в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района, Управление экономики Администрации Пуровского района и Контрольно-ревизионное управление Администрации Пуровского района.

7.5. Обязательными условиями, предшествующими предоставлению муниципальной гарантии, являются:

- проведение предварительной проверки финансового состояния заявителя Контрольно-ревизионным управлением Администрации Пуровского района;
- проведение предварительной экспертизы социально-экономической значимости и эффективности предлагаемого к гарантированию проекта Управлением экономики Администрации Пуровского района.

7.6. Структурные подразделения Администрации Пуровского района, указанные в пункте 7.4 Положения, в течение 10 дней с момента поступления в структурное подразделение документов от юридического лица, претендующего на получение муниципальной гарантии, представляют в Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района свои заключения. Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района после получения заключений направляет пакет документов Заместителю Главы Администрации района, ведающему вопросами, соответствующими деятельности заявителя, для оценки целесообразности предоставления муниципальной гарантии. После получения пакета документов от Заместителя Главы Администрации района Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района готовит общее заключение Главе района о возможности (невозможности) предоставления муниципальной гарантии для принятия им окончательного решения. В случае принятия Главой района решения об отказе в предоставлении муниципальной гарантии Контрольно-правовое управление направляет в адрес юридического лица уведомление об отказе вместе с пакетом документов, в течение 5 дней с момента принятия решения.

7.7. Основанием для отказа в предоставлении юридического лицу муниципальной гарантии являются:

- наличие заключения Контрольно-ревизионного управления Администрации Пуровского района о неудовлетворительном финансовом состоянии юридического лица и отрицательных заключений других структурных подразделений Администрации Пуровского района;
- отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления муниципальных гарантий решением о бюджете муниципального образования Пуровский район на соответствующий финансовый год;



- неполного представления юридическим лицом документов, предусмотренных пунктами 7.1. и 7.2. настоящего Положения;

- наличие у заявителя, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования Пуровский район, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по ранее предоставленным муниципальным гарантиям;

- неспособность Принципала обеспечить исполнение обязательств по удовлетворению регрессного требования к Принципалу в связи с исполнением в полной части или в какой-либо части гарантии.

7.8. Уполномоченные структурные подразделения Администрации Пуровского района вправе затребовать дополнительную информацию, необходимую для принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии.

7.9. В случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной гарантии Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района готовит проект распоряжения Главы района, договор о предоставлении муниципальной гарантии и соответствующие договоры об обеспечении обязательств по договору о предоставлении муниципальной гарантии, а претендент на получение муниципальной гарантии оформляет дополнительные соглашения ко всем действующим договорам банковского счета по установленной банком форме, предусматривающие право Администрации Пуровского района в лице Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района на безакцептное списание средств со счета юридического лица на основании предоставленного банку платежного документа (инкассового поручения) в случаях, предусмотренных договором о предоставлении муниципальной гарантии.

7.9.1. Подписанные дополнительные соглашения ко всем действующим договорам банковского счета юридическое лицо, претендующее на получение муниципальной гарантии, предоставляет в Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района в течение 14 дней после подписания договора о предоставлении муниципальной гарантии.

7.10. Контрольно-правовое управление Администрации Пуровского района в течение 3 дней формирует пакет из заверенных копий всех документов и предоставляет в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района для осуществления учета выданных муниципальных гарантий.

### **VIII. Порядок учета бюджетных кредитов и муниципальных гарантий**

8.1. Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района ведет реестры выданных бюджетных кредитов, муниципальных гарантий и осуществляет контроль за исполнением получателями бюджетных кредитов и муниципальных гарантий своих обязательств.

8.2. Общая сумма представленных гарантий включается (учитывается) в состав муниципального долга как вид долгового обязательства.

### **IX. Заключительные положения**

9.1. Юридическое лицо, получившее бюджетный кредит или муниципальную гарантию, обязано использовать их по целевому назначению в соответствии с целями, определенными решением о бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и условиями договора о предоставлении бюджетного кредита или муниципальной гарантии.

9.2. В период пользования бюджетным кредитом их получатели обязаны предоставлять:

9.2.1. В Контрольно-ревизионное управление Администрации Пуровского района - сведения о целевом расходовании полученных бюджетных средств с приложением подтверждающих оплату документов;

- бухгалтерскую отчетность Заемщика (Поручителя, Гаранта) за последний отчетный период для подготовки соответствующего заключения о проверке бухгалтерской отчетности - в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

9.2.2. В Департамент финансов и казначейства - следующую информацию:

- о наличии и сохранности находящегося в залоге имущества;

- копии документов о целевом расходовании полученных бюджетных средств с приложением подтверждающих оплату документов (для сведения).

Информация предоставляется в порядке и сроки, предусмотренные договором о предоставлении бюджетного кредита.

9.3. В период действия договора о предоставлении муниципальной гарантии Принципал обязан предоставлять:

9.3.1. В Контрольно-ревизионное управление Администрации Пуровского района - сведения о целевом использовании денежных средств, обеспеченных муниципальной гарантией;

- бухгалтерскую отчетность Заемщика (Поручителя, Гаранта) за последний отчетный период для подготовки соответствующего заключения о проверке бухгалтерской отчетности - в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

9.3.2. В Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района - следующую информацию:

- о получении денежных средств от Бенефициара;

- об исполнении обязательств перед Бенефициаром

- о сохранности находящегося в залоге имущества;

- копии документов о целевом расходовании полученных бюджетных средств с приложением подтверждающих оплату документов (для сведения).

Информация предоставляется в порядке и сроки, предусмотренные договором о предоставлении муниципальной гарантии.

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

*к Положению о порядке и условиях предоставления бюджетных кредитов и муниципальных гарантий из средств бюджета муниципального образования Пуровский район*

### **ДОГОВОР №**

### **о предоставлении бюджетного кредита**

г. Тарко-Сале

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Администрация муниципального образования Пуровский район, именуемая в дальнейшем «Кредитор», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заемщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Предмет настоящего договора**

1.1. Кредитор передает в собственность Заемщику денежные средства, составляющие сумму предоставляемого бюджетного кредита, равную \_\_\_\_\_ рублей (далее «Бюджетный кредит»). (цифрами и прописью)

**2. Условия предоставления бюджетного кредита**

2.1. Бюджетный кредит предоставляется на основании распоряжения Главы района от \_\_\_\_\_ 200\_г № \_\_\_, на возмездной основе, на срок до \_\_\_.

2.2. Бюджетный кредит должен быть использован только по целевому назначению на \_\_\_\_\_.

2.3. За пользование Бюджетным кредитом Заемщик уплачивает Кредитору проценты в размере \_\_\_\_\_% годовых.

2.4. Способом обеспечения исполнения Заемщиком своих обязательств по настоящему договору является \_\_\_\_\_.

2.5. Суммы, перечисленные Заемщиком в счет исполнения обязательств по настоящему договору, направляются на погашение платежей в следующей очередности:

- в первую очередь погашаются проценты за пользование Бюджетным кредитом;
- во вторую очередь погашается основная сумма долга Бюджетного кредита;
- в третью очередь погашается пеня за нарушение срока возврата основной суммы долга Бюджетного кредита;
- в четвертую очередь погашается пеня за нарушение срока возврата процентов за пользование Бюджетным кредитом.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Обязанности Кредитора:

3.1.1. Кредитор обязуется предоставить Бюджетный кредит, указанный в п. 1. 1 настоящего договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Заемщиком Кредитору документов, оформленных согласно подпункту 3.3.2 настоящего договора.

Выдача Бюджетного кредита производится путем перечисления суммы кредита со счета бюджета муниципального образования Пуровский район на счет, указанный Заемщиком в реквизитах настоящего договора. Датой выдачи Бюджетного кредита является дата зачисления Бюджетного кредита на счет Заемщика.

3.2. Права Кредитора:

3.2.1. Кредитор вправе в течение действия настоящего договора проверять финансово-хозяйственное положение Заемщика, целевое использование Бюджетного кредита и его обеспеченность.

3.2.2. Кредитор вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случаях, предусмотренных п.6.3. настоящего договора.

3.2.3. Кредитор вправе не чаще одного раза в месяц в письменной форме запрашивать у Заемщика документы, подтверждающие целевое использование Бюджетного кредита.

3.3. Обязанности Заемщика:

3.3.1. Заемщик обязан использовать Бюджетный кредит по целевому назначению в соответствии с пунктом 2.2 настоящего договора.

3.3.2. В течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента подписания настоящего договора предоставить Кредитору:

- оформленные в соответствии с действующим в РФ законодательством документы, обеспечивающие исполнение Бюджетного кредита, согласно п.2.4 настоящего договора;
- оформленные в соответствии с действующим в РФ законодательством дополнительные соглашения ко всем действующим договорам банковского счета, открытых на имя Заемщика, по установленной банком форме, предусматривающее право Кредитора в лице Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района на безакцептное (беспорное) списание средств со счета (ов) Заемщика, на основании предоставленного банку платежного документа (инкассового поручения), в случаях нецелевого использования Бюджетного кредита, несвоевременного возврата Бюджетного кредита и (или) процентов за пользование Бюджетным кредитом.

3.3.3. Заемщик обязан уведомить Кредитора о получении

Бюджетного кредита в течение 3 дней с момента поступления Бюджетного кредита на его счет.

Два раза в год (на 1 июля и на 31 декабря) стороны составляют и подписывают акт сверки о задолженности по процентам и иным платежам, предусмотренным условиями настоящего договора.

3.3.4. Заемщик обязан осуществлять возврат Бюджетного кредита ежемесячно до 25 числа согласно графику платежей, который является приложением к настоящему договору, начиная с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_г.

3.3.5. Заемщик обязан осуществлять уплату процентов за пользование Бюджетным кредитом согласно графику платежей, который является приложением к настоящему договору, начиная с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_г.

3.3.6. Заемщик обязан согласно условиям настоящего договора вернуть полученный от Кредитора Бюджетный кредит с начисленными процентами за пользование Бюджетным кредитом путем перечисления денежных средств на счет Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Датой исполнения Заемщиком своих обязательств по платежам следует считать дату поступления денежных средств на счет Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

3.3.7. Заемщик обязан один раз в полугодие предоставлять Кредитору:

- до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом - отчетность о целевом использовании Бюджетного кредита в произвольной форме с приложением подтверждающих документов (договоры, счета-фактуры, платежные поручения и др.);
- до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом - бухгалтерскую отчетность.

3.3.8. В случае обеспечения исполнения Заемщиком своих обязательств в виде банковской гарантии или в виде поручительства Заемщик обязан ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять сведения о финансовом состоянии гаранта или поручителя. При выявлении недостаточности имеющегося обеспечения исполнения обязательств или существенного ухудшения финансового состояния гаранта или поручителя обеспечение исполнения обязательств Заемщика подлежит полной или частичной замене в целях приведения его в соответствие установленным требованиям. При неспособности заемщика представить иное или дополнительное обеспечение исполнения своих обязательств, а также в случае нецелевого использования Бюджетного кредита он подлежит досрочному возврату.

3.3.9. В случае обеспечения исполнения Заемщиком своих обязательств в виде залога Заемщик обязан ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять Кредитору сведения о наличии, количестве, состоянии и условиях хранения заложенного имущества.

3.3.10. Заемщик обязан в течение трех рабочих дней со дня получения запроса согласно подпункту 3.2.3. настоящего договора предоставить Кредитору документы, подтверждающие целевое использование Бюджетного кредита.

3.3.11. Заемщик обязан при исполнении настоящего договора предоставлять Кредитору все документы в виде оригиналов или надлежащим образом заверенных копий.

3.3.12. Все обязательства Заемщика являются существенными условиями настоящего договора.

3.4. Права Заемщика:

3.4.1. Заемщик вправе по согласию Кредитора вернуть Бюджетный кредит до наступления срока возврата одновременно с суммой начисленных процентов за срок фактического пользования Бюджетным кредитом.

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обя-

зательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нарушения срока возврата Бюджетного кредита (части), предусмотренного подпунктом 3.3.4 настоящего договора, Заемщик обязан уплатить Кредитору пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования от суммы задолженности Бюджетного кредита за каждый день просрочки.

4.3. За нарушения срока возврата процентов за пользование Бюджетным кредитом, предусмотренного подпунктом 3.3.5. настоящего договора, Заемщик обязан уплатить Кредитору пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования от суммы задолженности процентов за пользование Бюджетным кредитом за каждый день просрочки.

4.4. В случае расторжения настоящего договора в одностороннем порядке по основанию - использование Бюджетного кредита не по целевому назначению Заемщик обязан уплатить штраф в размере 5 % от суммы Бюджетного кредита, использованного не по назначению.

4.5. Иные меры ответственности, не предусмотренные настоящим договором, применяются к отношениям сторон в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством.

**5. Уведомления и извещения**

5.1. Все уведомления и извещения, необходимые для исполнения условий настоящего договора о предоставлении Бюджетного кредита, составляются в письменной форме.

5.2. Любое извещение или уведомление, направленное факсом, имеет юридическую силу для сторон и считается полученным стороной, которой оно адресовано, в первый рабочий день после отправки факса.

5.3. Извещение или уведомление, направленное стороне заказной почтой или переданное лично, считается полученным в день вручения, если это рабочий день, если же этот день нерабочий, то днем получения считается первый рабочий день, следующий за нерабочим днем.

**6. Порядок изменения и расторжения настоящего договора**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор возможно только по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в одностороннем порядке в соответствии с условиями настоящего договора и требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Кредитор вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случаях:

- открытия процедуры банкротства в отношении Заемщика;
- ухудшения финансово-хозяйственного положения Заемщика;
- препятствования осуществлению контрольных функций Заемщиком;
- использования Бюджетного кредита не по целевому назначению;
- нарушения срока возврата Бюджетного кредита (части), согласно п.3.3.4. настоящего договора, более чем на 30 (тридцать) календарных дней;
- других случаях, предусмотренных действующим законодательством, уведомив об этом в письменной форме Заемщика.

6.4. Настоящий договор считается расторгнутым в порядке, предусмотренном п.6.3. настоящего договора, с даты получения Заемщиком соответствующего уведомления.

6.5. Заемщик обязан в течение 10 (календарных) дней с даты расторжения настоящего договора в одностороннем порядке возвратить Бюджетный кредит, проценты за использованием Бюджетным кредитом, непогашенные на дату расторжения настоящего договора, путем перечисления на счет Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

6.6. С даты расторжения настоящего договора в одностороннем порядке обязательства сторон по настоящему договору прекращаются за исключением обязательств, возникших в связи с расторжением настоящего договора, и за исключением обязательств, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6.7. Расторжение договора в одностороннем порядке дает право Кредитору требовать возмещения убытков, причиненных расторжением.

**7. Заключительные положения**

7.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются путем переговоров между сторонами. Срок рассмотрения претензии - семь календарных дней с момента получения претензии соответствующей стороной.

7.2. Споры, которые не могут быть урегулированы путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде ЯНАО.

7.3. Отношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий договор заключен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой стороны. Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

7.5. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью:  
- график платежей.

**8. Адреса и банковские реквизиты сторон**

Кредитор: \_\_\_\_\_  
Заемщик: \_\_\_\_\_

**9. Подписи сторон**

Кредитор: \_\_\_\_\_ Заемщик: \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

*ПРИЛОЖЕНИЕ к договору  
о предоставлении бюджетного  
кредита от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_*

**ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ**

Месяц, год	Основная сумма долга Бюджетного кредита, подлежащая уплате

Уплата процентов за использование Бюджетным кредитом осуществляется Заемщиком ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за отчетным, начиная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Получатель: (реквизиты Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района).

**9. Подписи сторон**

Кредитор: \_\_\_\_\_ Заемщик: \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

*ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о порядке и условиях  
предоставления бюджетных кредитов  
и муниципальных гарантий из  
средств бюджета муниципального  
образования Пуровский район*



**ДОГОВОР №**  
**о предоставлении бюджетного кредита**

г. Тарко-Сале «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Администрация муниципального образования Пуровский район, именуемая в дальнейшем «Кредитор», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заемщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «сторонами», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет настоящего договора**

1.1. Кредитор передает в собственность Заемщику денежные средства, составляющие сумму предоставляемого бюджетного кредита, равную \_\_\_\_\_ рублей (далее - «Бюджетный кредит»). (цифрами и прописью)

**2. Условия предоставления бюджетного кредита**

2.1. Бюджетный кредит предоставляется на основании распоряжения Главы района от \_\_\_\_\_ 200\_ г. № \_\_\_, на возмездной основе, на срок до \_\_\_\_.

2.2. Бюджетный кредит должен быть использован только по целевому назначению на \_\_\_\_.

2.3. Способом обеспечения исполнения Заемщиком своих обязательств по настоящему договору является \_\_\_\_\_.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Обязанности Кредитора:

3.1.1. Кредитор обязуется предоставить Бюджетный кредит, указанный в п.1.1 настоящего договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Заемщиком Кредитору документов, оформленных согласно подпункту 3.3.2 настоящего договора.

Выдача Бюджетного кредита производится путем перечисления суммы кредита со счета бюджета муниципального образования Пуровский район на счет, указанный Заемщиком в реквизитах настоящего договора. Датой выдачи Бюджетного кредита является дата зачисления Бюджетного кредита на счет Заемщика.

3.2. Права Кредитора:

3.2.1. Кредитор вправе в течение действия настоящего договора проверять финансово-хозяйственное положение Заемщика, целевое использование бюджетного кредита и его обеспеченность.

3.2.2. Кредитор вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случаях, предусмотренных п.6.3. настоящего договора.

3.2.3. Кредитор вправе не чаще одного раза в месяц в письменной форме запрашивать у Заемщика документы, подтверждающие целевое использование Бюджетного кредита.

3.3. Обязанности Заемщика:

3.3.1. Заемщик обязан использовать Бюджетный кредит по целевому назначению в соответствии с пунктом 2.2 настоящего договора.

3.3.2. В течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента подписания настоящего договора предоставить Кредитору:

- оформленные в соответствии с действующим в РФ законодательством документы, обеспечивающие исполнение Бюджетного кредита, согласно п.2.3. настоящего договора;

- оформленные в соответствии с действующим в РФ законодательством дополнительные соглашения ко всем действующим договорам банковского счета, открытых на имя Заемщика, по установленной банком форме, предусматривающие право Кредитора в лице Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района на безакцептное (беспорное) списание средств со счета (ов) Заемщика, на

основании предоставленного банку платежного документа (инкассового поручения), в случаях нецелевого использования Бюджетного кредита, несвоевременного возврата Бюджетного кредита.

3.3.3. Заемщик обязан уведомить Кредитора о получении Бюджетного кредита в течение 3 дней с момента поступления Бюджетного кредита на его счет.

Два раза в год (на 1 июля и на 31 декабря) стороны составляют и подписывают акт сверки о задолженности по платежам, предусмотренным условиями настоящего договора.

3.3.4. Заемщик обязан осуществлять возврат Бюджетного кредита ежемесячно до 25 числа согласно графику платежей, который является приложением к настоящему договору, начиная с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г.

3.3.5. Заемщик обязан согласно условиям настоящего договора возвратить полученный от Кредитора Бюджетный кредит путем перечисления денежных средств на счет Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Датой исполнения Заемщиком своих обязательств по платежам следует считать дату поступления денежных средств на счет Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

3.3.6. Заемщик обязан один раз в полугодие предоставлять Кредитору:

- до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом, отчетность о целевом использовании Бюджетного кредита в произвольной форме с приложением подтверждающих документов (договоры, счета-фактуры, платежные поручения и др.);

- до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, бухгалтерскую отчетность.

3.3.7. В случае обеспечения исполнения Заемщиком своих обязательств в виде банковской гарантии или в виде поручительства Заемщик обязан ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом предоставлять сведения о финансовом состоянии гаранта или поручителя. При выявлении недостаточности имеющегося обеспечения исполнения обязательств или существенного ухудшения финансового состояния гаранта или поручителя обеспечение исполнения обязательств Заемщика подлежит полной или частичной замене в целях приведения его в соответствие установленным требованиям. При неспособности заемщика представить иное или дополнительное обеспечение исполнения своих обязательств, а также в случае нецелевого использования Бюджетного кредита он подлежит досрочному возврату.

3.3.8. В случае обеспечения исполнения Заемщиком своих обязательств в виде залога Заемщик обязан ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять Кредитору сведения о наличии, количестве, состоянии и условиях хранения заложенного имущества.

3.3.9. Заемщик обязан в течение трех рабочих дней со дня получения запроса согласно подпункту 3.2.3. настоящего договора предоставить Кредитору документы, подтверждающие целевое использование Бюджетного кредита.

3.3.10. Заемщик обязан при исполнении настоящего договора предоставлять Кредитору все документы в виде оригиналов или надлежащим образом заверенных копий.

3.3.11. Все обязательства Заемщика являются существенными условиями настоящего договора.

3.4. Права Заемщика:

3.4.1. Заемщик вправе с согласия Кредитора вернуть Бюджетный кредит до наступления срока его возврата.

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нарушения срока возврата Бюджетного кредита (части), предусмотренного подпунктом 3.3.4 настоящего договора, Заемщик обязан уплатить Кредитору пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования от суммы задолженности Бюджетного кредита за каждый день просрочки.

4.3. В случае расторжения настоящего договора в одностороннем порядке по основанию - использование Бюджетного кредита не по целевому назначению Заемщик обязан уплатить штраф в размере 5 % от суммы Бюджетного кредита, использованного не по назначению.

4.4. Иные меры ответственности, не предусмотренные настоящим договором, применяются к отношениям сторон в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством.

**5. Уведомления и извещения**

5.1. Все уведомления и извещения, необходимые для исполнения условий настоящего договора о предоставлении Бюджетного кредита, составляются в письменной форме.

5.2. Любое извещение или уведомление, направленное факсом, имеет юридическую силу для сторон и считается полученным стороной, которой оно адресовано, в первый рабочий день после отправки факса.

5.3. Извещение или уведомление, направленное стороне заказной почтой или переданное лично, считается полученным в день вручения, если это рабочий день, если же этот день нерабочий, то днем получения считается первый рабочий день, следующий за нерабочим днем.

**6. Порядок изменения и расторжения настоящего договора**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор возможно только по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в одностороннем порядке в соответствии с условиями настоящего договора и требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Кредитор вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случаях:

- открытия процедуры банкротства в отношении Заемщика;
- ухудшения финансово-хозяйственного положения Заемщика;
- препятствования осуществлению контрольных функций Заемщиком;
- использования Бюджетного кредита не по целевому назначению;
- нарушения срока возврата Бюджетного кредита (части) согласно п.3.3.4. настоящего договора более чем на 30 (тридцать) календарных дней;
- других случаях, предусмотренных действующим законодательством, уведомив об этом в письменной форме Заемщика.

6.4. Настоящий договор считается расторгнутым в порядке, предусмотренном п.6.3. настоящего договора, с даты получения Заемщиком соответствующего уведомления.

6.5. Заемщик обязан в течение 10 (календарных) дней с даты расторжения настоящего договора в одностороннем порядке, возвратить Бюджетный кредит, непогашенный на дату

расторжения настоящего договора, путем перечисления на счет Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

6.6. С даты расторжения настоящего договора в одностороннем порядке, обязательства сторон по настоящему договору прекращаются за исключением обязательств, возникших в связи с расторжением настоящего договора, и за исключением обязательств, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6.7. Расторжение договора в одностороннем порядке дает право Кредитору требовать возмещения убытков, причиненных расторжением.

**7. Заключительные положения**

7.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются путем переговоров между сторонами. Срок рассмотрения претензии семь календарных дней с момента получения претензии соответствующей стороной.

7.2. Споры, которые не могут быть урегулированы путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде ЯНАО.

7.3. Отношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий договор заключен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой стороны. Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

7.5. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью:

- график платежей.

**8. Адреса и банковские реквизиты сторон**

Кредитор: \_\_\_\_\_  
 Заемщик: \_\_\_\_\_

**9. Подписи сторон**

Кредитор: \_\_\_\_\_ Заемщик: \_\_\_\_\_  
 М. П. М. П.

*ПРИЛОЖЕНИЕ к договору  
 о предоставлении бюджетного кредита  
 от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_*

**ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ**

Месяц, год	Основная сумма долга Бюджетного кредита, подлежащая уплате

Получатель: (реквизиты Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района).

**9. Подписи сторон**

Кредитор: \_\_\_\_\_ Заемщик: \_\_\_\_\_  
 М.П. М.П.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
главы района**

от 30 декабря 2008 г. № 2372-р г. Тарко-Сале

**О СПИСКАХ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 октября 2008 года № 83-ЗАО «О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях регулирования правоотношений в области формирования, организации хранения, учёта и использования архивов и архивных фондов, а также для обеспечения сохранности архивных документов и их всестороннего использования в интересах общества и государства

1. Утвердить Список № 1 организаций, учреждений, предприятий – источников комплектования Отдела по делам архивов (муниципального архива) Администрации Пуровского района на 2009-2011 годы (приложение 1).

2. Утвердить Список № 2 организаций, учреждений, предприя-

тий – возможных источников комплектования Отдела по делам архивов (муниципального архива) Администрации Пуровского района на 2009-2011 годы (приложение 2).

3. Утвердить Список № 3 организаций, учреждений, предприятий – источников комплектования Отдела по делам архивов (муниципального архива) Администрации Пуровского района технической документацией на 2009-2011 годы (приложение 3).

4. Утвердить Список № 4 граждан (собственников и владельцев архивных документов) – источников комплектования Отдела по делам архивов (муниципального архива) Администрации Пуровского района на 2009-2011 годы (приложение 4).

5. Руководителям организаций, учреждений, предприятий муниципального образования Пуровский район независимо от формы собственности принять к сведению и обеспечить работу по учёту всех видов документов муниципальной собственности.

6. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете «Северный луч».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.Б.Соколову.

**Глава района Д.Н.КОБЫЛКИН**

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к распоряжению Главы района  
от 30 декабря 2008 г. № 2372-р*

**СПИСОК № 1  
организаций, учреждений, предприятий – источников комплектования Отдела по делам архивов  
(муниципального архива) Администрации Пуровского района на 2009-2011 годы**

№ п/п	Наименование организаций, учреждений, предприятий (ведомственная принадлежность)	Форма приёма полная – 1 выбороч.повидов ая-2.1 групповая –2.2	Наличие НД, ТД, АВД, ФД	Форма собственности, правовой статус	Форма работы	Примечание (решение ЭПК № и дата протокола)
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Государственная власть. Государственное управление. Местное самоуправление. Избирательная комиссия</b>						
1	Районная Дума муниципального образования Пуровский район	1		муницип. юр.лицо		
2	Администрация Пуровского района	1	Фотодокументы	муницип. юр.лицо		
3	Администрация муниципального образования Пуровское	1	Управленческая (хозяйственные книги)	муницип. юр.лицо		
4	Администрация муниципального образования посёлок Пурпе	1	Управленческая (хозяйственные книги)	муницип. юр.лицо		
5	Администрация муниципального образования село Самбург	1	Управленческая (хозяйственные книги)	муницип. юр.лицо		
6	Администрация муниципального образования город Тарко-Сале	1		муницип. юр.лицо		
7	Администрация муниципального образования посёлок Уренгой	1		муницип. юр.лицо		
8	Администрация муниципального образования село Халасвай	1	Управленческая (хозяйственные книги)	муницип. юр.лицо		
9	Администрация муниципального образования посёлок Ханымей	1	Управленческая (хозяйственные книги)	муницип. юр.лицо		
10	Администрация муниципального образования деревня Харампур	1	Управленческая (хозяйственные книги)	муницип. юр.лицо		
11	Собрание депутатов муниципального образования Пуровское	1		муницип. юр.лицо		
12	Собрание депутатов муниципального образования посёлок Пурпе	1		муницип. юр.лицо		
13	Собрание депутатов муниципального образования село Самбург	1		муницип. юр.лицо		
14	Собрание депутатов муниципального образования город Тарко-Сале	1		муницип. юр.лицо		
15	Собрание депутатов муниципального образования посёлок Уренгой	1		муницип. юр.лицо		
16	Собрание депутатов муниципального образования село Халасвай	1		муницип. юр.лицо		
17	Собрание депутатов муниципального образования посёлок Ханымей	1		муницип. юр.лицо		
18	Собрание депутатов муниципального образования деревня Харампур	1		муницип. юр.лицо		

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к распоряжению Главы района  
от 30 декабря 2008 г. № 2372-р

**СПИСОК № 3**  
**организаций, учреждений, предприятий – источников комплектования Отдела по делам архивов**  
**(муниципального архива) Администрации Пуровского района технической документацией на 2009-2011 годы**

№ п/п	Наименование организаций, учреждений, предприятий	Форма приёма полная – 1 выбороч. по видам – 2.1 групповая – 2.2	Наличие ТД, НД	Форма собствен- ности, правовой статус	Форма работы	Примечание (решение ЭПК № и дата протокола)
1	2	3	4	5	6	7
<b>2. Экономика. Статистика. Труд. Занятость. Имущество</b>						
1	Департамент имущественных отношений Администрации Пуровского района	2.1	ТД (по земель- ным отношениям)	муницип. юр.лицо		
<b>3. Промышленность</b>						
2	Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «НОВАТЭК-ТАРКОСАЛЕНЕФТЕГАЗ»	2.1	ТД	частная юр.лицо	Договор от 01.01.2003	Договор составлен без указания номера
<b>4. Сельское, лесное, водное хозяйство, охота, охрана природы</b>						
3	Окружное автономное учреждение «Таркосадинский лесхоз» Департамента природно-ресурсного регулирования и развития нефтегазового комплекса ЯНАО	1	ТД	ЯНАО юр.лицо		
<b>5. Строительство. Архитектура</b>						
4	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Пуровского района	1	ТД	муницип. не юр.лицо		

Всего 4 организации – источников комплектования технической документацией, из них по формам собственности:  
федеральной – нет;  
ЯНАО – 2;  
муниципальной – 2;  
частной – 1.  
По формам приёма: 1 – 2, 2.1. – 3, 2.2. – нет.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**главы района**

от 13 января 2009 г. № 3

Тарко-Сале

**О ФОРМИРОВАНИИ РЕЗЕРВА  
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ**

В целях формирования резерва управленческих кадров для замещения муниципальных должностей, резерва управленческих кадров органов местного самоуправления, резерва управленческих кадров организаций приоритетных сфер экономики муниципального образования Пуровский район, на основании постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 ноября 2008 года № 127-ПГ «О сводном перечне должностей в системе государственной власти и местного самоуправления Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций приоритетных сфер экономики, подлежащих замещению из резерва управленческих кадров»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Управлению организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (И.А. Судницына) обеспечить формирование и подготовку резерва управленческих кадров муниципального образования Пуровский район на муниципальные должности, должности муниципальной службы категории «руководители», должности руководителей муниципальных организаций приоритетных сфер экономики муниципального образования Пуровский район, согласно приложению (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.Б. Соколову.

**Глава района Д.Н. КОБЫЛКИН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Главы района  
от 13 января 2009 г. № 3

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных должностей, должностей  
муниципальной службы категории «руководители»,  
должностей руководителей муниципальных  
организаций приоритетных сфер экономики  
муниципального образования Пуровский район  
для формирования и подготовки резерва  
управленческих кадров муниципального  
образования Пуровский район**

- председатель Избирательной комиссии муниципально-го образования Пуровский район;
- секретарь Избирательной комиссии муниципального образования Пуровский район;
- заместитель Главы Администрации района по вопросам финансов, начальник Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района;
- начальник Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;
- начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района;
- генеральный директор муниципального унитарного предприятия «Пуровские коммунальные системы»;
- первый заместитель генерального директора муниципального унитарного предприятия «Пуровские коммунальные системы»;
- заместитель генерального директора по экономике и финансам муниципального унитарного предприятия «Пуровские коммунальные системы»;
- генеральный директор муниципального унитарного предприятия «Пуровские электрические сети»;
- первый заместитель генерального директора унитарного предприятия «Пуровские электрические сети»;
- директор муниципального унитарного предприятия «Дорожно-строительное управление»;
- заместитель директора муниципального унитарного предприятия «Дорожно-строительное управление»;
- генеральный директор муниципального унитарного предприятия «Аэропорт «Тарко-Сале»;

- заместитель генерального директора муниципального унитарного предприятия «Аэропорт «Тарко-Сале»;
- главный врач муниципального учреждения «Таркосалинская центральная районная больница»;
- заместитель главного врача по медицинской части муниципального учреждения «Таркосалинская центральная районная больница»;
- заместитель главного врача по клинико-экспертной работе муниципального учреждения «Таркосалинская центральная районная больница»;
- заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения муниципального учреждения «Таркосалинская центральная районная больница»;
- заместитель главного врача по медицинскому страхованию и платным услугам муниципального учреждения «Таркосалинская центральная районная больница»;
- заместитель главного врача по поликлинической работе муниципального учреждения «Таркосалинская центральная районная больница»;
- заместитель главного врача по работе со средним и младшим медицинским персоналом муниципального учреждения «Таркосалинская центральная районная больница»;
- заместитель главного врача по хозяйственным вопросам муниципального учреждения «Таркосалинская центральная районная больница»;
- генеральный директор муниципального учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч»;
- директор муниципального учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района»;
- заместитель директора муниципального учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района»;
- директор муниципального учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»;
- заместитель директора муниципального учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»;
- директор муниципального учреждения «Управление культуры Пуровского района»;
- заместитель директора муниципального учреждения «Управление культуры Пуровского района»;
- директор муниципального учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»;
- директор муниципального учреждения «Дирекция Пуровского района по материально-техническому обеспечению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций»;
- заместитель директора муниципального учреждения «Дирекция Пуровского района по материально-техническому обеспечению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций»;
- директор муниципального учреждения «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района»;
- заместитель директора по вопросам экономики муниципального учреждения «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района»;
- заместитель директора по проектированию муниципального учреждения «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района»;
- заместитель директора по строительству объектов агропромышленного комплекса муниципального учреждения «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района».

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

#### о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Пуровский район

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации Д.А.Медведева о необходимости создания резерва управленческих кадров Глава муниципального образования Пуровский район Д.Н.Кобылкин объявляет о формировании резерва управленческих кадров для замещения му-

ниципальных должностей, должностей муниципальной службы категории «руководители», должностей руководителей муниципальных организаций приоритетных сфер экономики муниципального образования Пуровский район.

Для участия в конкурсном отборе приглашаются: граждане Российской Федерации, замещающие (замещавшие ранее) государственные должности Российской Федерации, государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, руководители органов государственной власти и органов местного самоуправления, работники правоохранительных органов, военнослужащие, управленческие работники бизнес-структур, лидеры общественных организаций, работники организаций народного хозяйства, имеющие опыт руководящей работы в сфере экономики, финансов, природопользования, ТЭК, сельского хозяйства, образования, культуры, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, права и т.д., соответствующие установленным квалификационным требованиям.

Резерв управленческих кадров муниципального образования Пуровский район формируется по следующим видам:

- резерв управленческих кадров для замещения муниципальных должностей;
- резерв управленческих кадров органов местного самоуправления;
- резерв управленческих кадров организаций приоритетных сфер экономики (должности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Пуровского района).

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2007 год № 667-р);
- фотографии 4 шт. ф. 3х4;
- копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени; ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющимися объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
- характеристику с места работы (службы) или рекомендации (если таковые имеются).

Кроме того, кандидаты могут представлять программу (план, проект) действий, в которой должна быть отражена основная линия профессионального поведения как будущего руководителя в решении государственных, производственных, научно-технических, управленческих, социально-культурных и иных задач.

Документы для участия в конкурсном отборе представляются в отдел муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района в соответствии с установленными квалификационными требованиями к должностям и согласно постановлениям Главы района от 13 января 2009 года № 3, в срок до 3 февраля 2008 года.

Адрес: г.Тарко-Сале, ул. Республики 25 (каб. 211). Телефон для справок: 8(34997) 6-06-07.



УТВЕРЖДЕНЫ решением  
комиссии при Главе района по формированию  
и подготовке резерва управленческих кадров  
муниципального образования  
Пуровский район  
Протокол от 13 января 2009 г. № 1

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Требования к образованию	Требования к стажу
1	Председатель Избирательной комиссии муниципального образования Пуровский район	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по специальности "Юриспруденция"	Наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления не менее четырех лет или стажа работы на выборных и (или) руководящих должностях в органах государственной власти РФ, органах местного самоуправления не менее трех лет.
2	Секретарь Избирательной комиссии муниципального образования Пуровский район	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по специальности "Юриспруденция", либо "Государственное и муниципальное управление"	Наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления не менее трех лет или стажа работы на выборных и (или) руководящих должностях в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления не менее двух лет.
3	Заместитель Главы Администрации района по вопросам финансов, начальник Департамента финансов и казначейства	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по одной из специальностей в сфере экономики, в области финансов, денежно-кредитной политики.	Наличие стажа муниципальной службы на главных должностях не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.
4	Начальник Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по одной из специальностей в области жилищной политики, строительства и эксплуатации дорог, энергетики, жилищно-коммунального хозяйства.	Наличие стажа муниципальной службы на ведущих должностях не менее трех лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.
5	Начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по специальности «Социальная работа», либо «Право и организация социального обеспечения», либо «Экономика труда», либо «Юриспруденция».	Наличие стажа муниципальной службы на ведущих должностях не менее трех лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.
<b>Муниципальное унитарное предприятие "Пуровские коммунальные системы":</b>			
6	Генеральный директор	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по специальности в области жилищно-коммунального хозяйства, экономики, хозяйственного управления, государственного и муниципального управления.	Стаж работы по специальным должностям не менее пяти лет или стаж работы на руководящих должностях в соответствующей сфере деятельности не менее трех лет
7	Первый заместитель генерального директора	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по специальности в области жилищно-коммунального хозяйства, экономики, хозяйственного	Стаж работы по специальным должностям не менее пяти лет или стаж работы на руководящих должностях в соответствующей сфере деятельности не менее трех лет

	управления, государственного и муниципального управления.	
8	Заместитель генерального директора по экономике и финансам	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по специальности в области экономики, финансов, бухгалтерского учета.
<b>Муниципальное унитарное предприятие “Пуровские электрические сети”:</b>		
9	Генеральный директор	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца в сфере энергетике.
10	Первый заместитель генерального директора	Наличие высшего или среднего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца в сфере энергетике.
<b>Муниципальное унитарное предприятие “Дорожно-строительное управление”:</b>		
11	Директор	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по специальности “Городское строительство и хозяйство”, “Строительство дорог и транспортных объектов”.
12	Заместитель директора	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по специальности “Городское строительство и хозяйство”, “Строительство дорог и транспортных объектов”.
<b>Муниципальное унитарное предприятие “Аэропорт “Тарко-Сале”:</b>		
13	Генеральный директор	Наличие высшего профессионального (технического или летного) образования, подтвержденного дипломом государственного образца в области воздушного транспорта
14	Заместитель генерального директора	Наличие высшего профессионального (технического или летного) образования, подтвержденного дипломом государственного образца в области воздушного транспорта
<b>Муниципальное учреждение “Таркосалинская Центральная районная больница”:</b>		
15	Главный врач	Наличие высшего медицинского образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по одной из специальностей: «Лечебное дело», либо «Педиатрия», наличие сертификата по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».
16	Заместитель главного врача по медицинской части	Наличие высшего медицинского образования, подтвержденного дипломом государственного

		образца, по одной из специальностей: «Лечебное дело», либо «Педиатрия», наличие сертификата по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».		
17	Заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе	Наличие высшего медицинского образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по одной из специальностей: «Лечебное дело», либо «Педиатрия», наличие сертификата по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».	Стаж работы по специальности не менее пяти лет	
18	Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения	Наличие высшего медицинского образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по одной из специальностей: «Лечебное дело», либо «Педиатрия», наличие сертификата по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».	Стаж работы по специальности не менее пяти лет	
19	Заместитель главного врача по медицинскому страхованию и платным услугам	Наличие высшего медицинского образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по одной из специальностей: «Лечебное дело», либо «Педиатрия», наличие сертификата по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».	Стаж работы по специальности не менее пяти лет	
20	Заместитель главного врача по поликлинической работе	Наличие высшего медицинского образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по одной из специальностей: «Лечебное дело», либо «Педиатрия», наличие сертификата по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье».	Стаж работы по специальности не менее пяти лет	
21	Заместитель главного врача по работе со средним и младшим медицинским персоналом	Высшее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», подтвержденное дипломом государственного образца, наличие сертификата по специальности «Организация сестринского дела»	Стаж работы по специальности не менее пяти лет	
22	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	Высшее профессиональное (техническое, экономическое или юридическое) образование, подтвержденное дипломом государственного образца <b>Муниципальное учреждение "Пуровская телерадиокомпания "Луч":</b>	Опыт административной или хозяйственной работы в отраслях народного хозяйства не менее пяти лет	
23	Генеральный директор	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по специальности "Журналистика", либо "Телережиссура", либо "Радиосвязь, радиовещание и телевидение", либо "Связи с общественностью", либо "Государственное и муниципальное управление".	Стаж работы по специальности не менее пяти лет, в том числе на руководящих должностях в соответствующей сфере деятельности не менее трех лет	

Муниципальное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района":	
24	<p>Директор</p> <p>Наличие высшего профессионального образования, подтверждённого дипломом государственного образца, по специальности «Юриспруденция», либо «Экономика», либо «Государственное и муниципальное управление».</p> <p>Наличие высшего профессионального образования, подтверждённого дипломом государственного образца, по специальности «Юриспруденция», либо «Экономика», либо «Государственное и муниципальное управление».</p>
25	<p>Заместитель директора</p> <p>Наличие высшего профессионального образования, подтверждённого дипломом государственного образца, по специальности «Юриспруденция», либо «Экономика», либо «Государственное и муниципальное управление».</p>
Муниципальное учреждение "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района":	
26	<p>Директор</p> <p>Наличие высшего профессионального образования, подтверждённого дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специализаций: "Ветеринария", либо "Зоотехния", либо "Экономика и организация сельскохозяйственного производства", либо "Охотоведение и звероводство", либо "Экономика и управление на предприятии", либо "Агрономия", либо "Механизация переработки сельскохозяйственной продукции".</p>
27	<p>Заместитель директора</p> <p>Наличие высшего профессионального образования, подтверждённое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специализаций: "Ветеринария", либо "Зоотехния", либо "Экономика и организация сельскохозяйственного производства", либо "Охотоведение и звероводство", либо "Экономика и управление на предприятии", либо "Агрономия", либо "Механизация переработки сельскохозяйственной продукции".</p>
Муниципальное учреждение "Управление культуры Пуровского района":	
28	<p>Директор</p> <p>Наличие высшего профессионального образования, подтверждённого дипломом государственного образца по специальности "Социально-культурная деятельность", либо "Социально-культурная деятельность и народно-художественное творчество" или гуманитарное образование, считающееся равноценным</p>
29	<p>Заместитель директора</p> <p>Наличие высшего профессионального образования, подтверждённого дипломом государственного образца</p>

		по специальности "Социально-культурная деятельность", либо "Социально-культурная деятельность и народно-художественное творчество" или гуманитарное образование, считающиеся равноценным.	
	<b>Муниципальное учреждение "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района":</b>		
30	Директор	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по специальности "Юриспруденция", либо "Экономика и управление на предприятии", либо "Транспортные средства", либо "Строительство".	Стаж работы по специальности не менее пяти лет или стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет
	<b>Муниципальное учреждение "Дирекция Пуровского района по материально-техническому обеспечению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций":</b>		
31	Директор	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по специальности "Экономика", либо "Хозяйственное управление", либо "Государственное и муниципальное управление", либо "Защита в чрезвычайных ситуациях".	Стаж работы по специальности не менее пяти лет или стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет
32	Заместитель директора	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по специальности "Экономика", либо "Хозяйственное управление", либо "Государственное и муниципальное управление", либо "Защита в чрезвычайных ситуациях".	Стаж работы по специальности не менее пяти лет или стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет
	<b>Муниципальное учреждение "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района":</b>		
33	Директор	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по одной из специальностей "Строительство", либо "Промышленное и гражданское строительство", либо "Городское строительство и хозяйство".	Стаж работы по специальности не менее пяти лет, в том числе на руководящих должностях не менее трех лет.
34	Заместитель директора по вопросам экономики	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца по одной из специальностей в сфере экономики, финансов, хозяйственного управления.	Стаж работы по специальности не менее пяти лет, в том числе на руководящих должностях не менее трех лет.
35	Заместитель директора по проектированию	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по одной из специальностей "Строительство", либо "Промышленное и гражданское строительство", либо "Проектирование зданий", либо "Экономика и управление на предприятии (в строительстве)", либо "Экспертиза и управление недвижимостью", либо "Архитектура".	Стаж работы по специальности не менее пяти лет, в том числе на руководящих должностях не менее трех лет.
36	Заместитель председателя по строительству объектов агропромышленного комплекса	Наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца, по специальности "Промышленное и гражданское строительство", либо "Проектирование зданий".	Стаж работы по специальности не менее пяти лет, в том числе на руководящих должностях не менее трех лет

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ВСЕХ ДОЛЖНОСТЕЙ: знание нормативно – правовой базы Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования Пуровский район в соответствующей сфере деятельности, знание русского языка, владение информационно-компьютерными технологиями, владение иностранным языком.

Выпускающий редактор Н. В. КОНОНЕНКО Технический редактор А. И. ЛЕВЫЙ Главный редактор Г. Г. МЕРЗΟΣОВ



Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент информации и общественных связей Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:

629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20 Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Тюменской области и ЯНАО. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00029 от 29.08.2007 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские права на материалы принадлежат их авторам. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений. Редакция не занимается доставкой газет. Мнения редакции могут не совпадать с мнением автора.

Время подписания последнего блока номера по графику в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».