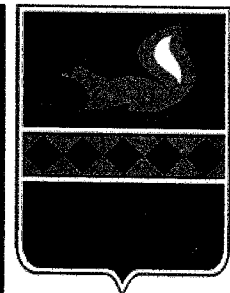


Бисба - 2

f



СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

28 сентября 2012 г. № 39 (3437)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»

С.И. Карташев

«___» _____ 2012 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению конкурса на предоставление субсидий из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района

1. Предмет конкурса: предоставление субсидий из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района.

2. Наименование уполномоченного лица на проведение конкурса, заключение договора на предоставление субсидий, предоставление субсидий на возмещение затрат организации воздушного транспорта, в связи с транспортным обслуживанием населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района: муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района» (далее по тексту - Дирекция), в соответствии с порядком предоставления субсидий из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации Пуровского района от 6 апреля 2012г. №89-ПГ.

Местонахождение: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Республики, 25.

Почтовый адрес: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Клубная, д.5.

Телефон/факс: 8 (34997) 6-32-75.

Адрес электронной почты: Diradm@yandex.ru

3. Адрес и контактный телефон конкурсной комиссии: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Клубная, д.5.

4. Срок предоставления конкурсной документации: в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении конкурсной документации, с 10 ч. 00 мин. до 17ч. 00 мин.

5. Место предоставления конкурсной документации: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Клубная, д.5.

6. Порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется конкурсной комиссией на основании заявления в письменной форме и (или) в форме электронного документа (при предоставлении электронно-цифрового носителя информации);

7. Место подачи заявок на участие в конкурсе: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Клубная, д.5.

8. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: прием конкурсных заявок начинается с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса в общественно-политической газете «Северный луч». Срок приема заявок составляет 20 календарных дней с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания срока приема конкурсных заявок конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям и принимает решение о приеме документов. Решение оформляется соответствующим протоколом, в котором указываются организации воздушного транспорта, признанные и не признанные участниками конкурса.

9. Перечень документов, обязательных для предоставления участниками конкурса:

- заявка на участие в конкурсе, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица на ее подписание (приложение №1 форма);
- анкета участника конкурса, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица на ее подписание (приложение №2 форма);
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в конкурсе выписку из ЕГРЮЛ или надлежащим образом заверенную участником конкурса копию такой выписки;
- заверенную участником конкурса копию свидетельства о государственной регистрации участника конкурса в качестве юридического лица;
- копии учредительных документов, заверенных участником конкурса;
- оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;
- заверенную участником конкурса копию разрешения (лицензии) на осуществление перевозок воздушным транспортом пассажиров, а также перевозок воздушным транспортом грузов;
- документ подтверждающий отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, в размере не превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершен-

ный период (справка из ИФНОС о состоянии расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами);

- форму, согласно приложению №3 подтверждающую непроведение ликвидации участника конкурса и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства, неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе (приложение №3 форма);

- документ соответствия участника конкурса требованию об осуществлении своей деятельности на территории муниципального образования Пуровский район (оформляется участником конкурса в произвольной форме).

Конкурсные заявки и документы, подлежащие обязательному предоставлению в составе конкурсной заявки, подготавливаются участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

К заявкам на участие в конкурсе прилагаются документы, перечень которых устанавливается конкурсной документацией.

Участник конкурса отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе проведения конкурса в случае предоставления недостоверных или неполных сведений, установленных конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия отклоняет все конкурсные заявки, если они не отвечают требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

10. Требования к участникам конкурса: участниками конкурса на предоставление субсидий являются организации:

- зарегистрированные в качестве юридического лица;

- действующие на территории муниципального образования Пуровский район;

- имеющие разрешение (лицензию) на осуществление перевозок воздушным транспортом пассажиров, а также перевозок воздушным транспортом грузов;

- подтвердившие отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, в размере превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- предоставившие конкурсную заявку и документы, подлежащие обязательному предоставлению в составе конкурсной заявки, в порядке и сроки, указанные в конкурсной документации.

11. Объем транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района: указан в приложении №4 к настоящей конкурсной документации (план-задание).

12. Место транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района: границы муниципального образования Пуровский район по маршрутам указанным в приложении №4 к настоящей конкурсной документации (план-задание);

13. Сроки транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района: с момента заключения договора на предоставление субсидий по 31 декабря 2012г.

14. Максимальный размер субсидии: 4 627 370 (четыре миллиона шестьсот двадцать семь тысяч триста семьдесят) рублей 00 копеек.

15. Форма выплаты субсидий: выплата субсидий осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации воздушного транспорта.

16. Сроки выплаты субсидий: в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента поступления от организации воздушного транспорта документов установленных договором на предоставление субсидий (приложение №5);

17. Порядок выплаты субсидий: в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента поступления от организации воздушного транспорта документов, указанных в договоре на предоставление субсидий, Дирекция осуществляет их рассмотрение и проверку, а также направляет в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района расчёт субсидий согласованный с заместителем Главы Администрации района, руководителем аппа-

рата и платежные поручения для перечисления субсидий организации воздушного транспорта.

В случае выявления существенных недостатков в расчетах субсидий, предоставленных организацией воздушного транспорта, Дирекция направляет в адрес последней мотивированный отказ в перечислении сумм субсидий с указанием выявленных недостатков в расчётах.

С учётом специфики работы воздушного транспорта, Дирекция при заключении договоров на предоставление субсидий имеет право предусмотреть выплату авансовых платежей организацией воздушного транспорта в размере, не превышающем 30% от сумм субсидий предоставленных в месяце, предшествующем отчетному.

18. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия производит оценку представленных конкурсных заявок в соответствии с требованиями конкурсной документации и с учетом следующих критериев:

- предельный размер субсидий при условии выполнения организацией воздушного транспорта объема транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, установленного конкурсной документацией;

- квалификация участника конкурса;

- наличие у участника конкурса технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района.

19. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

Совокупная значимость всех критериев оценки заявок составляет 100% (или 100 баллов)

Конкурсная комиссия, на основании представленных заявок, устанавливает количество процентов (баллов) для каждого участника конкурса.

Сумма баллов, присужденных каждой заявке на участие в конкурсе, определяется путем суммирования баллов (%), начисленных по каждому критерию. Первое место присуждается заявке, набравшей максимальное количество процентов (баллов).

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Остальным заявкам порядковые номера присваиваются по степени уменьшения количества присвоенных процентов. В случае предложения двумя и более участниками конкурса одинаковых условий исполнения договора на предоставление субсидий, высший номер присваивается участнику, подавшему заявку первым.

Предложенный участником конкурса предельный размер субсидий при условии выполнения объема транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района (финансовое предложение), квалификация участника конкурса, наличие у участника конкурса технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района оцениваются по 100 бальной шкале с использованием коэффициентов значимости 0,6, 0,2 и 0,2 соответственно.

№ п/п	Критерии оценки	Коэффициент значимости критерия
1	Максимальный размер субсидий при условии выполнения объема транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района (финансовое предложение (руб.))	0,6
2	Квалификация участника конкурса	0,2
3	Наличие у участника конкурса технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района	0,2

Финансовое предложение участника конкурса оценивается следующим образом:

Определение балла заявки по критерию финансовое предложение осуществляется по формуле :

$$B_{ц} = \frac{A - A_{\max i}}{A_{\max}} \times 100,$$

где:

$B_{ц}$ - балл, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A - максимальный размер субсидий, соответствующий объему выделенных бюджетных ассигнований и указанный в конкурсной документации

A_i - финансовое предложение i-го участника конкурса

Для расчета итогового рейтинга по заявке в соответствии с критерием оценки рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию – финансовое предложение, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию - финансовое предложение лучшим условием исполнения договора на предоставление субсидий по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшим финансовым предложением.

Договор на предоставление субсидий заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке участника конкурса.

Квалификация участника конкурса оценивается следующим образом:

для оценки заявок по критерию - квалификации участника конкурса каждой заявке выставляется значение:

20 баллов – присуждается участнику конкурса опыт осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа которого составляет от 0 до 1 года;

30 баллов - присуждается участнику конкурса опыт осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа которого составляет от 1 до 5 лет;

50 баллов- присуждается участнику конкурса опыт осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа которого составляет от 5 до 10 лет.

Критерий - наличие у участника конкурса технологического оборудования (воздушных судов - вертолетов), необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района оценивается следующим образом:

Для оценки заявок по критерию - наличие у участника конкурса технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, каждой заявке выставляется значение:

20 баллов – присуждается участнику конкурса у которого в собственности или на ином законном основании находятся воздушные суда в количестве от 1 до 5 ед.;

30 баллов - присуждается участнику конкурса у которого в собственности или на ином законном основании находятся воздушные суда в количестве от 5 до 10 ед.;

50 баллов- присуждается участнику конкурса у которого в собственности или на ином законном основании находятся воздушные суда в количестве от 10 и более ед.

Итоговая оценка предложений участников конкурса

Итоговая оценка предложений для каждого из участников конкурса вычисляется путем суммирования итоговых показателей по следующей формуле:

$$B = B_{ц} \times 0,6 + B_{к.ср.} \times 0,2 + B_{т} \times 0,2,$$

$B_{ц}$ - балл финансового предложения,

$B_{к.ср.}$ - средний балл квалификации участника конкурса,

$B_{т}$ - средний балл наличия у участника конкурса технологического оборудования

B - общий балл.

Оценка осуществляется каждым членом конкурсной комиссии индивидуально по каждому из вышеназванных критериев оценки. Итоговый рейтинг заявки равен сумме суммарных баллов оценок конкурсной комиссии, разделенной на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в оценке.

После определения баллов, полученных при оценке каждой заявки на участие в конкурсе, первый порядковый номер присваивается заявке, при оценке которой получен наибольший итоговый рейтинг. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе при оценке получили одинаковый итоговый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее из всех данных заявок- дата и время подачи заявки.

20. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента окончания приема заявок на участие в конкурсе.

21. Информация о результатах конкурса: результаты конкурса направляются каждому из участников в течение 10 календарных дней с момента принятия решения конкурсной комиссией. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в течение 10 календарных дней с момента принятия решения конкурсной комиссией.

22. Срок заключения договора: контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

23. Приложения к конкурсной документации:

- приложение №1- заявка на участие в конкурсе (форма);
- приложение №2- анкета участника конкурса (форма);
- приложение №3- информация об участнике конкурса (форма);
- приложение №4 – план-задание;
- приложение №5- проект договора заключаемого с победителем конкурса по итогам конкурса, или с единственным участником конкурса, подавшим заявку, признанного участником конкурса и при условии, что эта заявка в полной мере соответствует предъявленным требованиям.

Примечание: данная конкурсная документация опубликована на официальном сайте МО Пуровский район <http://www.puradm.ru/> и в Пуровской районной муниципальной общественно- политической газете «Северный луч».

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к конкурсной документации**

ФОРМА

Заявка на участие в конкурсе

Полное наименование участника конкурса: _____

Изучив конкурсную документацию на предоставление субсидий из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на предоставление субсидий, _____,

(полное наименование участника конкурса)

в лице _____
(наименование должности руководителя участника конкурса или иного уполномоченного лица, его Фамилия, Имя, Отчество)

в случае признания нас победителем конкурса согласны подписать договор на предоставление субсидий, выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенных данных:

Условия исполнения договора на предоставление субсидий:

Показатели исполнения	Предложение участника
Максимальный размер субсидий при условии выполнения объема транспортного обслуживания населения на социально	

значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района (финансовое предложение (руб.))	
Квалификация- опыт осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа (лет)	
Наличие технологического оборудования, необходимого для транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района (ед.)	

индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления на предоставление субсидий	приостановлена/не приостановлена

Подпись руководителя участника конкурса или иного уполномоченного лица / _____ / _____
расшифровка подписи

Подпись руководителя участника конкурса или иного уполномоченного лица / _____ / _____
расшифровка подписи

М.П. «__» _____ 20_г.

М.П. «__» _____ 20_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к конкурсной документации

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к конкурсной документации

ФОРМА

ПЛАН-ЗАДАНИЕ

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

№ п/п	Маршрут	Объем
1	Тарко-Сале- Самбург	15 ч
2	Тарко-Сале- Халясавэй	16 ч
3	Иные социально значимые маршруты, в границах Пуровского района	24 ч
Всего:		55 ч

Полное и сокращенное наименования участника конкурса и его организационно-правовая форма:	
Юридический адрес участника конкурса:	
Почтовый адрес (для корреспонденции) участника конкурса:	
Контактные телефоны:	
ИНН участника конкурса:	
КПП участника конкурса:	
ОГРН участника конкурса:	

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к конкурсной документации

Подпись руководителя участника конкурса или иного уполномоченного лица / _____ / _____
расшифровка подписи

ПРОЕКТ

Договор
на предоставление субсидий

М.П. «__» _____ 20_г.

г. Тарко-Сале «__» _____ 20_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к конкурсной документации

ФОРМА

Информация об участнике конкурса

Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района», именуемое в дальнейшем «Дирекция», в лице _____, действующего на основании _____, от имени муниципального образования Пуровский район, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация воздушного транспорта», в лице _____, действующего на основании _____, далее вместе именуемые «Стороны», на основании решения конкурсной комиссии о результатах проведения конкурса (протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе №__ от _____), заключили настоящий договор на предоставление субсидий (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

Настоящим _____ (полное наименование участника конкурса) подтверждает что в отношении _____ (полное наименование участника конкурса) как субъекта хозяйственных правоотношений нижеуказанные действия:

1. Предмет договора

1) проведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства	проводится/не проводится
2) приостановление деятельности юридического лица,	

1.1. По настоящему договору Дирекция обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление субсидий из бюджета Пуровского района, в целях возмещения затрат Организации воздушного транспорта, осуществляющей транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, а Организация воздушного транспорта обязуется осуществлять транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. Субсидии имеют строго целевое назначение и не могут быть получены (использованы) Организацией воздушного транспорта в целях, не предусмотренных настоящим договором.

1.3. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны. Данное условие является существенным условием настоящего договора.

1.4. Настоящий договор регулирует в рамках действующего за-

конодательства Российской Федерации организационные, финансово-экономические и иные отношения, возникающие в ходе выполнения принятых Сторонами обязательств.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация воздушного транспорта обязана:

2.1.1. Осуществлять транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района:

- в объемах и по маршрутам, указанным в плане-задании в воздушных перевозках, согласно приложению 1 к настоящему договору;
- в период с момента заключения договора по 31 декабря 2012 г.;
- в соответствии с Воздушным Кодексом Российской Федерации, нормами Международной организации гражданской авиации (ИКАО), Международной ассоциации воздушного транспорта (ИАТА), Правилами международных перевозок, действующими нормативными документами Государственной службы гражданской авиации России, Приобского МТУ Минтранса РФ, приказами и распоряжениями руководителя Организации воздушного транспорта, регламентирующими порядок, способы и безопасность выполнения воздушных перевозок, условиями настоящего договора;
- на подготовленных и технически исправных воздушных судах (далее – «ВС»), в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, регламентирующих порядок подготовки и выполнения воздушных перевозок гражданской авиацией Российской Федерации, имеющими посадочные места не менее 22 кресел, с предельно допустимой загрузкой ВС до 4-х тонн включительно;
- экипажами, имеющими соответствующие допуски к воздушным перевозкам, при этом каждый член экипажа обязан иметь при себе действующее свидетельство специалиста гражданской авиации, удостоверяющее его квалификацию;
- на основании предоставленных Дирекцией заявок на выполнение субсидируемых рейсов.

2.1.2. Выполнять общеобязательные требования по безопасности полетов, техническому обслуживанию ВС, соблюдению правил перевозки груза, багажа и пассажиров, иных общеобязательных правил, установленных действующим законодательством в области гражданской авиации.

2.1.3. Не позднее чем за 3 часа до осуществления запланированного рейса извещать Дирекцию о причинах задержек вылетов, произошедших по вине Организации воздушного транспорта или любых наземных служб, обеспечивающих вылет ВС (службы аэропорта вылета-прилета, техническая неисправность ВС и т.д.), а также вследствие неблагоприятных метеоусловий или иных форс-мажорных обстоятельствах.

2.1.4. После окончания выполнения каждого полета заполнять Акт-отчет о выполнении заявки на полет (далее – Акт-отчет), который является юридически значимым документом, установленной формы, удостоверяющим выполнение Организацией воздушного транспорта воздушной перевозки. Ответственность за правильность составления Акта-отчета, солидарно возложена на командира ВС и ответственного представителя Организации воздушного транспорта, подписавших Акт-отчет.

2.1.5. Ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом направлять Дирекции заверенные копии отчетов о финансовой деятельности за отчетный период (Ф-67-ГА), с выделением доходов и расходов по видам деятельности, подлежащим субсидированию.

2.1.6. До 1 апреля года, следующего за отчетным периодом предоставить годовую бухгалтерскую отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Содействовать Дирекции в осуществлении контроля исполнения условий настоящего договора.

2.1.8. Надлежащим образом выполнять условия настоящего договора.

2.2. Организация воздушного транспорта вправе при наличии задолженности Дирекции по предоставлению субсидий в одностороннем порядке приостановить исполнение своих обязательств по настоящему договору до полного погашения задолженности Дирекцией.

2.3. Дирекция обязана:

2.3.1. Своевременно предъявлять Организации воздушного транспорта оформленные надлежащим образом заявки на выполнение субсидируемых рейсов.

Заявки на выполнение субсидируемых рейсов скрепляются подписью руководителя, печатью Дирекции и должны содержать в себе:

- дату выполнения воздушной перевозки;
- тип и класс ВС (обычный или повышенной комфортности);
- маршрут и вид воздушной перевозки (перевозка пассажиров, груза, багажа);
- необходимое количество воздушных перевозок.

Заявки на выполнение плановых субсидируемых рейсов подаются в срок не позднее 09 часов 30 минут местного времени, накануне дня вылета, ответственному представителю Организации воздушного транспорта в письменной форме.

При выполнении вне плановых субсидируемых рейсов заявки подаются в письменной форме ответственному представителю Организации воздушного транспорта за 2 (два) часа до предполагаемого вылета.

2.3.2. Обеспечивать своевременное перечисление Организации воздушного транспорта субсидий.

2.3.3. Перед каждым полетом ВС оформить в соответствии с требованиями руководящих документов полномочного государственного органа на воздушном транспорте пассажиров, багаж и груз, перевозимых на борту ВС, которые подлежат обязательному предполетному досмотру работниками службы организации перевозок и авиационной безопасности (в аэропортах) или под контролем члена экипажа (на временных площадках и аэродромах). В предоставляемом Дирекцией списке пассажиров в обязательном порядке указываются номер, серия и вид документа, удостоверяющего личность пассажира (при этом Ф. И. О. пассажира указываются полностью), год рождения.

2.3.4. Своевременно подписывать документы, подтверждающие транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района.

2.3.5. При выполнении каждой воздушной перевозки обеспечивать перевозку на борту ВС пассажиров, багажа, грузов общей массой, не превышающей предельную загрузку данного типа ВС. При этом число пассажиров, перевозимых на борту ВС, не должно превышать количества мест, предназначенных непосредственно для перевозки пассажиров и оборудованных привязными ремнями, а фактическая загрузка ВС подлежит обязательному оформлению в справке на перевозимый груз, списке пассажиров и в прочих необходимых в данном случае документах установленной формы.

2.3.6. Запрашивать в необходимых случаях информацию, связанную с исполнением Организацией воздушного транспорта обязательств по договору.

2.3.7. Контролировать правильность расчета сумм субсидий в отчетном периоде.

2.4. Дирекция вправе приостанавливать перечисление субсидий в случаях нарушения Организацией воздушного транспорта действующего законодательства Российской Федерации, условий настоящего договора, в том числе в случаях не предоставления необходимой документации и информации, и возобновлять финансирование по истечении 10 календарных дней после устранения всех выявленных нарушений и (или) предоставления отчетных документов.

3. Порядок выплаты субсидий

3.1. Сумма бюджетных средств на предоставление субсидий Организации воздушного транспорта составляет _____ рублей.

3.2. Сумма субсидий рассчитывается из фактических, экономически обоснованных затрат Организации воздушного транспорта при осуществлении транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района без учета налога на добавленную стоимость.

Сумма субсидий, предоставляемая Организации воздушного транспорта, не может превышать размера субсидий, установленного в пункте 3.1. настоящего договора.

3.3. Расчет затрат Организации воздушного транспорта производится в соответствии с Методическими рекомендациями по определению себестоимости внутренних и международных рейсов для российских авиакомпаний от 15 июля 1999 года №7.7-188, одобренными Федеральной службой воздушного транспорта России.

3.4. В затраты по каждому субсидируемому рейсу включаются:

- произведение налета часов на базовую тарифную ставку летного часа по типам воздушных судов, определяемую в установленном порядке и указанную в приложении 3 к настоящему договору;
- фактические затраты Организации воздушного транспорта в аэропортах вылета и прилета воздушных судов;

- суммы за продление регламентных работ по специализированному обеспечению метеорологической информацией;
- суммы за продление регламентных работ диспетчерских пунктов УВД и радиотехнических средств обеспечения полетов;
- иные экономические обоснованные затраты.

Расчет суммы субсидии за отчетный период представляется Организацией воздушного транспорта в Дирекцию по форме согласно приложению 2 к настоящему договору.

3.5. Перечисление субсидий осуществляется Дирекцией после выполнения субсидируемых рейсов в отчетном периоде. Отчетный период состоит из одного календарного месяца.

3.6. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента окончания отчетного периода Организация воздушного транспорта направляет в адрес Дирекции расчет суммы субсидии за отчетный период, согласно приложению 2 к настоящему договору, заявки Дирекции на выполнение субсидируемых рейсов, Акты-отчеты, заверенные копии документов, подтверждающих стоимость авиаГСМ (при условии заправки воздушных судов собственным топливом), реестры по оплате услуг за метео- и аэронавигационное обслуживание, а так же акт сверки взаиморасчетов.

3.7. Дирекция в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента поступления документов, указанных в пункте 3.6. настоящего договора осуществляет их рассмотрение и в случае надлежащим образом произведенного Организацией воздушного транспорта расчета сумм субсидий осуществляет перечисление субсидий на расчетный счет Организации воздушного транспорта.

3.8. Не предоставление Организацией воздушного транспорта документов, указанных в пункте 3.6. настоящего договора, является основанием для отсрочки перечисления субсидий за отчетный период до момента предоставления указанных документов в полном объеме.

3.9. В случаях наличия существенных недостатков в расчетах, предоставленных Организацией воздушного транспорта, Дирекция направляет в адрес последней мотивированный отказ в перечислении сумм субсидий, с указанием выявленных недостатков.

3.10. При обнаружении одной из Сторон арифметических ошибок в расчетах, сумм субсидий, подлежащая перечислению в соответствии с условиями настоящего договора, уточняется в следующем месяце, следующем за отчетным. В случаях, если в результате проверок выявлены факты завышения сумм субсидий, излишне перечисленных сумм субсидий, их нецелевого использования, Дирекция направляет Организации воздушного транспорта уведомление о возврате полученных субсидий в бюджет Пуровского района, с указанием суммы возврата денежных средств. Возврат субсидий осуществляется Организацией воздушного транспорта в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения уведомления.

3.11. Дирекция обязана возвратить Организации воздушного транспорта надлежащим образом оформленные (скрепленные печатью и подписью руководителя) Акт сверки взаиморасчетов и Акт-отчет не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным. При наличии разногласий по указанным в акте сверки взаиморасчетов суммам субсидий, Дирекция оформляет протокол разногласий и прилагает к нему подтверждающие возражения документы.

3.12. Дирекция вправе производить перечисление Организации воздушного транспорта авансовые платежи в размере, не превышающем 30% от сумм субсидий предоставленных в месяце, предшествующем отчетному.

3.13. Выплата субсидий осуществляется Дирекцией от имени муниципального образования Пуровский район, за счет средств местного бюджета, в пределах доведенных Дирекции лимитов бюджетных ассигнований.

4. Срок действия договора, расторжение, изменение договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2012г., а в части расчетов - до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Расторжение договора в одностороннем порядке или односторонний отказ от его исполнения осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. В случае расторжения настоящего договора Дирекция в течение 15 банковских дней, с даты расторжения договора, обязана за выполненные субсидируемые рейсы в полном объеме произвести перечисление сумм субсидий.

4.4. Изменения и дополнения к настоящему договору вносятся в рамках действующего законодательства Российской Федерации, путем подписания Сторонами соглашения, являющегося его неотъемлемой частью.

4.5. Все уведомления в соответствии с настоящим договором направляются только в письменной форме за подписью уполномоченных должностных лиц.

5. Ответственность Сторон и порядок рассмотрения споров

5.1. Ответственность Сторон, порядок применения которой не урегулирован настоящим договором, определяется в соответствии с нормами действующего гражданского и воздушного законодательства Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения сроков выполнения воздушной перевозки, указанной в заявке Дирекции, по вине Организации воздушного транспорта, последняя уплачивает в бюджет муниципального образования Пуровский район штраф в размере 1% от стоимости воздушной перевозки в конкретном случае.

5.3. За нарушение срока возврата субсидий Организация воздушного транспорта уплачивает в доход бюджета Пуровского района пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера нецелевого использования субсидий за каждый день просрочки.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Организацией воздушного транспорта иных обязательств, предусмотренных настоящим договором, Дирекция вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Организация воздушного транспорта освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Дирекции.

5.5. За достоверность предоставленной в соответствии с условиями настоящего договора документации и информации несет ответственность Организация воздушного транспорта.

5.6. Стороны установили досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров. Любые разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора, должны быть рассмотрены в десятидневный срок. Разногласия (претензии) должны быть обоснованными и содержать ссылки на конкретное нарушение условий настоящего договора, либо нарушения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего условия настоящего договора.

5.7. В случае не достижения согласия и непринятия компромиссного решения по возникшим разногласиям, заинтересованная Сторона вправе обратиться в арбитражный суд Ямало-Ненецкого автономного округа.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К событиям чрезвычайного характера в контексте договора относятся: пожар, наводнение, землетрясение, военные действия и любые другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение договора.

6.2. При наступлении обстоятельств указанных в пункте 6.1 настоящего договора, Сторона договора, для которой по причине обстоятельств непреодолимой силы создалась невозможность исполнения обязательств по договору, обязана в течение трех дней с момента их наступления известить об этом другую Сторону. Стороны немедленно проведут взаимные переговоры для принятия необходимых мер.

6.3. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые государственными органами, органами местно-

го самоуправления территории, на которой произошло такое событие.

6.4. Не уведомление, несвоевременное и (или) ненадлежащим образом оформленное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает Стороны права ссылаться на любые из них как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.

6.5. Если какое-либо из обстоятельств непреодолимой силы непосредственно повлияет на выполнение каких-либо обязательств по договору, период их выполнения по соглашению Сторон может быть продлен на срок действия указанных обстоятельств.

6.6. В случае если действие обстоятельств непреодолимой силы, будут продолжаться более двух месяцев, Стороны проведут переговоры для обсуждения сложившейся ситуации и поиска возможных путей ее разрешения.

7. Прочие условия

7.1. В случае изменения своего правового статуса, реорганизации, ликвидации, возбуждения процедуры банкротства изменения руководителя организаций, имеющего право первой подписи или изменения банковских реквизитов, а также при изменении адреса местонахождения или номеров телефонов и иных средств связи, Стороны должны в десятидневный срок письменно сообщить друг другу свои новые данные. При не уведомлении об изменении адреса либо иных реквизитов, направление документов по адресу, указанному в настоящем договоре, либо оформление финансовых документов по реквизитам, имеющимся в настоящем договоре, рассматривается как ненадлежащее исполнение договорных обязательств.

7.2. Стороны условились, что в период действия настоящего договора, в официальной переписке, будут иметь значение документы, переданные другой Стороне по факсимильной и иным средствам связи. Данные сообщения имеют документальное значение и являются основанием в последующих судебных разбирательствах в судебных инстанциях в случае наступления таковых.

7.3. Стороны, подписав настоящий договор, установили, что в течение срока действия договора обязуются сохранять конфиденциальность его условий.

7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному экземпляру для Организации воздушного транспорта и Дирекции.

7.5. Во всех правовых вопросах, не предусмотренных в настоящем договоре Организация воздушного транспорта и Дирекция руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Копия договора факсимильной связи является юридическим документом до получения Сторонами оригинала договора.

7.7. В период действия договора допустима перемена лиц в обязательстве, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора:

- приложение 1 – план-задание в воздушных перевозках;

- приложение 2 – расчет субсидий;
- приложение 3 – базовая тарифная ставка летного часа по типам воздушных судов.

8. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Дирекция	Организация воздушного транспорта
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к договору на предоставление субсидий
от _____ 20__ года № _____

План-задание в воздушных перевозках

№ п/п	Характеристика маршрута	Тип, класс ВС	Ед. изм.	Объём (час)
1	2	3	4	6
			Час.	
Всего:				

Подписи Сторон:

Дирекция	Организация воздушного транспорта
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к договору на предоставление субсидий

от _____ 20__ года

№ _____

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы Администрации района,
руководитель аппарата

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ «Дирекция по
обслуживанию деятельности ОМС»

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

РАСЧЁТ

суммы субсидии за _____

(отчётный период)

№ рейса	Маршрут	Количество выполненных рейсов	Тип воздушного судна	Утверждённая часовая тарифная (базовая) ставка (руб./час.)	Налёт часов (час.)	Сумма за налёт часов (без НДС) (руб. (гр. 5 x гр. 6))	Прочие фактические расходы по рейсу (без учёта оплаченного НДС)* (руб. (с расшифровкой статей затрат))	Итого расходов (гр. 7 + гр. 8) (руб.)	Сумма субсидии (гр. 9) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого субсидий:									

Руководитель организации
воздушного транспорта

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
организации воздушного транспорта

_____ (расшифровка подписи)

Расчёт проверил (представитель Дирекции): _____

ФИО

должность

подпись

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к договору на предоставление
субсидий
от _____ 20__ года № _____

**Базовая тарифная ставка летного часа
по типам воздушных судов**

№ п/п	Тип ВС	Тарифная ставка лётного часа
1	2	3
1.		

Подписи Сторон:

Дирекция	Организация воздушного транспорта
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»	

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе
по формированию кадрового резерва**

1. Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района 629850, Тарко-Сале, улица Республики, дом №25, тел.: 2-22-24; 6-07-23, факс: 2-18-30, в лице его руководителя Лиоско Валерий Леонидович, действующего на основании Положения, утвержденного Распоряжением Главы района от 28 декабря 2011 года №791-РГ, объявляет о проведении конкурса по формированию кадрового резерва в Управлении по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, для замещения должностей муниципальной службы.

Должности муниципальной службы и квалификационные требования, предъявляемые к ним:

2. Старшие должные муниципальной службы категории «специалисты»:

2.1. Заведующий сектором по спортивно-массовой, организационной и учебно-спортивной работе.

Наличие высшего профессионального образования по специальности «Физическая культура и спорт».

Без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Главный специалист сектора спортивно-массовой, организационной и учебно-спортивной работы.

Наличие высшего профессионального образования по специальности «Физическая культура и спорт».

Без предъявления требований к стажу работы.

2.3. Главный специалист.

Наличие высшего профессионального образования по специальности «Экономика и финансы».

Без предъявления требований к стажу работы.

3. Условия прохождения муниципальной службы определены Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года №67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, должностной инструкцией.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе с 9.30 до 17.00, начиная с 28 сентября 2012 года, окончание приема документов для участия в конкурсе в 16.00 18 октября 2012 года.

5. Адрес места приема документов: 629850, г.Тарко-Сале,

ул.Республики, 25, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, кабинет №409.

Ответственный за приём документов: заведующий сектором по спортивно-массовой, организационной и учебно-спортивной работе Луценко Ирина Юрьевна.

По указанному адресу претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

6. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

7. Планируемая дата проведения конкурса по формированию кадрового резерва:

8 ноября 2012 года по адресу: 629850, г.Тарко-Сале, ул.Республики, 25, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе

СОБЕСЕДОВАНИЯ

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший конкурсные процедуры и имеющий большее количество положительных выводов членов конкурсной комиссии по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в семидневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

Образец заявления гражданина (муниципального служащего) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о кадровом резерве на муниципальной службе в муниципальном образовании Пуровский район

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсе по формированию кадрового резерва

_____ (полное наименование должности и Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления)

_____ (Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе)

_____ (полное наименование занимаемой должности с указанием наименования органа местного самоуправления, организации, предприятия)

Год рождения _____

Образование _____ (когда, какое учебное заведение закончил)

Проживаю _____

Тел. _____ (рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию кадрового резерва _____

(наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления)

для замещения должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

отдела (сектора) _____

(наименование отдела, сектора)

управления _____

(наименование управления)

С Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа и с Положением о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации Пуровского района, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, ознакомлен.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде или с помощью средств компьютерного оборудования в виде машинописного текста.

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

**СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ**

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением Департамента от 19 сентября 2012 года №2089-ДР «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка» сообщает о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка (далее - аукцион).

Аукцион состоится **31 октября 2012 года в 10 час. 00 мин.** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25 (здание Администрации Пуровского района).

Форма торгов и подачи предложений о цене: открытый аукцион.

Срок принятия решения об отказе в проведении торгов: до 26 октября 2012 года.

Предмет торгов – право на заключение договора аренды земельного участка.

На аукцион выставляется 1 (один) лот:

лот №1 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон №6.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1413.

Площадь – 2386 кв.м.

Разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

Фактическое использование – строительство торгового комплекса.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование участком составляет 476 000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 95 200 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») составляет 23 800 рублей.

Срок аренды земельного участка на период строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Участок не обременен правами третьих лиц, зарезервирован сроком на 7 лет распоряжением Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района от 17.01.2012 №16-ДР «О резервировании земельного участка».

Победитель аукциона возмещает затраты на формирование земельного участка в размере 5 338 рублей, по контракту от 24.08.2012 №0190300001312000942-0097399-01, путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

Осмотр земельного участка на местности будет осуществляться 1 октября 2012 года с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Заявки для участия в аукционе (с прилагаемыми документами) принимаются по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25, каб.108. Срок приема заявок – **с 28 сентября 2012 года по 26 октября 2012 года**, с 8 час 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных дней.

На один лот заявитель может подать только одну заявку. Заявка и представляемые Заявителем документы должны быть составлены на русском языке. Заявка на участие в торгах, поступившая по истечению срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Перечень документов, представляемых для участия в торгах:

1. Заявка об участии в торгах по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (предоставляется в двух экземплярах);
2. Платежный документ об оплате задатка с отметкой банка об исполнении (оригинал и копия), подтверждающий внесение заявителем задатка в счет обеспечения исполнения обязательств на счет, указанный в сообщении о проведении торгов, в соответствии с договором о задатке;
3. Копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;
4. Нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридичес-

кого лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента) – для юридических лиц;

5. Надлежащим образом оформленная доверенность на право представлять интересы заявителя в торгах, в том числе на сдачу заявки об участии в торгах и других необходимых документов.

Задаток вносится путем перечисления денежных средств на р/сч. **4030281070000000010 в РКЦ Тарко-Сале г.Тарко-Сале, БИК 047191000, ИНН 8911004036, КПП 891101001 Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (назначение платежа – задаток для участия в аукционе). В случае не поступления задатка на указанный счет до 29 октября 2012 года заявитель не допускается к участию в аукционе.**

Лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, но не допущенным к участию в нем задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возврат задатков осуществляется в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

При проведении аукциона победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет аукциона. Подведение итогов аукциона (подписание протокола о результатах аукциона) осуществляется в день проведения аукциона, по месту его проведения. Договор аренды заключается Арендодателем и победителем аукциона не позднее 20 дней после подписания протокола об итогах аукциона.

Цена за право на заключение договора аренды (размер годовой арендной платы), предложенная победителем аукциона, перечисляется за первый год единовременным платежом за вычетом суммы задатка, внесенной арендатором в счет платежа за право заключения договора. Размер годовой арендной платы не подлежит изменению в течение первого года аренды. Оплата приобретенного на аукционе права заключе-

ния договора аренды, предложенная победителем аукциона, производится в течение 5 дней после подписания протокола. В дальнейшем арендная плата вносится Арендатором равными частями ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а в IV квартале до 10 числа последнего месяца этого квартала. По окончании строительства и после государственной регистрации права собственности на объект недвижимости - торговый комплекс, но не ранее, чем через год после заключения договора, арендная плата рассчитывается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района, регулирующими исчисление размера арендной платы.

За дополнительной информацией, а также формами и перечнем всех необходимых документов можно обращаться по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25, каб.108, во вторник и четверг, с 8-30 до 17-00, тел. 8 (34997) 6-07-53, которые также размещены на официальном сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> (Раздел: местное самоуправление/подразделы: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги).

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района на основании прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2012 год, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 8.12.2011 года №77, решения об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного распоряжением ДИиЗО Администрации Пуровского района от 24 сентября 2012г. №2145-ДР сообщает о продаже на аукционе следующего муниципального имущества:

Наименование имущества и его характеристики (имущество продается единым лотом)	Начальная цена продажи (руб)	Размер задатка 10% (руб)
- Газопровод высокого давления, ЯНАО, Пуровский р-н, п. Ханымей, назначение: производственное, протяженность 493,0 м., инв. № 101030037, свидетельство о государственной регистрации от 31.07.2012 г. 89 АА 137589; - Газопровод "Лесной", ЯНАО, Пуровский р-н, г. Тарко-Сале (от котельной № 1 до котельной ОАО "Пургеолфлот" и котельной №3 ч/з лес больничного городка), назначение: нежилое, протяженность 2366,56 пог. м., инв. № 101030059, лит. 1, свидетельство о государственной регистрации от 31.07.2012 г. 89 АА 137644; - Газопровод "Авиатор", ЯНАО, Пуровский р-н, г. Тарко-Сале (СПК "Верхнепуровский" до котельной № 6 вдоль аэропорта), назначение: нежилое, протяженность 1358,45 пог. м., инв. № 101030060, лит. 2, свидетельство о государственной регистрации от 31.07.2012 г. 89 АА 137585; - Газопровод "Центральный", ЯНАО, Пуровский р-н, г. Тарко-Сале (Старая АГРС-ул. Республики - энергоцех на территории ПТВИС), назначение: нежилое, протяженность 1365,18 пог. м., инв. № 101030061, лит. 3, свидетельство о государственной регистрации от 31.07.2012 г. 89 АА 137590; - Газопровод от ГРП № 1 - жил. фонд "Старого поселка", ЯНАО, Пуровский р-н, г. Тарко-Сале, ул. Республики – Труда - Авиаторов, Ленина – Совхозная – Ненецкая - Первомайская - Рабочая, назначение: нежилое, протяженность 4530,71 пог. м., инв. № 101030062, лит. 3, свидетельство о государственной регистрации от 31.07.2012 г. 89 АА 137647; - Газопровод "Резервный", ЯНАО, Пуровский р-н, г. Тарко-Сале (Энергоцех-котельная № 2), назначение: нежилое, протяженность 759,69 пог. м., инв. № 101030063, лит. 4, свидетельство о государственной регистрации от 31.07.2012 г. 89 АА 137587; - Газопровод, ЯНАО, Пуровский р-н, г. Тарко-Сале, ул. Сенюманская, Строителей, Геофизиков, Энтузиастов, назначение: нежилое, протяженность 1906,65 пог. м., инв. № 101030064, лит. 2, свидетельство о государственной регистрации от 31.07.2012 г. 89 АА 137586; - Газопровод "Микрорайонов", ЯНАО, Пуровский р-н, г. Тарко-Сале, мкр. Геолог, мкр. Советский, мкр. Комсомольский, ул. Победы, ул. 50 лет Ямала, назначение: нежилое, протяженность 6735,65 пог. м., инв. № 101030065, лит. 1, свидетельство о государственной регистрации от 31.07.2012 г. 89 АА 137588; - Газопровод, ЯНАО, Пуровский р-н, г. Тарко-Сале, ул. Республики, назначение: нежилое, протяженность 215,83 пог. м., инв. № 101030067, лит. 5, свидетельство о	10 933 425,93	1 093 343,00

государственной регистрации от 31.07.2012 г. 89 АА 137643;
 - Газорегуляторный пункт блочный ПГБ-15-2НВ-У1 с узлом расхода газа г. Тарко-Сале, (движимое), район Московской экспедиции, инвентарный № 101030095, материал-металл, общая площадь – 11,9 кв.м., 2007 года ввода;
 - Газорегуляторный пункт блочный ПГБ-16-2НВ-ПУ1 с узлом расхода газа г. Тарко-Сале, (движимое), район Московской экспедиции, инвентарный № 101030096, материал-металл, общая площадь – 11 кв.м., 2007 года ввода;
 - Газорегуляторный пункт г. Тарко-Сале, ул. Строителей, инвентарный № 101020084, площадь 16,7 кв.м.

Способ приватизации: аукцион, открытый по составу участников.

Форма платежа – единовременная.

Форма подачи предложений о цене: закрытая (предложения о цене имущества подаются участниками аукциона в запечатанном конверте).

Размер, срок и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток необходимо перечислить (в размере 10 процентов начальной цены) на счет Продавца р/с 403 028 107 000 000 000 10 в РКЦ Тарко-Сале г.Тарко-Сале, ДИИЗО Администрации Пуровского района, КПП 891101001, БИК 047191000, ИНН 8911004036, назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе за лот №__».

Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее **26 октября 2012 года**. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участнику аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

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.

Средства платежа - денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок (предложений).

Прием заявок для участия в аукционе осуществляется продавцом, начиная с **1 октября 2012 года**, по рабочим дням с 09.00 до 12.00 часов по местному времени по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25, каб. №111, телефон: (34997) 6-06-84.

От претендента для участия в аукционе принимается только одна заявка.

Окончательный срок приема заявок - 12.00 часов по местному времени **26 октября 2012 года**. Дата рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов **29 октября 2012 года** в 15.00 часов.

Аукцион (день подведения итогов аукциона) состоится 14 ноября 2012 года в 16.00 часов по местному времени по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25, кабинет №213.

Покупателями 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 РФ, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации государственного и муниципального имущества.

Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:

1. Одновременно с **заявкой** в двух экземплярах (приложение 1 к настоящему информационному сообщению) претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;
 документ, содержащий сведения о доле РФ, субъекта РФ 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, или 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.

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

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их **опись** в двух экземплярах (приложение 2 к настоящему информационному сообщению).

Заявка и опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Участники аукциона представляют свои предложения о цене приобретения муниципального имущества в письменной форме, изложенные на русском языке и запечатанные в отдельном конверте. Указанные предложения должны быть подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются. Предложения о цене подаются в день подведения итогов аукциона, либо по желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене указанного имущества может быть подан при подаче заявки.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства РФ.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;

представлены не все документы в соответствии с перечнем,

указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству РФ;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

Порядок определения победителей

Победителем аукциона признается покупатель, предложивший в ходе торгов наибольшую цену за имущество.

При равенстве двух и более предложений о цене муниципального имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложения о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

Подведение итогов

Уведомление о признании участника аукциона победителем и протокол об итогах аукциона выдаются победителю или его полномочному представителю под расписку либо высылаются по почте заказным письмом не позднее 5 (пяти) дней со дня подведения итогов аукциона Продавцом.

Передача муниципального имущества осуществляется в соответствии с договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

Порядок заключения договора купли-продажи имущества

По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона заключают договор купли-продажи имущества.

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 купли-продажи.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов

Покупатель имущества обязан в полном объеме оплатить стоимость имущества, определенную в ходе торгов, **в течение 10 рабочих дней** со дня заключения Договора купли-продажи путем перечисления на счет продавца имущества – р/с № 401 018 105 000 000 100 01 в РКЦ Салехард г. Салехард, УФК по ЯНАО (ДИиЗО Администрации Пуровского района), КПП 891101001, БИК 047182000, ИНН 8911004036, ОГРН 1028900860174, КБК 977 114 02053 05 0000 410, ОКАТО 71 160 605000 с указанием в платежных документах целевого назначения платежа: «оплата по договору от, № за лот № ___».

Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество, имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе, условиями договора купли-продажи имущества.

Настоящее информационное сообщение о проведении аукциона и формы документов размещены на официальном Интернет-сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru>. (раздел: местное самоуправление, подразделы: имущественные и земельные отношения, приватизация муниципального имущества, решение об условиях приватизации) и на официальном сайте РФ в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРОДАВЦУ

Департаменту имущественных
и земельных отношений
Администрации Пуровского района

(полное наименование Продавца)

Заявка на участие в аукционе

«___» _____ 20__ г.

Заявитель _____,
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес Заявителя: _____

Банковские реквизиты Заявителя _____

ИНН Заявителя: _____ Телефон Заявителя: _____

Адрес, по которому Заявителю следует направлять извещение в случае принятия решения об участии или отказе в участии в аукционе _____

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества:

а) акций открытого (закрытого) акционерного общества
«_____»

в количестве _____ штук, что составляет _____% уставного капитала

(наименование открытого (закрытого) акционерного общества,

его местонахождение)

б) иного имущества: _____

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

Обязуюсь:

1) соблюдать условия и порядок проведения аукциона, ознакомлен с условиями аукциона;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом, договор купли-продажи имущества в течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Приложения: Подписанная претендентом опись представляемых документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя)

(подпись расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята Продавцом:

час. ___ мин. ___ «___» _____ 20__ г. за N _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОДАВЦУ

_____ (полное наименование Продавца)

ОПИСЬ

документов на

_____ (участие в аукционе, для приобретения муниципального имущества посредством публичного предложения, без объявления цены)

_____ (наименование и адрес местонахождения муниципального имущества)

представленных

_____ (полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, ИНН подающего заявку)

№ п/п	Документ	Кол-во листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Опись сдал _____

Опись принял _____

« _____ » _____ 20__ г. « _____ » _____ 20__ г.
 час. _____ мин. № _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района

от 24 сентября 2012 г №2143-ТР г.Тарко-Сале

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В соответствии с с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года №67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», пунктом 20.2 Положения о муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 октября 2011 года №72

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы старшей группы должностей категории «специалисты» – заведующий сектором по размещению заказов нормативно-правового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы старшей группы должностей категории «специалисты» - заведующий сектором по размещению заказов нормативно-правового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района. провести в форме собеседования.

3. Нормативно-правовому отделу (И.Н. Гнездилова) обеспечить проведение конкурса на замещение должности муниципальной службы старшей группы должностей категории «специалисты» - заведующий сектором по размещению заказов нормативно-правового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

4. Нормативно-правовому отделу (И.Н. Гнездилова) направить на опубликование объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы старшей группы должностей категории «специалисты» - заведующий сектором по размещению заказов нормативно-правового отдела Де-

партамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района..

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Департамента А.Н.МЕДВЕДЕВ

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы категории «специалисты» - заведующий сектором по размещению заказов нормативно-правового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.3. К претенденту на замещение должности заведующий сектором по размещению заказов нормативно-правового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района предъявляются следующие требования: наличие высшего профессионального образования по одной из следующих специальностей:

- «государственное и муниципальное управление» (квалификация «юрист»);
- «правоведение»;
- «право»;
- «юриспруденция».

4. Начало приема документов для участия в конкурсе в 08.30 (местное) 28 сентября 2012 года, окончание – в 18.00 (время местное) 18 октября 2012 года.

5. Адрес места приема документов: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, 25, Администрация Пуровского района, приемная Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района № кабинета 213.

Ответственный за прием документов Храмова Алла Михайловна – главный специалист информационно-аналитического отдела, тел.: 8 (34997) 6-07-81.

6. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а так же по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению.

Несвоевременное предоставление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Бланк анкеты можно получить в приемной Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района № кабинета 213.

7. Подробная информация о конкурсе по тел./факсу: 6-07-46, на сайте Администрации Пуровского района: www.puradm.ru в разделе «Местное самоуправление», подраздел «Администрация Пуровского района», «Муниципальная служба», «Вакансии и конкурсы».

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с муниципальными служащими ДИИЗО Администрации Пуровского района

_____ 2012 года

г. Тарко-Сале

Представитель нанимателя в лице начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района _____, действующий на основании Положения

именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и Гражданин РФ _____,

(фамилия, имя, отчество)

имеющий паспорт серии _____ номер _____ выданный _____

проживающий по адресу _____, ИНН _____.

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регулирует трудовые отношения между работодателем и работником. По настоящему договору муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

1.2. Работодатель принимает Работника на муниципальную службу в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, на муниципальную должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

1.3. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный (определенный) срок:

начало действия договора - _____ 20__ года.

1.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника и его отношения к поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяцев с момента, когда Работник приступит к исполнению своих трудовых обязанностей (с начала действия настоящего трудового договора) *(1).

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, в том числе право расторгнуть договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Регламента Администрации муниципального образования Пуровский район;

б) поощрять работника за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить работнику организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, автономного округа о муниципальной службе, положения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район и условия настоящего договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы в размере _____ рублей;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов этого оклада;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов этой надбавки;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, которые определены федеральным законодательством в размере _____ процентов этого оклада*(2);

- ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с правовым актом Главы района;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

- процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера (приравненных к ним местностях) _____ % в месяц и районный коэффициент;

- иных выплат, предусмотренных Положением «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район», действующим законодательством РФ, Ямало-Ненецкого автономного округа или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Работнику устанавливается 5 (пяти) дневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и 2 (два) выходными днями в неделю суббота и воскресенье.

Режим служебного времени устанавливается в соответствии с Регламентом Администрации муниципального образования Пуровский район.

5.2. Работнику предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации автономного округа о муниципальной службе;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день*(3);

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Работнику предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, а также дополнительные гарантии предоставляемые законом автономного округа и Уставом муниципального образования Пуровский район.

6.2. Работнику предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

6.3. Работник подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон. Изменение и дополнение договора.

Прекращение договора

7.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении действующего законодательства;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего договора.

При изменении работодателем существенных условий настоящего договора работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий договор,

оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.4. Настоящий договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, автономного округа о муниципальной службе.

8. Разрешение споров и разногласий

8.1. Споры и разногласия по настоящему договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле муниципального служащего, второй - у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

представитель нанимателя _____ (должность, Ф.И.О.) _____ 20__ г. _____ (место для печати) Адрес _____	муниципальный служащий _____ (Ф.И.О.) Паспорт: _____ серия _____ номер _____ Выдан _____ _____ (квм, когда) Адрес и телефон _____
---	--

*(1) Настоящий пункт включается в договор, если испытание было установлено.

*(2) Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

*(3) Предоставляется муниципальным служащим, имеющим ненормированный рабочий день.

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ И КАЗНАЧЕЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности
муниципальной службы**

Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района в лице Заместителя Главы Администрации района по вопросам финансов, начальника Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского Артемьевой Елены Михайловны, действующего на основании Положения о Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района, предусматривает провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – главный специалист сектора финансов социальной сферы бюджетного управления Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района (старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, а также профессиональным знаниям и навыкам:

1. Наличие высшего профессионального образования, подтверждаемого дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по специальностям:

- «финансы и кредит»;

- «бухгалтерский учёт, анализ и аудит»;
- «экономическая теория»;
- «экономика и управление на предприятии»;
- «национальная экономика»;
- «налоги и налогообложение»;
- «математические методы в экономике»;
- «экономика труда».

2. Без предъявления требований к стажу.

3. Знание действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район применительно к исполнению должностных обязанностей, а также по вопросам муниципальной службы. Знание должностных обязанностей.

Начало приема документов для участия в конкурсе:

с 8 ч. 30 мин. 28 сентября 2012 года;

окончание приема документов для участия в конкурсе:

в 18 ч. 00 мин. 19 октября 2012 года.

Адрес места приема документов: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Тарко-Сале, улица Республики, дом 25, кабинет 314, сектор кадрового и документационного обеспечения.

Ответственный за прием документов: Заведующий сектором кадрового и документационного обеспечения Михальцов Максим Анатольевич, телефон: 2-18-49, факс: 2-35-80.

Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии, размером 3х4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Планируемая дата проведения конкурса: 9 ноября 2012 года.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образо-

вании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕЛО ХАЛЯСАВЭЙ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛО ХАЛЯСАВЭЙ

РЕШЕНИЕ № 72

от 20 сентября 2012 года

с.Халясавэй

О РЕГИСТРАЦИИ ДОВЕРЕННЫХ ЛИЦ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛО ХАЛЯСАВЭЙ НА ВЫБОРАХ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛО ХАЛЯСАВЭЙ КОЛМАКОВА ИГОРЯ НИКОЛАЕВИЧА

Рассмотрев представленный список о назначении доверенных лиц от кандидата на должность Главы муниципального образования село Халясавэй на выборах Главы муниципального образования село Халясавэй Колмакова Игоря Николаевича, руководствуясь частью 1 статьи 27 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе», избирательная комиссия муниципального образования село Халясавэй

РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать доверенных лиц кандидата на должность Главы муниципального образования село Халясавэй на выборах Главы муниципального образования село Халясавэй Колмакова Игоря Николаевича согласно приложению.

2. Выдать зарегистрированным доверенным лицам удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение кандидату на должность Главы муниципального образования село Халясавэй на выборах Главы муниципального образования село Халясавэй Колмакову Игорю Николаевичу.

4. Опубликовать настоящее решение и приложение к нему в Пуровской районной общественно-политической газете «Северный луч».

**Председатель избирательной комиссии
муниципального образования село Халясавэй Р.П. ПЯК
Секретарь избирательной комиссии муниципального
образования село Халясавэй В.Ю. СОЛОВЬЕВА**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению избирательной комиссии муниципально
го образования село Халясавэй 20 от сентября 2012 года № 72

Список

**доверенных лиц кандидата на должность Главы муниципального образования село Халясавэй
на выборах Главы муниципального образования село Халясавэй Колмакова Игоря Николаевича**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность (род занятий)
1	Кунин Трофим Леонидович	1963	МУК «СДК с. Халясавэй» сторож
2	Икрянова Нина Васильевна	1960	МКОУ ХИОО с. Халясавэй, заместитель директора
3	Казымкин Виталий Геннадьевич	1982	ОАО С.х. РПО «Еты-Яля» технолог-заготовитель
4	Айваседо Станислав Петрович	1966	ОАО С.х. РПО «Еты-Яля» рыбак прибрежного лова
5	Пяк Александр Коливич	1962	ОАО С.х. РПО «Еты-Яля» рыбак прибрежного лова

**ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЁЛОК ПУРПЕ
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЁЛОК ПУРПЕ**

РЕШЕНИЕ № 104

от 21 сентября 2012 г.

п. Пурпе

**О РЕГИСТРАЦИИ ДОВЕРЕННОГО ЛИЦА КАНДИДАТА
В ДЕПУТАТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ПУРПЕ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
ПО МНОГОМАНДАТНОМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ №3
САЛАМОВА РУСЛАНА АДНАНОВИЧА**

Рассмотрев представленные документы о назначении доверенного лица от кандидата в депутаты Собрании депутатов муниципального образования поселок Пурпе третьего созыва по многомандатному избирательному округу №3 Саламова Руслана Аднановича, руководствуясь частью 1 статьи 27 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе», избирательная комиссия муниципального образования поселок Пурпе

РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать доверенное лицо кандидата в депутаты Со-

брания депутатов муниципального образования поселок Пурпе третьего созыва по многомандатному избирательному округу № 3 Саламова Руслана Аднановича, согласно приложению.

2. Выдать зарегистрированному доверенному лицу удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение кандидату в депутаты Собрании депутатов муниципального образования поселок Пурпе третьего созыва по многомандатному избирательному округу № 3 Саламову Руслану Аднановичу.

4. Опубликовать настоящее решение и приложение к нему в Пуровской районной общественно-политической газете «Северный луч».

**Председатель избирательной комиссии муниципального
образования поселок Пурпе Г.Х. ЯКУШЕНКО
Секретарь избирательной комиссии муниципального
образования поселок Пурпе Л.В. ЧЕМИЗОВА**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению избирательной комиссии муниципального
образования поселок Пурпе от 21 сентября 2012 года №104

Список

доверенных лиц кандидата в депутаты Собрании депутатов муниципального образования поселок Пурпе третьего созыва по многомандатному избирательному округу № 3 Саламова Руслана Аднановича

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Место работы, должность (род занятий)
1.	Жуков Павел Александрович	1956	ГБУЗ ЯНАО «Таркосалинская ЦРБ» филиал Пурпейская поликлиника, заведующий поликлиникой

ДЛЯ ЗАМЕТОК

