



Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№35 (432) 18 сентября 2017 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2017 № 581

п. Рефтинский

О проведении месячника по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с пунктом 28 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 года № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», распоряжением Правительства Свердловской области от 30.08.2010 года № 1154-РП «О месячнике по подготовке населения Свердловской области к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций», в целях активизации работы по подготовке населения городского округа Рефтинский к действиям в чрезвычайных ситуациях и пропаганды знаний по гражданской обороне и на основании пункта 26 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Провести месячник по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с 04.09.2017 года по 04.10.2017 года.

2. Утвердить:

2.1. Положение о месячнике по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (приложение № 1);

2.2. Состав организационного комитета по подготовке и проведению месячника по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (приложение № 2);

2.3. План основных мероприятий, проводимых в ходе месячника по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (приложение № 3).

3. Организационному комитету в период проведения месячника по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций использовать все формы и методы организаторской, методической и информационной работы с населением, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности.

4. Руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности представить в отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский в срок до 04.09.2017 года план проведения месячника, в срок до 06.10.2017 года отчёт о проведении месячника.

5. Отделу безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский представить информацию по проведенным в ходе месячника мероприятиям в Государственное казенное учреждение Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» через отдел обучения и связей с общественностью в срок до 11.10.2017 года.

6. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

7. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Е. Анохину.

Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Рефтинский от 08.09.2017 № 581 «О проведении Месячника по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций»

ПОЛОЖЕНИЕ

о месячнике по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о месячнике по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – Месячник) определяет цели, принципы планирования и порядок его проведения.

1.2. Месячник проводится на основании планов основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах городского округа Рефтинский, организаций и учреждений в городском округе на текущий год.

Глава 2. Цели Месячника

2.1. Целями месячника являются:

1) Совершенствование форм и методов организаторской, воспитательной работы руководителями организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений, взаимодействующих структур по выполнению требований федеральных законов и постановлений Правительства Российской Федерации, приказов и директив Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), подготовке населения к действиям при возникновении опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2) Максимальное привлечение и участие в подготовке и проведении Месячника руководителей организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений, выполнение программ подготовки и обучения руководящего состава, специалистов гражданской обороны, всех категорий населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3) Пропаганда героических традиций местной противовоздушной обороны СССР, гражданской обороны СССР, МЧС России в мирное и военное время, обобщение положительного опыта, выявление нерешенных проблем, возможностей и резервов их устранения.

4) Совершенствование и эффективное использование учебно – консультационных пунктов по гражданской обороне, всей учебно-материальной базы.

5) Проверка готовности Рефтинского звена Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к действиям по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций различного

характера; проверка готовности к действиям по предназначению и оснащенности нештатных аварийно-спасательных формирований.

6) Активизация работы по подготовке учащихся общеобразовательных организаций для участия в соревнованиях «Школа безопасности».

7) Укрепление делового сотрудничества со средствами массовой информации, пропаганда подвигов и самоотверженного выполнения своего долга сотрудниками МЧС России, рядовыми гражданами при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

8) Разработка и осуществление мероприятий по предупреждению совершения террористических актов.

Глава 3. Основные требования по планированию и организации проведения Месячника

3.1. Месячник проводится ежегодно в период с 4 сентября по 4 октября, его окончание приурочивается к празднованию годовщины местной противовоздушной обороны СССР, гражданской обороны СССР, МЧС России. Сроки проведения Месячника включаются в планы основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах городского округа Рефтинский, организаций и учреждений на текущий год.

3.2. Порядок проведения Месячника определяется постановлением главы городского округа Рефтинский, на основании которого разрабатываются нормативные документы в организациях и учреждениях.

3.3. Планирование, общее руководство и контроль проведения Месячника осуществляют:

1) в городском округе Рефтинский – руководитель гражданской обороны, глава городского округа Рефтинский;

2) в организациях, учреждениях и на предприятиях - руководители организаций, учреждений и предприятий.

3.4. В планах проведения Месячника предусматриваются следующие мероприятия:

1) обсуждение на заседаниях комиссий по предупреждению чрезвычайных ситуаций вопросов обеспечения защиты граждан от чрезвычайных ситуаций;

2) выступление руководителей ГУ МЧС России по Свердловской области, структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны перед работниками по вопросам предупреждения чрезвычайных ситуаций;

3) проведение конференций, встреч с представителями организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений по вопросам организации и проведения Месячника;

4) организация встреч руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, ГУ МЧС России по Свердловской области, структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, муниципальных образований в Свердловской области с населением для разъяснения целей и задач Месячника, информирования о мерах, принимаемых для обеспечения безопасности населения в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;

5) выступление руководителей и специалистов ГУ МЧС России по Свердловской области, структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны по местному телевидению и радио, выпуск теле - и радиопередач, выпуски печатных изданий о мерах, принимаемых для обеспечения безопасности населения в условиях чрезвычайных ситуаций;

6) разработка и распространение информационных материалов для населения об истории и боевых традициях местной противовоздушной обороны СССР, гражданской обороны СССР, МЧС России, целях и задачах МЧС России и его структурных подразделений, повседневной деятельности поисково-спасательных формирований;

7) оформление в библиотеках, учебно – консультационных пунктах по гражданской обороне, организациях, учреждениях, предприятиях, образовательных учреждениях и местах

массового скопления населения книжных выставок, стендов, информационных уголков о правилах поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

8) организация и проведение лекций, докладов, бесед, тематических вечеров, встреч с ветеранами, участниками ликвидации последствий аварий и катастроф для работников организаций, учреждений и неработающего населения. Проведение в образовательных учреждениях открытых уроков, конкурсов и викторин, других мероприятий, обеспечивающих ознакомление учащихся с правилами поведения в условиях чрезвычайных ситуаций;

9) практические мероприятия (комплексные учения, тренировки) в организациях, учреждениях, предприятиях, образовательных учреждениях по вопросам оповещения персонала, проверки готовности нештатных аварийно-спасательных формирований к действиям в чрезвычайных ситуациях, оказанию первой помощи пострадавшим, использованию средств защиты, проведению спасательных работ.

3.5. В целях обеспечения качественного руководства подготовкой и проведением Месячника создается оргкомитет, в состав которого входят представители администрации городского округа Рефтинский, ФКУ «7 ОФПС ГПС по Свердловской области (договорной)», ПАО «Энел Россия» Филиал Рефтинская ГРЭС, руководитель МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп».

3.6. По окончанию Месячника в администрации городского округа Рефтинский, организациях, учреждениях, предприятиях, образовательных учреждениях проводится подведение его итогов.

3.7. Руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений направляют отчеты о проведении и итогах Месячника с приложением видеозаписей, фотографий и печатных материалов после его окончания в администрацию городского округа Рефтинский.

3.8. Оценка качества проведения Месячника определяется организационным комитетом на основе анализа отчетных материалов и контроля на местах.

Специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский Н.В. Пинигина

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 08.09.2017 № 581 «О проведении месячника по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций»

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению месячника по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

Н.Е. Анохина – заместитель главы администрации - председатель организационного комитета;

В.А. Скворцов - главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский - заместитель председателя организационного комитета.

Члены комиссии:

О.В. Кукушкина - начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;

Н.В. Пинигина – специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский;

А.В. Соколов - начальник ФКУ «7 ОФПС ГПС по Свердловской области (договорной)» (по согласованию);

П.В. Караченко - начальник отдела промышленной безопасности, ПАО «Энел Россия» Филиал Рефтинская ГРЭС (по согласованию);

О.Б. Родионов – директор МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп».

Приложение № 3

УТВЕРЖДЁН

П Л А Н

основных мероприятий, проводимых в ходе месячника по подготовке населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

№ пп	Мероприятия	Дата	Ответственный за проведение
1	2	3	4
1.	Разработка планов организации и проведения Месячника	до 04 сентября 2017 года	Председатель, члены оргкомитета
2.	Организация информирования населения, руководителей структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны городского округа Рефтинский по вопросам: - история развития гражданской обороны; - правила безопасного поведения; - мероприятия, проводимые в ходе Месячника; - функционирование учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне (далее - УКП по ГО) для неработающего населения	в ходе Месячника	Председатель, члены оргкомитета
3.	Организация, совместно с территориальными органами надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Свердловской области, средствами массовой информации рейдов и акций в жилом секторе и местах массового скопления людей по обучению населения правилам безопасного поведения и действиям в экстремальных ситуациях	в ходе Месячника	Председатель, члены оргкомитета
4.	Проведение встреч с ветеранами гражданской обороны и государственной противопожарной службы в образовательных учреждениях	в ходе Месячника	Руководители образовательных учреждений
5.	Организация практических занятий с персоналом и учащимися образовательных учреждений, работниками организаций и предприятий по действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	в ходе Месячника сентябрь	Руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений
6.	Обновление учебно-материальной базы кабинетов ОБЖ образовательных учреждений (оснащение учебным имуществом, тренажерами и различными материальными средствами обучения, в том числе печатной продукцией и учебными видеоматериалами по тематике ГО и ЧС). Обеспечение постоянного и личного состава образовательных учреждений средствами индивидуальной защиты	в ходе Месячника	Отдел образования администрации городского округа Рефтинский, руководители образовательных учреждений
7.	Организация радиотрансляций, обеспечение обновления информации в уголках безопасности в организациях, учреждениях, на предприятиях, в образовательных учреждениях	в ходе Месячника	Руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений
8.	Организация распространения среди населения памяток, листовок, буклетов о мерах безопасного поведения в быту, действиях в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	в ходе Месячника	Председатель, члены оргкомитета
9.	Организация оформления в библиотеках, УКП по ГО для неработающего населения, в организациях, учреждениях, на предприятиях, в образовательных учреждениях выставок, стендов, информационных уголков, освещающих деятельность МЧС России, спасательных служб, правила поведения работников (населения) на рабочем месте и в быту, обучение	до 8 сентября 2017 года	Руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений, начальник УКП по ГО

	действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера		
10.	Участие во Всероссийской тренировке по гражданской обороне (в том числе по оповещению населения по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»)	4 октября 2017 года	Руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений
11.	Разработка и распространение информационных материалов об истории и традициях местной противовоздушной обороны, повседневной деятельности поисково-спасательных формирований, противопожарной службы	до 26 сентября 2017 года	Председатель, члены оргкомитета, руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений
12.	Размещение информации о проведенных мероприятиях на сайтах	в течение 3 дней после проведения мероприятия	Руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений
13.	Смотр-конкурс УКП по ГО и учебно-материальной базы	до 15 сентября 2017 года	Председатель, члены оргкомитета
14.	Организация и проведение праздников, конкурсов для неработающего населения на базе УКП по ГО	в ходе месячника	Председатель, члены оргкомитета, начальники УКП
15.	Чествование ветеранов МЧС России в связи с празднованием 85 годовщины со дня образования	4 октября 2017 года	Председатель, члены оргкомитета
16.	Проведение экскурсий для учащихся 10-11 классов в защитные сооружения ПАО «Энел Россия» Филиал Рефтинская ГРЭС	в ходе Месячника	Руководитель ПАО «Энел Россия» Филиал Рефтинская ГРЭС, руководители образовательных учреждений
17.	Проведение практических мероприятий с нештатными аварийно-спасательными формированиями	в ходе Месячника	Руководители структурных подразделений (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны, руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений
18.	Представление фото-видео информации по проведенным в ходе Месячника мероприятиям в администрацию городского округа Рефтинский для размещения на сайте	в течение 3 дней после проведения мероприятия	Руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений
19.	Представление информации по проведенным мероприятиям в ходе Месячника в администрацию городского округа Рефтинский	до 06 октября 2017 года	Руководители организаций, учреждений, предприятий, образовательных учреждений
20.	Проведение заседания оргкомитета, на котором подвести итоги Месячника по подготовке населения городского округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	06 октября 2017 года	Председатель, члены оргкомитета
21.	Награждение ценными подарками за высокие показатели в организации защиты, подготовку и обучение населения, а также по итогам проведенного Месячника.	04 октября 2017 года	Председатель, члены оргкомитета
22.	Представление фото-видео информации по проведенным в ходе Месячника мероприятиям в ГУ МЧС России для размещения на сайте ГУ МЧС России.	до 11 октября 2017 года	Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский

Специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций Н.В. Пинигина

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2017 № 583

п. Рефтинский

О начале отопительного периода 2017-2018 годов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», пунктом 7 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский, в целях нормативного обеспечения централизованным отоплением населения, объектов социально-культурного и бытового назначения городского округа Рефтинский в осенне-зимний период 2017-2018 годов

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Начать отопительный период в многоквартирных и жилых домах, в учреждениях социального, культурного и бытового назначения с 13.09.2017 года.
2. Организовать «горячую линию» по вопросам подготовки и прохождения осенне-зимнего периода 2017-2018 годов. Телефоны «горячей линии» в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов: 061, 3-44-70, 3-41-43, 3-21-00, 3-42-12. Телефоны «горячей линии» в выходные дни круглосуточно и рабочие дни с 17.00 до 08.00 часов следующего дня: 0-61, 3-44-70, 3-11-01.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Верука.

Глава городского округа И.А. Максимова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2017 № 584

п. Рефтинский

Об организации и проведении экологической акции «Всероссийский экологический субботник – Зелёная Россия»

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 11 части 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский, в целях приведения в надлежащее санитарное состояние территории городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности городского округа Рефтинский обеспечить организацию и проведение экологической акции «Всероссийский экологический субботник – Зелёная Россия» с 18.09.2017 года по 24.09.2017 года на территории городского округа Рефтинский в соответствии с закреплёнными территориями (приложение № 1).
2. Председателям гаражных кооперативов, садовых товариществ организовать очистку от несанкционированного размещения отходов на территориях, прилегающих к гаражным кооперативам, садовым товариществам на расстоянии 10 метров по периметру отведённой территории, и вывоз мусора на полигон твёрдых бытовых отходов.
3. Исполняющему обязанности управляющего Муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно – коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский В.В. Елизарову, в период проведения акции, организовать вывоз мусора с территории городского округа Рефтинский по заявкам предприятий, учреждений, председателей гаражных кооперативов и коллективных садов.
4. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно –

коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский В.В. Лелекову обеспечить информирование населения о всероссийской экологической акции «Всероссийский экологический субботник – Зелёная Россия» в средствах массовой информации.

5. Начальнику отдела образования администрации городского округа Рефтинский (О.В. Кукушкина) обеспечить организацию и проведение экологической акции среди общеобразовательных учреждений.

6. Начальнику отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский (А.В. Новожилова) довести информацию до руководителей объектов торговли о проведении экологической акции.

7. Настоящее постановление опубликовать в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

8. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Верука.

Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 11.09.2017 № 584 «Об организации и проведении экологической акции «Всероссийский экологический субботник – Зелёная Россия»

Перечень трудовых коллективов и закреплённых за ними территорий для благоустройства и очистки во время проведения экологической акции

№ п/п	Наименование коллектива, ФИО руководителя	Перечень работ
1	Филиал «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия» О.Н. Косменюк	Очистка прибрежной территории от проходной на предприятие вдоль сбросного водоканала блоков 300МВт до струераспределительной дамбы.
2	ОАО Птицефабрика «Рефтинская» А.Л. Засыпкин	Очистка лесного массива от стадиона МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» до дороги на базу «Маяк», шириной от кольцевой дороги до водохранилища.
3	ООО «ПСО «Теплит» В.Н. Левченко	Очистка прибрежной зоны левого и правого берега речки «Выскринка» от дороги в лагерь до водохранилища вглубь леса на 50 метров.
4	ОАО «Московский комбинат «Центр энерготеплоизоляции» МК ЦЭТИ А.А. Хадеев	Очистка прибрежной зоны левого берега и правого берега речки «Кириловка» от дороги в лагерь до водохранилища вглубь леса на 50 метров.
5	УЭМ А.И. Ноженкин	Очистка прибрежной зоны левого берега речки «Каменка» от мостика через речку до лагеря, правого берега речки от мостика до водохранилища вглубь леса на 50 метров.
6	МУП «ПТЖКХ» В.В. Елизаров	Очистка лесного массива от дороги, ведущей к подстанции до вышки сотовой связи «Мотив», шириной от автодороги в город Асбест до дороги, ведущей к гаражным кооперативам.
7	ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ» О.А. Чакин	Очистка лесного массива шириной от кольцевой дороги, ведущей в город Асбест до дороги, ведущей к домам улица Гагарина, № 19 - № 22, шириной от перекрёстка магазина «Ассоль» до перекрёстка магазина «Красное - Белое».
8	МУ ОП «Рефтинское» В.Н. Цыпкин	Очистка территории лесного массива от улицы Кольцевая до дорожки к водохранилищу, ведущей от дома № 6 по улице Гагарина к водохранилищу, включая прибрежную зону между улицей Кольцевая и водохранилищем.
9	ОАО «Дитсманн» Е.В. Бородин	Очистка лесного массива от дорожки ведущей к водохранилищу от дома № 6 по улице Гагарина, до поворотной площадки у МАУ «ЦКи И».
10	Рефтинская производственная база В.С. Соболев	Очистка лесного массива от поворотной площадки у МАУ «ЦКи И» и до дорожки, ведущей к

		профилакторию, шириной от водохранилища до МАУ «ЦКи И».
11	7 ОФПС ГПС по Свердловской области (договорной) А.В. Соколов	Очистка лесного массива от дорожки, ведущей к профилакторию от МАУ «ЦКи И» до кольцевой автодороги вширь от аллеи до залива.
12	ЗАО Профилакторий «Уральские зори» Э.Р. Усманов	Очистка лесного массива между гостиницей «Энергетик» и пешеходной дорожкой, ведущей к профилакторию.
13	Межтрансгазсервис Гостиница «Энергетик» В.В. Тепелин	Очистка лесного массива между гостиницей «Энергетик» и заливом.
14	Администрация городского округа Рефтинский И.А. Максимова	Очистка лесного массива от платной автостоянки у автовокзала до многоквартирных домов по улице Солнечная, шириной от кольцевой дороги до дороги, ведущей в город Асбест
15	МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» О.Б Родионов МАУ «РЕФТ – АРЕНА» А.В. Пасынков	Очистка лесного массива от стадиона МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» до водохранилища.
16	МАУ «ЦК и И» М.Ф. Залилов МБУК БС И.И. Чеснокова	Очистка лесного массива от площади «Дома торговли» до дороги у дома № 16 по улице Гагарина.
17	МАУ ДО «Рефтинская ДШИ» О.И. Юркина МБУДО «ЦДТ» Е.А. Стародумова	Очистка лесного массива от магазина «Орбита» до кольцевой дороги, шириной от кольцевой дороги до аллеи к памятнику воинам ВОВ.
18	МБДОУ детский сад «Радуга» Е.Л. Клешнина	Очистка лесного массива от многоквартирных домов по улице Лесная до речки «Кириловка», шириной от дороги на лагерь до домов индивидуальной жилой застройки.
19	МБДОУ детский сад «Подснежник» Т.В. Серёгина	
20	МАДОУ детский сад «Колобок» Н.А. Коковина	
21	МБДОУ детский сад «Малышок» М.В. Давыдкина	
22	МБДОУ детский сад «Родничок» О.А. Черепкова	
23	МБОУ СОШ № 15 О.Ф. Кривоногова	Очистка территории лесного массива от перекрёстка у магазина «Ассоль» до автодороги к поликлинике, шириной от кольцевой дороги до пешеходной дорожки, ведущей к поликлинике.
24	МАОУ СОШ № 6 Н.И. Ершова	Очистка лесного массива между территорией школы и пешеходной дорожкой, ведущей к библиотеке.
25	МБОУ СОШ № 17 О.А. Галкина	Очистка лесного массива от территории магазина «Кировский» до перекрёстка у магазина «Красное – Белое».

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2017 № 585

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.05.2016 года № 354 «О создании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский» (в редакции от 26.04.2017 года)

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 49 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.05.2016 года № 354 «О создании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский» (в редакции от 26.04.2017 года), изложив состав

комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.09.2017 № 585 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.05.2016 года № 354 «О создании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский» (в редакции от 26.04.2017 года)

СОСТАВ

комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский

Председатель комиссии:

И.А. Максимова – глава городского округа Рефтинский.

Заместитель председателя комиссии:

Л.Ю. Коновалова – начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский.

Секретарь комиссии:

О.В. Осинцева – главный специалист муниципально-правового отдела.

Члены комиссии:

А.А. Обоскалов – председатель Думы городского округа Рефтинский;

Л.Г. Лескина – и.о. председателя контрольного органа городского округа Рефтинский;

В.В. Шенец – начальник финансового отдела администрации городского округа Рефтинский;

Н.Е. Анохина – заместитель главы администрации;

Н.Б. Мельчакова – заместитель главы администрации;

В.Н. Верук – заместитель главы администрации;

И.Г. Никитинская – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский;

Г.В. Маркевич – член Общественной палаты городского округа Рефтинский.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2017 № 588

п. Рефтинский

Об утверждении Порядка расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Рефтинский, на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 года № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2024 года», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Рефтинский, на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – Порядок) (приложение № 1).

2. Отделу по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский (Г.С. Власова) совместно с Муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (Г.В. Маркевич), финансовому отделу администрации городского округа Рефтинский (В.В. Шенец) при проведении финансирования и санкционирования расходов руководствоваться Порядком, утверждённым пунктом 1 настоящего постановления.

3. Отделу по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский (Г.С. Власова):

3.1. обеспечить заключение Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету городского округа Рефтинский в 2017 году на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) с Министерством физической культуры и спорта Свердловской области (далее - Соглашение);

3.2. обеспечить выполнение условий Соглашения;

3.3. довести Порядок до Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский;

3.4. предоставить копию Соглашения в финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский.

4. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский О.Б. Родионову:

4.1. руководствоваться в работе утверждённым Порядком;

4.2. обеспечить целевое использование бюджетных средств.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Е. Анохину.

Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.09.2017 № 588 «Об утверждении Порядка расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Рефтинский, на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»

Порядок

расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Рефтинский, на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению

Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования субсидии из областного бюджета городскому округу Рефтинский на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее - субсидии).

2. Порядок расходования субсидии разработан в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 года № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в Свердловской области до 2024 года».

3. Субсидии предоставляются на условиях софинансирования: 70 процентов за счёт средств областного бюджета, 30 процентов за счёт средств местного бюджета

4. Главным администратором доходов и главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского округа Рефтинский (далее – Администрация).

5. Средства, выделяемые из областного бюджета в форме субсидии, подлежат зачислению в доход городского округа Рефтинский и расходованию по разделу 0700 «Образование», подразделу 0703 «Дополнительное образование детей», целевой статье

0310048Г00 «Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2020 года (за счёт субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО))», и соответствующим видам расходов.

6. Средства субсидии направляются для финансирования расходов Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский на реализацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) - на приобретение спортивного оборудования, инвентаря для оснащения мест тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

7. Администрация представляет в Министерство Отчёт об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидии и выполнении обязательств по долевым финансированию за счёт средств местного бюджета по форме и в сроки в соответствии с Соглашением, заключённым между городским округом Рефтинский и Министерством.

8. Финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство отчетность по форме 0503324 «Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации».

9. Средства, полученные из областного бюджета в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Нецелевое использование бюджетных средств влечёт применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством.

10. Неиспользованные остатки субсидий подлежат возврату в областной бюджет в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

При невозврате субсидии в указанный срок Министерство принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

11. Администрация обеспечивает соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

12. Внутренний муниципальный финансовый контроль над использованием бюджетных средств осуществляется Администрацией и финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский в пределах своей компетенции.

**Начальник финансового отдела администрации городского округа Рефтинский
В.В. Шенец**

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2017 № 589

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.12.2014 года № 1143 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (в редакции от 29.09.2016 года)

В соответствии со статьями 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 5, 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Положения о финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский, утверждённого решением Думы от 06.09.2016 года № 365, пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.12.2014 года № 1143 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым отделом администрации

городского округа Рефтинский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (в редакции от 29.09.2016 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации городского округа Рефтинский В.В. Шенец.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.09.2017 № 589

«О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.12.2014 года № 1143 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (в редакции от 29.09.2016 года)»

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ ОТДЕЛОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, осуществления финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский (далее – финансовый отдел) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю) во исполнение пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 5 и части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведением только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий, утверждаемым начальником финансового отдела.

Глава городского округа Рефтинский может рекомендовать включить конкретное контрольное мероприятие в План контрольных мероприятий.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по поручению главы городского округа Рефтинский, начальника финансового отдела, правоохранительных органов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

6. Финансовый отдел при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере:

☑ контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

☑ контроль за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ, в том числе отчётности об исполнении муниципальных заданий;

2) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (регулируется главой 7 настоящего Порядка).

3) контроль предусмотренный частью 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (регулируется Порядком по данному виду контроля).

7. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского округа Рефтинский (далее - местный бюджет), главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) муниципальные казённые учреждения, автономные и бюджетные учреждения городского округа Рефтинский;

3) муниципальные унитарные предприятия городского округа Рефтинский;

4) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Рефтинский;

5) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа Рефтинский в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд городского округа Рефтинский, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия финансового отдела, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Должностными лицами финансового отдела, осуществляющими контроль в финансово – бюджетной сфере, являются:

начальник финансового отдела;

специалисты финансового отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника финансового отдела.

Должностное лицо, указанное в абзаце 1 пункта 9 настоящего Порядка, имеет право:

- выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, указанные в абзаце 2 пункта 9 настоящего Порядка, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- при осуществлении выездных проверок беспрепятственно, при предъявлении служебных удостоверений на проведение контрольного мероприятия и приказа начальника финансового отдела о проведении выездной проверки, посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результата выполненных работ, оказанных услуг;

- привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять, предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере

деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника финансового отдела с обязательным ознакомлением под роспись;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа о проведении выездной проверки, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

6) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью объекта контроля, составляющих служебную или иную тайну, охраняемую законом;

7) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

11. Должностные лица объекта контроля вправе:

1) давать письменные пояснения в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) знакомиться с материалами контрольного мероприятия;

3) представлять письменные возражения по акту контрольного мероприятия;

4) **обжаловать в судебном и досудебном порядке акт контрольного мероприятия, а также действия (бездействие) должностных лиц финансового отдела, проводящих контрольное мероприятие.**

12. Должностные лица объекта контроля обязаны:

1) принимать меры по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами, указанными в пункте 9 настоящего Порядка:

- предоставлять должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, места в служебном помещении для проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездной проверки (ревизии) в обособленном структурном подразделении объекта контроля – служебном помещении по месту нахождения его обособленного структурного подразделения;

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в помещения и на территории объектов контроля, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

- обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

2) своевременно и в полном объёме представлять в финансовый отдел по запросам должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- представлять письменные объяснения должностным лицам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

3) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

13. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведённых обследований, представления и предписания, уведомления и протоколы вручаются объекту контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, свидетельствующем о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

14. Срок предоставления информации, документов и материалов устанавливается в

запросе, исчисляется с даты получения запроса и составляет не менее трёх рабочих дней.

15. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предоставляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

16. Все документы, составляемые должностными лицами финансового отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

17. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

18. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

19. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом финансового отдела.

20. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок в соответствии с настоящим Порядком. Срок проведения обследований в рамках камеральных и выездных проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

Глава 2. Требования к планированию контрольной деятельности

21. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость мероприятий (степень влияния мероприятия на объект контроля), осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления им объёмов бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения финансовым отделом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля и главным распорядителем средств местного бюджета. В случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет;

4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного и муниципального финансового контроля, главных администраторов бюджетных средств, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

22. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий, в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия, составляет не более 1 раза в год.

23. План контрольных мероприятий формируется на соответствующий календарный год либо на полугодие с указанием наименования объектов контроля, проверяемого периода, квартала или месяца начала проведения контрольного мероприятия и темы контрольного мероприятия.

24. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее чем за месяц до даты начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Внесение изменений менее, чем за месяц до даты начала проведения плановой проверки, допускается в связи с проведением внеплановой проверки или по поручению главы.

Глава 3. Требования к исполнению контрольных мероприятий

25. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение

контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, приостановление (возобновление) контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

26. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника финансового отдела о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, программа мероприятия.

27. Программа контрольного мероприятия должна содержать: тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень вопросов, по которым проводятся контрольные действия.

28. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается начальником финансового отдела на основании мотивированного письменного обращения должностного лица, проводящего проверку, или руководителя проверочной группы, если проверка осуществляется несколькими должностными лицами в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

29. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

30. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника финансового отдела. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

31. Плановое контрольное мероприятие проводится с письменным уведомлением объекта контроля, в котором указывается наименование контрольного мероприятия, основание для его проведения, дата начала проведения контрольного мероприятия на объекте, проверяемый период.

32. Уведомление о проведении планового контрольного мероприятия направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения контрольного мероприятия. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля.

В случае если у объекта контроля отсутствует возможность предоставить помещение для проведения контрольного мероприятия, контрольное мероприятие проводится по месту нахождения финансового отдела.

33. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия вопросов, требующих специальных познаний, для получения консультаций и проведения экспертиз привлекаются специалисты, по соответствующей отрасли знаний, в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Проведение выездной проверки

34. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

35. Срок проведения выездной проверки, проводимой финансовым отделом, составляет не более 40 рабочих дней.

36. Срок проведения выездной проверки может быть продлён начальником финансового отдела на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) на срок не более двадцати рабочих дней.

37. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, руководитель проверочной группы (должностное лицо, уполномоченное на

проведение контрольного мероприятия) составляет акт.

38. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) изымает необходимые документы и материалы с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

39. Начальник финансового отдела на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия) может назначить:

- 1) проведение встречной проверки;
- 2) проведение обследования.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

По результатам встречной проверки составляется акт встречной проверки. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки.

40. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия, по документальному изучению, проводятся в отношении учредительных документов и иных документов, участвующих в процессе управления организацией (учреждением, предприятием); финансовых, бухгалтерских, отчётных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путём анализа и оценки полученной из них информации с учётом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путём осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчёта, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

41. Проведение выездной проверки может быть приостановлено в соответствии с пунктами 27, 28, 29 настоящего Порядка на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учёта у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки, - на период восстановления объектом контроля в надлежащее состояние документов учёта и отчётности;
- 3) на период организации и проведении экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, в том числе органы государств – членов таможенного союза или иностранных государств и иные организации;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- 6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- 7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки, объект контроля письменно извещается о приостановлении проверки и причинах приостановления.

В течение трёх рабочих дней, со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки, объект контроля письменно извещается о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

42. Решение о возобновлении проведения выездной проверки принимается в течение трёх рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки.

43. Объект контроля одновременно информируется о возобновлении выездной проверки.

44. По результатам выездной проверки оформляется акт, не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

Акт выездной проверки в течение трёх рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

45. На подписание акта руководителем объекта контроля устанавливается срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вручения акта.

46. Объект контроля вправе в течение 5 рабочих дней, со дня получения акта, представить письменные возражения или пояснения на акт выездной проверки. Полученные после истечения указанного срока возражения и пояснения не рассматриваются. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.

47. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

48. Акт и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового отдела в течение 10 календарных дней со дня подписания акта руководителем объекта контроля.

49. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки начальник финансового отдела принимает решение:

1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

3) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

Глава 5. Проведение камеральной проверки

50. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового отдела на основании бюджетной (бухгалтерской) отчётности и иных документов, представленных по запросу финансового отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

51. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 9 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации.

52. При проведении камеральной проверки в срок её проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса финансового отдела до даты предоставления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

53. Начальник финансового отдела на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике встречной проверки.

54. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

55. Акт камеральной проверки в течение трёх рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

56. На подписание акта руководителем объекта контроля устанавливается срок, не превышающий пять рабочих дней со дня вручения акта. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

57. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового отдела в течение десяти календарных дней со дня подписания акта камеральной проверки.

58. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник финансового отдела принимает решение:

- 1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 2) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- 3) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- 4) о назначении внеплановой выездной проверки, в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Глава 6. Проведение обследования

59. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определённой приказом начальника финансового отдела.

60. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок в соответствии с главой 4 настоящего Порядка.

61. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

62. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом финансового отдела, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трёх рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

63. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником финансового отдела, в течение тридцати календарных дней, со дня подписания заключения.

64. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник финансового отдела может назначить проведение выездной проверки.

Глава 7. Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

65. Основанием для проведения проверки является приказ начальника финансового отдела, в котором указываются:

- основание проведения проверки (план контрольных мероприятий или обстоятельство,

послужившее основанием для проведения внеплановой проверки);

- вид проверки;
- объект проверки;
- предмет проверки;
- сроки проведения проверки;
- должностное лицо (лица), уполномоченное на проведение проверки, руководитель проверочной группы в случае, если проверка осуществляется несколькими должностными лицами;
- программа проверки.

Права, обязанности и ответственность должностных лиц при проведении проверок определяются в соответствии с пунктом 9, 10, 11, 12 настоящего Порядка.

66. Предметом плановых и внеплановых проверок является соблюдение объектом контроля требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство о контрактной системе) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

67. Максимальный срок проведения проверки составляет 20 рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть продлён на срок до 10 рабочих дней приказом начальника финансового отдела на основании мотивированного письменного обращения должностного лица, проводящего проверку, или руководителя проверочной группы, если проверка осуществляется несколькими должностными лицами.

68. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

69. По результатам проверки должностными лицами составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

70. Акт проверки в течение трёх рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

71. На подписание акта руководителем объекта контроля устанавливается срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня вручения акта. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам камеральной проверки. Полученные после истечения указанного срока возражения и пояснения не рассматриваются.

72. Акт и иные материалы проверки подлежат рассмотрению начальником финансового отдела в течение 10 календарных дней со дня подписания акта.

73. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки начальник финансового отдела принимает решение о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

74. При выявлении, в результате проведения контрольного мероприятия в отношении товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский, административного правонарушения, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающий такой факт документы передаются в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) прокуратуру города Асбеста.

Глава 8. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

75. Реализация результатов контрольных мероприятий осуществляется:

1) при полномочиях по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений финансовый отдел направляет объекту контроля:

- представление, содержащее информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих

бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение тридцати календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

- предписание, содержащее обязательные для исполнения в указанный срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причинённого ущерба городскому округу Рефтинский.

2) при внутреннем муниципальном финансовом контроле в отношении закупок для обеспечения нужд городского округа Рефтинский – финансовый отдел направляет объектам контроля предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3) при контроле в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе – финансовый отдел направляет объектам контроля Уведомление о соответствии контролируемой информации или Протокол о несоответствии контролируемой информации в соответствии с Порядком по данному виду контроля, частями 5 и 6 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

76. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

77. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в срок, определённый Бюджетным кодексом Российской Федерации, и содержит описание совершённого бюджетного нарушения.

78. Представления и предписания в течение тридцати рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

79. Отмена представлений и предписаний финансового отдела осуществляется в судебном и внесудебном порядке. Отмена представлений, предписаний во внесудебном порядке осуществляется финансовым отделом по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц финансового отдела, осуществления мероприятий внутреннего контроля.

80. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания финансовый отдел применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причинённого городскому округу Рефтинский нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, финансовый отдел подготавливает для направления в суд иски о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причинённого городскому округу Рефтинский, и представляет в суде интересы городского округа Рефтинский по этому иску.

82. При выявлении в ходе контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица финансового отдела организуют подготовку документов для направления в прокуратуру города Асбеста и возбуждения дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

83. При выявлении, в результате проведения контрольного мероприятия в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский, административного правонарушения, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы передаются в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок федеральный орган исполнительной власти или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

84. Информация о результатах проведённых контрольных мероприятий направляется главе городского округа Рефтинский в виде Представления.

85. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого контролирующего органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Глава 9. Требования к составлению и представлению
отчётности о результатах контрольных мероприятий

86. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчётные периоды, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведённых контрольных мероприятий финансовый отдел ежеквартально представляет в Министерство Финансов Свердловской Области информацию о реализации контрольных полномочий.

87. Информация о результатах внутреннего муниципального финансового контроля отражается в «Книге учёта проверок учреждений, организаций-бюджетополучателей», за исключением проверок, осуществляемых в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

88. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте городского округа Рефтинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист финансового отдела С. А. Куряева

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.09.2017 № 590

п. Рефтинский

**О проведении в городском округе Рефтинский мероприятий, посвящённых празднованию
Дня народов Среднего Урала - 2017**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 года № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года», Указов Губернатора Свердловской области от 23.09.2002 года № 618 - УГ «О мерах по реализации национальной политики Свердловской области» и от 23.09.2008 года № 1022-УГ «О праздниках Свердловской области» в целях сохранения и приумножения национально-культурных традиций народов, проживающих в Свердловской области, гармонизации межнациональных отношений, на основании пункта 18 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Провести с 02.09.2017 года по 30.09.2017 года в городском округе Рефтинский мероприятия, посвящённые празднованию Дня народов Среднего Урала - 2017.

2. Утвердить:

2.1. Состав организационного комитета по организации и проведению мероприятий, посвящённых празднованию Дня народов Среднего Урала - 2017 (приложение № 1).

2.2. План мероприятий, посвящённых празднованию Дня народов Среднего Урала – 2017 (приложение № 2).

3. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Е. Анохину.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2017 № 590 «О проведении в городском округе Рефтинский мероприятий, посвящённых празднованию Дня народов Среднего Урала - 2017»

Состав

организационного комитета по организации и проведению мероприятий, посвящённых празднованию Дня народов Среднего Урала – 2017

1. Н.Е. Анохина – заместитель главы администрации, председатель организационного комитета;

2. Г.С. Власова – главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму, заместитель председателя организационного комитета;

3. А.А. Щапкова – специалист 1 категории отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму, секретарь организационного комитета;

Члены организационного комитета:

М.Ф. Залилов – директор Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский;

И.И. Чеснокова – директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский;

О.И. Юркина – директор Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»;

О.В. Кукушкина – начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2017 № 590 «О проведении в городском округе Рефтинский мероприятий, посвящённых празднованию Дня народов Среднего Урала - 2017»

План

мероприятий, посвящённых празднованию Дня народов Среднего Урала – 2017

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Место проведения	Планируемое количество участников	Ответственные
<i>Учреждения культуры</i>					
1	Праздничный концерт «Многолосье земли Уральской»	10.09.2017 г.	Зрительный зал МАУ «ЦКиИ»	Участников концерта 100 человек, зрительный зал 500 человек	Стулова И.А.
2	Литературная игра по сказкам народов Урала «Дружба начинается со сказки»	Сентябрь 2017г.	Центральная библиотека	75	Голикова Н.А.
3	Книжная выставка-знакомство «Писатели уральского края»	С 10.08.2017г. по 30.09.2017г.	Библиотека № 1	50	Журавская М.В.
<i>Учреждения дополнительного образования</i>					

4	Обзорная экскурсия в музей «Кристалл» «История посёлка-история страны»	Сентябрь 2017г.	МБУ ДО «ЦДТ», музей (1 каб.)	20	Лоскутова О.Е.
5	Встречи, беседы, досуговые мероприятия для ветеранов и общественных организаций к дню пожилого человека «От всей души с поклоном и любовью»	Сентябрь 2017г.	МБУ ДО «ЦДТ»	35	Евлентьева Е.В. Джаич Е.С.
6	«Это всё мне родное и близкое» (наш край) Экскурсия в музей «Кристалл»	Сентябрь 2017г.	МБУ ДО «ЦДТ», музей (1 каб.)	35	Лоскутова О.Е.
7	Из истории посёлка - Наш край. Бассейн реки Рефт 17-20 век. (Заочная экскурсия)	Сентябрь 2017г.	МБУ ДО «ЦДТ», музей (15 каб.)	50	Шушакова Л.В.
8	Экскурсия в МАУ «ЦКиИ» (Русская изба) «Уральские осенние праздники»	Сентябрь 2017г.	МАУ «ЦКиИ»	25	Лоскутова О.Е.
<i>ДОУ</i>					
9	Интеллектуальная викторина «Живинка» о П.П. Бажове	03.09.2017г.	Групповая комната № 12 МБДОУ «Детский сад «Подснежник»	30	Котова С.А.
10	Беседа-презентация «Ремёсла Урала»	04.09.2017г.	Групповая комната № 11 МБДОУ «Детский сад «Подснежник»	18	Новикова Е.А. Михайлова Е.В.
11	Физкультурное развлечение «Игры народов Урала»	05.09.2017г.	Физкультурный зал МБДОУ «Детский сад «Подснежник»	19	Панкрушина Т.С. Копенкин Г.М.
12	Тематическое занятие «Путешествие по сказам Бажова»	06.09.2017г.	Групповая комната № 11 МБДОУ «Детский сад «Подснежник»	18	Бирюкова А.Л.
13	Выставка рисунков на тему «Край родной навек любимый»	22.09.2017г.	Музыкальный зал МАДОУ «Детский сад «Колобок»	10	Вишнякова Ю.Р. Уразакова Л.С.
14	Конкурс чтецов «Земля Уральская»	23.09.2017г.	Музыкальный зал МАДОУ «Детский сад «Колобок»	15	Чашина Г.Н.
15	Проект «Я живу на Урале»	С 01.09.2017г. по 25.09.2017г.	Группа № 25 МАДОУ «Детский сад «Колобок»	10	Хохрякова А.А.
16	Знакомство с творчеством уральских писателей	26.09.2017г.	Группа № 27 МАДОУ «Детский сад «Колобок»	20	Киселёва Н.В. Новикова Н.И.
17	Экскурсия в музей «Русская изба»	С 24.09.2017г. по 28.09.2017г.	Группы младшего и среднего возраста № 26,11,7,8, 12,28,24	120	Воспитатели групп дошкольного возраста
18	Проект «Уральский край»	С 04.09.2017г. по 29.09.2017г.	МБДОУ «Детский сад «Радуга», группа №7	20 семей	Лешукова Н.С., Теплоухова Т.В., воспитатель
19	Медиа – спектакль «Слово о доме»	07.09.2017	Музыкальный зал МБДОУ «Детский сад «Радуга»	24	Пономарёв Ф.

20	Выставка творческих работ по мотивам сказов Бажова	С 18.09.2017г. по 29.09.2017г.	Проходной зал МБДОУ «Детский сад «Радуга»	32	Теплоухова Т.В., Кобелева Н.Р., воспитатель
21	Фотовыставка «Я живу в посёлке Рефтинский»	С 01.09.2017г. по – 15.09.2017г.	Проходной зал МБДОУ «Детский сад «Радуга»	12 семей	Лешукова Н.С.,
22	Игры народов Урала – спортивный праздник для детей старшего дошкольного возраста	С 06.09.2017г. по 07.09.2017г.	Спортивный зал МБДОУ «Детский сад «Малышок»	53	Воспитатели, инструктор по ФК
23	Книжная выставка «Сказки народов Урала»	07.09.2017г.	Методический кабинет МБДОУ «Детский сад «Малышок»	23	Старший воспитатель
24	Беседы с детьми дошкольного возраста «Мы – живём на Урале»	С 05.09.2017г. по 08.09.2017г.	Группы детского сада МБДОУ «Детский сад «Малышок»	72	Воспитатели групп
25	«Мы играем в русские народные игры и на инструментах»	07.09.2017г.	Музыкальный зал МБДОУ «Детский сад «Малышок»	25	Воспитатели, музыкальный руководитель
26	Досуг – народные забавы и игрища «Как у наших у ворот»	07.09.2017г.	Спортивный участок ДОУ, ул. Юбилейная, 5а, 7а	80	Романенкова Г.А.
27	Экскурсия в библиотеку на книжную выставку, посвящённую народам Урала, их культуре и литературе	Вторая неделя сентября	МБУК «Библиотечная система»	36	Романенкова Г.А.
28	Тематическое занятие в подготовительной группе «Сады камней в г. Екатеринбурге»	08.09.2017г.	Музыкальный зал 1 корпуса, ул. Юбилейная, 5а	20	Романенкова Г.А.
Школы					
29	День народов Среднего Урала. Тематические классные часы	07.09.2017г.	МБОУ «СОШ № 15»	480	классные руководители
30	Работа над проектом «Национальный костюм народов Среднего Урала»	Сентябрь 2017г.	Школа МБОУ «СОШ № 15»	50	Садырина А.М.
31	Тематические классные часы «Урал многонациональный»	Сентябрь 2017г.	МБОУ «СОШ № 17»	560	Петрова М.В.
32	Тематические беседы «Родной Урал»	Сентябрь 2017г.	Школьная библиотека МБОУ «СОШ № 17»	150	Петрова М.В.
33	Книжно – иллюстрированная выставка «Народы Урала»	Сентябрь 2017г.	Школьная библиотека МБОУ «СОШ № 17»	560	Петрова М.В.
34	Экскурсия в школьный музей	Сентябрь 2017г.	Школьный музей МБОУ «СОШ № 17»	230	Петрова М.В.
35	Тематические уроки по окружающему миру, истории, географии, музыке, МХК	Сентябрь 2017г.	МБОУ «СОШ № 17»	560	Петрова М.В.
36	Тематические классные часы «Многонациональный Урал - моя Родина»	04.09.2017г.	МАОУ «СОШ № 6», учебные кабинеты	775	классные руководители
37	Просмотр слайд презентации	С 05.09.2017г. по	МАОУ «СОШ № 6»,	170	учителя истории

	«Урал многонациональный»	06.09.2017г.	кабинет истории		
38	Декада бега	С 06.09.2017г. по 15.06.2017г.	МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 17», МАОУ «СОШ № 6»	1800	учителя физкультуры
39	Подвижные игры народов Среднего Урала	07.09.2017г.	МАОУ «СОШ № 6», спортивная площадка школы	340	учителя физкультуры
40	Выставка рисунков «Национальные орнаменты» (5-7 кл)	08.09.2017г.	МАОУ «СОШ № 6», кабинет ИЗО	45	учитель ИЗО, педагог доп. образования
41	Выставка рисунков по сказам П.Бажова, посвященная празднованию Дня народов Среднего Урала (2-4 кл)	08.09.2017г.	МАОУ «СОШ № 6», 2 этаж школы	35	учителя начальной школы
42	Викторина «Знаешь ли ты Урал»	10.09.2017г.	Библиотека МАОУ «СОШ № 6»	75	педагог- библиотекарь
43	Книжная выставка «Свердловская область: народы, культуры, традиции»	С 08.09.2017г. по 10.09.2017г.	Библиотека МАОУ «СОШ № 6»	450	педагог- библиотекарь
44	Уроки национальных культур «Искусство жить вместе»	09.09.2017г.	МАОУ «СОШ № 6»	120	учитель технологии и искусства

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2017 № 591

п. Рефтинский

Об утверждении Плана мероприятий по составлению проекта бюджета городского округа Рефтинский на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов

В соответствии с пунктом 2 статьи 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 15 Положения о бюджетном процессе в городском округе Рефтинский, утверждённого решением Думы городского округа Рефтинский от 26.04.2011 года № 299, на основании пункта 6 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить План мероприятий по составлению проекта бюджета городского округа Рефтинский на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Б. Мельчакову.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2017 года № 591 «Об утверждении Плана мероприятий по составлению проекта бюджета городского округа Рефтинский на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

План

**мероприятий по составлению проекта бюджета городского округа Рефтинский на
2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Представление в финансовый отдел предварительных показателей прогноза социально-экономического развития городского округа Рефтинский на среднесрочный период на 2018 - 2020 годы: - фонда начисленной заработной платы всех работников (млн. рублей, процентов к предыдущему году); - прибыли прибыльных организаций (млн. рублей, процентов к предыдущему году); - сводного индекса потребительских цен (инфляции) в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации и Свердловской области	до 22.09.2017 года	Отдел по экономике
2.	Представление в финансовый отдел информации для оценки полномочий на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения: показателей протяженности автомобильных дорог местного значения в Свердловской области по состоянию на 01 января 2017 года, учтенных в сведениях Федеральной службы государственной статистики о протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, по категориям автомобильных дорог	до 22.09.2017 года	Отдел по управлению муниципальным имуществом
3.	Представление в финансовый отдел информации о гидротехнических сооружениях Свердловской области с указанием собственника, класса, целевого использования, технического состояния гидротехнического сооружения и уровня безопасности по состоянию на 01 января 2017 года	до 22.09.2017 года	Отдел по управлению муниципальным имуществом
4.	Представление в финансовый отдел информации о площадях лесных участков (городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий), расположенных в границах населенных пунктов поселений, городских округов в Свердловской области, по состоянию на 01 января 2017 года, согласованной с Департаментом лесного хозяйства Свердловской области	до 22.09.2017 года	Отдел по управлению муниципальным имуществом
5.	Представление в финансовый отдел прогноза поступлений администрируемых платежей в бюджет городского округа Рефтинский на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, а также оценки поступлений за 2017 год по кодам доходов бюджетной классификации (с приложением расчётов и пояснительной записки)	до 22.09.2017 года	Главные администраторы доходов местного бюджета, отдел по управлению муниципальным имуществом, муниципально-правовой отдел, отдел по экономике
6.	Согласование в Министерстве финансов Свердловской области исходных данных для расчёта межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов	до 05.09.2017 года	Финансовый отдел
7.	Внесение изменений (при необходимости) в	до 25.10.2017 года	Финансовый отдел

	приказ «Об утверждении методики планирования бюджетных ассигнований местного бюджета городского округа Рефтинский на очередной финансовый год и плановый период» и представление его в администрацию городского округа Рефтинский		
8.	Внесение уточнений в Основные параметры прогноза социально-экономического развития городского округа Рефтинский на среднесрочную перспективу 2018-2020 годы	до 10.10.2017 года	Отдел по экономике
9.	Предоставление предварительных итогов социально-экономического развития городского округа Рефтинский за текущий год	до 22.09.2017 года	Отдел по экономике
10.	Представление в финансовый отдел сведений о задолженности юридических и физических лиц в бюджет в разрезе источников и должников по состоянию на 01.07.2017 года	до 22.09.2017 года	Главные администраторы доходов местного бюджета, отдел по управлению муниципальным имуществом, муниципально-правовой отдел, отдел по экономике
11.	Представление в финансовый отдел предложений по внесению изменений в методику прогнозирования поступлений доходов в местный бюджет	до 22.09.2017 года	Главные администраторы доходов местного бюджета
12.	Разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа Рефтинский на 2018-2020 годы	до 13.10.2017 года	Отдел по экономике Финансовый отдел
13.	Разработка и представление в отдел по экономике для согласования проектов постановлений главы городского округа Рефтинский «Об утверждении муниципальных программ городского округа Рефтинский», внесение изменений в муниципальные программы городского округа Рефтинский, а также паспортов муниципальных программ, подлежащих реализации в 2018 году и плановый период 2019 и 2020 годов	до 22.09.2017 года	Ответственные исполнители муниципальных программ (финансовый отдел, отдел образования, отдел по управлению муниципальным имуществом, отдел по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму, отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, МБУ «Центр ЖКСУ» городского округа Рефтинский)
14.	Предоставление в Согласительную комиссию органов местного самоуправления городского округа Рефтинский (далее – Согласительная комиссия) реестра муниципальных программ с указанием объёмов бюджетных ассигнований местного бюджета на их реализацию на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов	до 27.09.2017 года	Отдел по экономике
15.	Внесение изменений (при необходимости) в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.01.2016 года № 11 «Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Рефтинский на период до 2020 года»	до 02.10.2017 года	Отдел по экономике
16.	Проведение анализа перечня и объёмов платных услуг, которые планируют оказывать муниципальные учреждения в 2018 году и плановом периоде 2019 и 2020 годов.	до 22.09.2017 года	Комиссия по установлению тарифов (цен) на услуги казённых, бюджетных, автономных учреждений и унитарных предприятий городского округа Рефтинский
17.	Разработка и предоставление в Согласительную комиссию прогнозного плана приватизации муниципального имущества на	до 22.09.2017 года	Отдел по управлению муниципальным имуществом

	2018 год и плановый период 2019-2020 годов		
18.	Представление в Согласительную комиссию сведений о размере и структуре муниципального долга	до 22.09.2017 года	Финансовый отдел
19.	Представление на Согласительную комиссию оценки ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год	до 05.10.2017 года	Финансовый отдел
20.	Представление в Согласительную комиссию оценки потерь доходов бюджета городского округа Рефтинский от предоставления налоговых и неналоговых льгот	до 05.10.2017 года	Финансовый отдел
21.	Направление главным распорядителям средств местного бюджета плановых объёмов бюджетных ассигнований на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов в части расходов, источником финансового обеспечения которых являются собственные доходы местного бюджета	до 05.10.2017 года	Финансовый отдел
22.	Предоставление в Согласительную комиссию сведений о вхождении в областные программы на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов	до 22.09.2017 года	Ответственные исполнители муниципальных программ
23.	Предоставление в Согласительную комиссию проектов муниципальных заданий на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов	до 22.09.2017 года	Отдел образования (О.В. Кукушкина), отдел по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму (Г.С. Власова), заместитель главы администрации по строительству и ЖКХ (В.Н. Верук)
24.	Проведение анализа использования энергетических ресурсов за последние 5 лет. Предоставление в МБУ «Центр ЖКСУ» городского округа Рефтинский плана энергосбережения на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов.	до 22.09.2017 года	Муниципальные учреждения городского округа Рефтинский
25.	Подготовка и представление в Согласительную комиссию обобщённого анализа по энергосбережению	до 22.09.2017 года	МБУ «Центр ЖКСУ» городского округа Рефтинский
26.	Подготовка и представление в Согласительную комиссию предварительных итогов исполнения муниципального задания за 2017 год	до 22.09.2017 года	Муниципальные бюджетные и автономные учреждения городского округа Рефтинский
27.	Предоставление в Согласительную комиссию заявки на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов с подтверждающими расчётами и обоснованиями	до 22.09.2017 года	Муниципальные казённые учреждения городского округа Рефтинский
28.	Проведение совместных заседаний Согласительной комиссии с муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский	с 25.09.2017 года по 13.10.2017 года	Согласительная комиссия, муниципальные учреждения городского округа Рефтинский
29.	Рассмотрение мероприятий в рамках муниципальных программ, планируемых к реализации в 2018 году и плановом периоде 2019 и 2020 годов	до 20.10.2017 года	Согласительная комиссия, ответственные исполнители муниципальных программ городского округа Рефтинский
30.	Предоставление в финансовый отдел реестра расходных обязательств главного распорядителя средств местного бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы	до 13.10.2017 года	Главные распорядители средств местного бюджета
31.	Направление главным распорядителям бюджетных средств плановых объёмов	В течение трёх рабочих дней после	Финансовый отдел

	бюджетных ассигнований на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов в части расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета, имеющие целевое назначение	получения информации от Министерства финансов Свердловской области	
32.	Представление в финансовый отдел предложений по распределению бюджетных ассигнований на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета	до 31.10.2017 года	главные распорядители средств местного бюджета
33.	Внесение изменений (при необходимости) в порядок применения бюджетной классификации, относящихся к бюджету городского округа Рефтинский, на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов	до 31.10.2017 года	Финансовый отдел
34.	Разработка и представление в администрацию городского округа Рефтинский проекта решения Думы городского округа Рефтинский «О бюджете городского округа Рефтинский на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», а также документов, представляемых в Думу городского округа Рефтинский и контрольный орган городского округа Рефтинский, разработка которых возложена на финансовый отдел	до 13.11.2017 года	Финансовый отдел
35.	Представление в Думу городского округа Рефтинский и контрольный орган городского округа Рефтинский орган проекта решения о местном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, а также материалов и документов, вносимых одновременно с проектом решения о местном бюджете в соответствии со статьёй 22 Положения о бюджетном процессе в городском округе, утверждённого решением Думы городского округа Рефтинский от 18.11.2014 года № 190	до 15.11.2017 года	Глава городского округа Рефтинский

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВЫПУСКНЫХ
КЛАССОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), РУКОВОДИТЕЛЕЙ
И ПЕДАГОГОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

В целях подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в 2018 году, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), Министерство сообщает для сведения ссылку на электронный учебно-методический ресурс «Тренировочные сборники для подготовки к ГИА обучающихся с ОВЗ», разработанный ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ): <http://www.fipi.ru/trenborniki-OVZ>.

Министерство информирует, что ФИПИ начал публикацию проектов документов, регламентирующих структуру и содержание контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) ЕГЭ и ОГЭ 2018 года. Указанные проекты размещены на официальном сайте ФИПИ в сети Интернет <http://www.fipi.ru> в разделах «ЕГЭ/Демоверсии, спецификации, кодификаторы» и «ОГЭ/Демоверсии, спецификации, кодификаторы» соответственно.

Данные документы являются основой для составления экзаменационных материалов, а также дают возможность педагогам, будущим участникам ГИА, их родителям (законным представителям) составить представление о перечне вопросов и тем будущего экзамена,

критериях оценки выполнения заданий.

Министерство обращает внимание, что проекты опубликованных документов предполагают изменения структуры и содержания КИМ ЕГЭ по информатике и информационно-телекоммуникационным технологиям, литературе, русскому языку, физике, химии. Внесены изменения в систему оценивания экзаменационных работ по литературе, обществознанию, русскому языку, физике и химии.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация городского округа Рефтинский информирует о проведении общественных обсуждений проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на 2018 - 2022 годы»

В целях проведения общественного обсуждения, предложения могут быть поданы в электронном или письменном виде по форме согласно приложению 1 к Порядку проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на 2018 - 2022 годы», утвержденного постановлением главы городского округа Рефтинский от 06.09.2017 год № 565 «О Порядке проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на 2018-2022 годы», размещенного на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети «Интернет» (<https://goreftinsky.ru>).

По желанию гражданина, внесшего предложение к проекту муниципальной программы, им может быть представлено также письменное обоснование соответствующего предложения.

Срок приема предложений по проекту программы: с 08 сентября по 07 октября 2017 года.

Предложения направляются на бумажном носителе по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, 13а, каб.3 (с понедельника по четверг с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, в пятницу с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00), либо в форме электронного документа по электронному адресу: gorohova_eu@goreftinsky.ru, lelekov_vv@goreftinsky.ru.

Контактные телефоны: 8 (3465) 3-42-12 – Горохова Елена Юрьевна

8 (34365) 3-41-43 – Лелеков Владимир Витальевич.

Информация о поступивших предложениях по проекту муниципальной программы будет размещена на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети «Интернет» (<https://goreftinsky.ru>).

Приложения:

- Проект муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на 2018-2022 годы»;
- Постановление главы городского округа Рефтинский от 06.09.2017 года № 565 «О Порядке проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на 2018-2022 годы»;
- Постановление главы городского округа Рефтинский от 30.06.2017 года № 418 «Об общественной комиссии по реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на 2018-2022 годы»;
- Постановление главы городского округа Рефтинский от 06.09.2017 года № 566 «Об утверждении Порядка представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на 2018-2022 годы»;
- Постановление главы городского округа Рефтинский от 06.09.2017 года № 567 «Об утверждении Порядка представления, рассмотрения и оценки предложений граждан,

организаций о включении общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на 2018-2022 годы».

Все приложения размещены на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский <http://goreftinsky.ru>

Администрация городского округа Рефтинский

Информация о пожарах в городском округе Рефтинский за восемь месяцев 2017 года.

Анализ оперативной обстановки с пожарами показал, что за восемь месяцев 2017 года на территории городского округа Рефтинский зарегистрировано 6 пожаров (в 2016г. – 8) и 8 загораний (в 2016г. – 12) из них 5 пожаров произошли в жилом секторе. При пожарах с начала года погибли 4 человека (в 2016г. – 0), травмированных нет. Прямого ущерба от пожаров нет (в 2016г. – 0 тыс. руб.).

В городском округе Рефтинский за восемь месяцев огнем уничтожено или повреждено: 1-н муниципальный дом, 2-а частных садовых домика, 2-е бани, 1-н транспорт.

Причины пожаров:

- поджоги – 2 (в 2016г. – 1);
- неосторожность с огнем – 2 (в 2016г. – 4);
- нарушение правил устройства и эксплуатации эл. оборудования – 1 (2016г. – 2);
- нарушение правил устройства и эксплуатации печного отопления – 1 (2016г. – 1).

Анализируя места возникновения пожаров, происшедших за восемь месяцев 2017 года, федеральная противопожарная служба обращает внимание жителей поселка Рефтинский, что пожары происходят в жилье.

28.08.2017 г. в 00:32 поступило сообщение о пожаре в коллективном саду на улице Гагарина. В результате пожара огнем повреждены стены, домашнее имущество, перекрытие и кровля садового дома. Общая площадь пожара составила 12 кв. м. В тушении пожара были задействованы 2 единицы техники, 10 человек личного состава. Причина пожара устанавливается. Пожар потушен в 02:00.

Так же напоминаем Вам, что ответственность за пожарную безопасность индивидуальных жилых домов, личных гаражей, надворных построек несут их владельцы.

Чтобы предупредить пожар в своем жилище и избежать тяжких последствий, необходимо помнить, что:

- одновременное включение в электросеть нескольких электроприборов большой мощности ведет к её перегрузке и может стать причиной пожара.
- не используйте нестандартные электрические предохранители.
- не оставляйте без присмотра электронагревательные приборы.
- не пользуйтесь поврежденными розетками, выключателями и другими электроустановочными изделиями.
- не допускайте хранение спичек, зажигалок, керосина, бензина в доступных для детей местах. Не оставляйте детей без присмотра, не разрешайте им баловаться спичками, объясняя последствия таких игр.
- не следует закрывать электрические лампочки абажурами из горючих материалов.
- неисправные печи и дымоходы не должны допускаться к эксплуатации.
- курить следует в специально отведенных местах.
- в складских, производственных, административных и общественных помещениях, местах открытого хранения веществ и материалов, а также размещения технологических установок, руководитель организации обеспечивает наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны.

**В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОЖАРА ЗВОНИТЕ
ПО ТЕЛЕФОНУ ПОЖАРНО - СПАСАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЧС РОССИИ «101» !**

61 ПСЧ 59 ОФПС по Свердловской обл.

**Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»
ИНФОРМИРУЕТ:**

Нитраты в овощах и фруктах. Как от них избавиться?

Постоянно звучащий сегодня термин «нитраты» предполагает наличие солей азотной кислоты непосредственно в овощах и фруктах. Как известно, растения берут из почвыкратно больше соединений азота, чем требуется для их развития. Как следствие, синтез нитратов в растительные белки происходит лишь частично, оставшиеся же нитраты попадают в наш организм с овощами прямо в чистом виде.

Если же «Нитратная нагрузка» на человеческий организм достигает опасной черты, эти соединения превращаются в нитриты, которые вызывают расстройства пищеварения и даже отравления.

Что же в таком случае делать? Не отказываться же от любых овощей, фруктов и ягод, которые к тому же очень необходимы нашему организму, поскольку являются поставщиками полезных питательных веществ.

Устранить нитраты полностью из продуктов у вас не получится (это невозможно), но снизить их количество вполне реально.

Ниже приведены несколько рекомендаций, которые помогут Вам защитить организм от воздействия нитратов:

1. Обычное мытье и очистка кожуры овощей снижает содержание нитратов на 20 — 30%.
2. Двукратное вымачивание в воде листьев петрушки, укропа, салата также уменьшает содержание нитратов на 20%. Чтобы уменьшить на 30-35% наличие нитратов в моркови, столовой свекле, капусте, достаточно их порезать и 30 — 40 минут подержать в чистой воде, лучше в проточной. Одно только очистки и промывки клубней картофеля уменьшает в ней содержание нитратов в 2-3 раза. Следует напомнить, что зеленые овощи и фрукты имеют больше нитратов в отличии от спелых.
3. Во время варки овощей (картофель, морковь, свекла) нитраты переходят в отвар, вот почему целесообразно через 30-40 минут варки вылить его, с ним уйдет до 80% нитратов.
4. Салаты из свежих овощей лучше потреблять сразу после приготовления. Длительное хранение в холодильнике способствует размножению микрофлоры, которая ускоряет переход нитратов в нитриты. А многократные изменения температур (из холодильника на стол и обратно) резко усиливают этот процесс.

**И.О. Главного врача Асбестовского филиала ФБУЗ
«Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» Е.В.Гилева**

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: О.В. Осинцева, Е.П. Пилошенкова.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 13. Номер подписан в печать 17.09.2017г.
Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №45.