

САРАПУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 2 (2) 1 Августа 2014 года Основано 2014 году 12+

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2014 г.

№ 116

Об определении органа администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, решением Совета депутатов от 06.06.2014 № 7 «Об определении органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, уполномоченного на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить финансовый орган администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Сарапульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 года, за исключением проведения контроля по обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), который будет проводиться с 1 января 2015 года, и по соблюдению правил нормирования в сфере закупок, с 1 июля 2014 года соответственно.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2014 года

№117

Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг

В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, решением Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 06.06.2014 № 7 «Об определении органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, уполномоченного на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», в целях эффективного расходования средств бюджета, организации работ по подготовке и осуществлению закупок для нужд Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Сарапульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Приложение
к постановлению администрации
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
от 21.07.2014 № 117

**Порядок
формирования, утверждения и ведения планов
закупок и планов-графиков закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – сельского поселения) устанавливает последовательность действий, сроки и порядок взаимодействия, утверждения и ведении плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд сельского поселения.

1.2. Порядок не применяется бюджетными учреждениями, в части осуществления ими закупок товаров, работ, услуг, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закона о контрактной системе), в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3. В случае если Правительством Российской Федерации установлены требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок и (или) особенности формирования, утверждения и ведения планов-графиков, в том числе требования к форме таких планов и порядок их размещения в единой информационной системе (далее – единая информационная система), Порядок применяется в части, не противоречащей соответствующим нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации.

1.4. Администрация Сарапульского сельсовета (Муниципальный заказчик):

- осуществляет методическое руководство по формированию планов закупок и планов-графиков;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования и утверждения плана закупок

2.1. План закупок формируется Заказчиком в системе ЕАСУЗ, который интегрирован с официальным сайтом РФ о закупках, в соответствии с Руководством пользователя, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона о контрактной системе, а также с учетом требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчиков в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе.

2.2. План закупок разрабатывается по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

2.3. В план закупок включаются сведения, определенные частью 2 статьи 17 Закона о контрактной системе.

План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия закона о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период. Формируется контрактным управляющим в течение 10 рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

2.4. План закупок формируется Заказчиком на очередной финансовый год путем корректировки ранее утвержденного плана закупок.

2.5. В планы закупок включается с учетом положений бюджетного

осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае указанная в пункте 2.3 Порядка информация вносится в план закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации.

2.6. Контрактный управляющий до 1 октября текущего финансового года формирует предварительный план закупок и представляет его на проверку и согласование контрольного органа Администрации сельского поселения.

2.7. Контрольный орган Администрации сельского поселения проверяет план закупок на предмет его соответствия действующему законодательству Российской Федерации и оценки обоснованности закупок в срок до 1 ноября текущего финансового года.

Проверка предварительных планов закупок и оценка обоснованности закупок осуществляется в отношении вновь планируемых закупок, также в отношении закупок, сведения о которых были изменены Заказчиком по сравнению с ранее утвержденным планом закупок.

2.8. Оценка обоснованности закупок является мероприятием внутреннего контроля и осуществляется путем проверки соответствия:

- объекта закупки и объема товаров, работ, услуг - конкретной цели осуществления закупки, показателям результативности, предусмотренным программами, планами (в том числе целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования) (далее – Программа) или иным целям деятельности Заказчика;

- описания объекта закупки - нормативным затратам на обеспечение функций, деятельности Заказчика (при наличии соответствующих требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчиков);

- объема финансового обеспечения для осуществления закупки, объема финансового обеспечения, предусмотренного на реализацию Программы, или иному объему финансового обеспечения, имеющемуся у Заказчика.

2.9. По результатам проверки предварительного плана закупок и оценки обоснованности включенных в него закупок, контрольный орган Администрации сельского поселения принимает одно из следующих решений:

- согласовать предварительный план закупок;
- вернуть предварительный план закупок Заказчику на доработку с указанием причин возврата;
- согласовать предварительный план закупок, установив запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок), в том числе в случае не устранения ранее выявленных нарушений;

2.10. Контрольный орган возвращает контрактному управляющему предварительный план закупок на доработку или устанавливает запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок) в случае выявления несоответствий действующему законодательству Российской Федерации или Порядку;

- выявления фактов включения в план необоснованных закупок.

2.11. Конкурсный управляющий устраняет замечания и повторно представляет предварительный план закупок на согласование в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения таких замечаний.

2.12. Контрольный орган Администрации сельского поселения в целях проверки устранения конкурсным управляющим Заказчика выявленных несоответствий, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня повторного получения предварительного плана закупок, проверяет такой план и осуществляет оценку обоснованности закупок в порядке, установленном настоящим разделом.

2.13. Заказчик утверждает ранее согласованный план закупок в течение десяти рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

2.12. При утверждении плана закупок конкурсным управляющим Заказчика вправе внести изменения в такой план в случае получения прав на принятие обязательств в большем или в меньшем объеме финансирования, чем было предусмотрено конкурсным управляющим заказчика при формировании предварительного плана закупок. Согласование таких изменений органом внутреннего финансового контроля производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом. При этом конкурсный управляющий Заказчика должен направить соответствующие изменения плана закупок на согласование в срок не позднее пяти рабочих дней после получения прав на принятие обязательств, а орган внутреннего финансового контроля должен принять одно из предусмотренных пунктом 2.9. Порядка решений.

управляющего Заказчика соответствующих изменений.

2.13. Утвержденный в установленном порядке план закупок подлежит размещению уполномоченным лицом Заказчика в единой информационной системе, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3. Порядок формирования и утверждения плана-графика

3.1. Основой для формирования плана-графика является утвержденный и размещенный в единой информационной системе план закупок. Сведения, содержащиеся в плане-графике, не должны противоречить сведениям, содержащимся в плане закупок.

3.2. План-график формируется конкурсным управляющим Заказчика в единой информационной системе ежегодно на очередной год по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3.3. В план-график включаются сведения, определенные частью 2 статьи 21 Закона о контрактной системе.

3.4. В случае если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который формируется план-график, в план-график также включаются общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги для обеспечения нужд Заказчика и сумма, необходимая для их оплаты, на весь срок исполнения контракта по годам, следующим за финансовым годом, на который утвержден план-график.

3.5. План-график утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период в соответствии с законодательством Российской Федерации, но до начала очередного финансового года.

3.6. Утвержденный в установленном порядке план-график подлежит размещению в единой информационной системе, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.7. Контрольный орган Администрации сельского поселения вправе провести проверку плана-графика на соответствие этого плана-графика плану закупок, действующему законодательству Российской Федерации, а также вправе провести оценку обоснованности сведений, включенных в такой план-график. При этом оценке обоснованности подлежат:

- начальная (максимальная) цена контракта;
- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе дополнительные требования к участникам закупки.
- соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных ст.18 Закона о контрактной системе.

3.8. В случае выявления несоответствий плана-графика плану закупок, действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам сельского поселения и (или) фактов включения в план-график необоснованных сведений, контрольный орган Администрации сельского поселения устанавливает запрет на осуществление тех закупок, в отношении которых выявлены несоответствия, о чем немедленно уведомляет Руководителя Заказчика с указанием причин установления запрета.

3.9. Не допускается осуществление закупок, в отношении которых контрольный орган Администрации сельского поселения установил запрет на их размещение.

Заказчик обязан устранить замечания и направить в контрольную службу Администрации сельского поселения сведения об их устранении в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления об установлении соответствующего запрета.

3.10. Контрольный орган Администрации сельского поселения в целях проверки устранения Заказчиком замечаний в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от Заказчика повторно проверяет план-график на предмет соответствия его плану закупок, действующему законодательству Российской Федерации и нормативно-правовым актам сельского поселения, осуществляет оценку обоснованности сведений, включенных в план-график. По результатам такой проверки:

- снимает запрет на осуществление закупки, о чем немедленно уведомляет конкурсного управляющего Заказчика, либо повторно направляет в конкурсному управляющему Заказчика требование об устранении замечаний.

4. Порядок ведения плана закупок и плана-графика

4.1. Заказчик, осуществляет закупки в строгом соответствии со сведениями, включенными в план-график.

4.2. Не допускаются размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки, документации об осуществлении закупки, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках.

4.3. Закупки, подлежащие обязательному предварительному общественному обсуждению в случаях, установленных Правительством Российской Федерации и не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения.

4.4. Подготовка документов для осуществления закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами сельского поселения.

4.5. Планы закупок подлежат корректировке при формировании и утверждении планов закупок на очередной плановый период, а также могут быть изменены в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.6. Планы-графики подлежат изменению в случае внесения изменений в планы закупок, на основании которых они составлены. Планы-графики также могут быть изменены в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.7. В случае необходимости изменения сведений, содержащихся одновременно в плане закупок и в плане-графике, изменения в планы закупок и планы-графики вносятся после изменения плана закупок.

4.8. Корректировку и (или) изменение планов закупок, изменение планов-графиков осуществляет конкурсный управляющий Заказчика.

4.9. Внесение изменений в план закупок и в план-график допускается не позднее, чем за десять календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

4.10. План-график подлежит изменению в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

- увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- изменение до начала закупки срока исполнения контракта, порядка оплаты и размера аванса;
- изменение даты начала закупки и (или) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком;
- реализация решения, принятого Заказчиком по итогам проведенного в соответствии со ст.20 Федерального закона о контрактной системе обязательного общественного обсуждения закупок и не требующего внесения изменений в план-график закупок;
- в иных случаях в соответствии с порядком формирования, утверждения и ведения планов-графиков, установленных частями 4.5 и 4.6 статьи 21 Федерального закона о контрактной системе.

4.11. В случаях, когда изменению подлежат сведения об объекте закупки и (или) объем финансового обеспечения, Заказчик обязан согласовать возможность такого изменения с контрольным органом Администрации сельского поселения, в соответствии с настоящим Порядком.

4.12. Измененные планы закупок и планы-графики подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

5. Переходные положения

5.1. Настоящий Порядок применяется к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков на 2015 год и последующие годы.

5.2. До вступления в действие Закона о контрактной системе и на переходный период (с 2014-2015гг), при формировании плана-графика закупок необходимо руководствоваться Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации №761 и Федерального казначейства №20н от 27.12.2011 года и № 544/18н от 20.09.2013 года.

комиссию по осуществлению закупок (далее – Единая комиссия), осуществляющую функции конкурсной комиссии, аукционной комиссии, котировочной комиссии, комиссии по запросу предложений при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек. Решение о создании комиссии, её составе и порядке работы утверждается постановлением администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. В состав Комиссии преимущественно включаются лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

2. К компетенции Единой комиссии относится рассмотрение вопросов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3. Единая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

4. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.

3. Функции муниципального заказчика

1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

2. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

3. Представляет реестр закупок, осуществленных без проведения аукционов, конкурсов, запроса котировок и запросов предложений;

4. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену муниципального контракта посредством методов установленных статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ;

5. Описывает закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ;

6. Осуществляет хранение документов по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контрактов, документов по планированию закупок (планы закупок, планы графики), документов по обоснованию закупок, заключенных контрактов и иных документов в течение срока установленного действующим законодательством РФ;

7. Выбирает способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с главой 3 Федерального закона № 44-ФЗ.

8. Утверждает извещения об осуществлении закупок, документации о закупках и изменения внесенные в них; 9. Устанавливает требования о необходимости и размере обеспечения заявки на участие в закупке, исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

10. Несет ответственность за информацию, представленную в заявке и приложениях к ней;

11. Принимает решения о повторном размещении закупки;

12. Составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ. Указанный протокол в течение двух рабочих дней с даты его подписания направляется заказчиком данному победителю;

13. Заключает контракт с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, а также с учетом статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ;

14. Осуществляют контроль за исполнением контракта в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги

(далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренный контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2) оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 44-ФЗ, применении мер ответственности за совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

15. Представляет сведения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для включения участника закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

16. В случае если совокупный годовой объем закупок в соответствии с планом-графиком превышает сто миллионов рублей создает контрактную службу (при этом создание специального структурного подразделения не является обязательным). В случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта - контрактный управляющий;

17. В случае создания контрактной службы разрабатывает и утверждает положение о контрактной службе на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

18. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

19. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы в соответствии с функциями, возложенными на заказчика настоящим Положением;

20. Выполняют иные функции, связанные с заключением, изменением, расторжением, исполнением и контролем исполнения контрактов в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

4. Порядок формирования и планирования закупок

1. Планирование закупок для обеспечения муниципальных нужд представляет собой комплекс мероприятий по определению потребности в товарах, работах, услугах для муниципальных нужд на очередной финансовый год и составлению плана закупки.

2. Планирование закупок осуществляется на срок, соответствующий сроку действия решения Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о местном бюджете в пределах средств, предусмотренных в расходах бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на оплату товаров, работ, услуг. Объем средств на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд утверждается в бюджете Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по каждому получателю средств, выполняющему функции заказчика.

3. План закупок формируется муниципальным заказчиком в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и утверждается в течение десяти рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. План закупок формируется бюджетным учреждением в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ при планировании финансового хозяйственной деятельности бюджетного

утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения. 5. Планы - графики формируются в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона № 44-ФЗ и содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

6. Планы - графики формируются заказчиками в соответствии с планами закупок.

7. На основании плана - графика, а также в соответствии с выбранным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик осуществляет процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

8. Планы - графики на 2014 год формируются и размещаются заказчиками в соответствии с требованиями Федерального Закона № 94-ФЗ.

5. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются:

- конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс);
- аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион);
- запрос котировок;
- запрос предложений.

3. Решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается заказчиками в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

6. Информационное обеспечение закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Информационное обеспечение закупок осуществляется в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 44-ФЗ.

2. Заказчик размещает информацию (сведения) о закупках для обеспечения муниципальных нужд в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Информация о закупках, размещенная в единой информационной системе, доступна для ознакомления без взимания платы.

7. Исполнение, изменение и расторжение контракта

1. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены.

2. Контракт должен включать следующие существенные условия:

- сведения о заказчике, поставщике (исполнителе, подрядчике);
- порядок и сроки оплаты товара, работ или услуг;
- предмет и цену контракта, его номенклатуру, объем и стоимость (цену);
- порядок и сроки осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приемки;
- требования к качеству поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг для муниципальных нужд;
- ответственность сторон, в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом;

(подрядчиков, исполнителей) за неисполнение условия о привлечении к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; - порядок разрешения споров, возникших в ходе исполнения контракта;

- условия расторжения контракта, в том числе о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8 - 26 статьи 95 Федерального закона № 44-ФЗ;

- другие условия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Если контракт заключается на срок более чем три года и цена контракта составляет более чем сто миллионов рублей, контракт должен включать в себя график исполнения контракта.

4. В контракт включается обязательное условие о сроках возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем)).

5. Заключенный контракт хранится у заказчика в течение 5 лет.

8. Реестр контрактов, заключенных заказчиками

1. Сведения о заключенных контрактах включаются в реестр контрактов, согласно статьи 103 Федерального закона № 44-ФЗ.

Порядок ведения реестра контрактов устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Порядок ведения реестра закупок, осуществленных без проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок цен и запроса предложений устанавливается постановлением администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

3. Документы и информация, содержащиеся в реестре контрактов, доступны для ознакомления без взимания платы.

9. Контроль в сфере закупок для муниципальных нужд

1. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчика, контрактных служб, контрактных управляющих, Единой комиссии и членов Единой комиссии.

2. Заказчик обязан:

- осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;
- вести учет допущенных сторонами нарушений договорных обязательств. При этом учитывается количество, степень тяжести и причины нарушений, соблюдение сроков и своевременность принятия мер по устранению нарушений;
- обеспечивать контроль за соблюдением условий сдачи-приемки товаров (выполнения работ, услуг);
- проводить экспертизу для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

10. Ответственность за нарушение действующего законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность.

2. Заказчики несут ответственность за:

- соблюдение сроков на осуществление процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- обоснованность выбора способа закупки;
- полноту, достоверность и обоснованность сведений, содержащихся в заявке и приложениях к ней;
- обоснованность начальной (максимальной) цены контракта;
- обоснование закупки;
- соблюдение сроков заключения контрактов, направления сведений в реестр контрактов;
- исполнение условий, обязательств по заключенному контракту;
- информацию о реестре закупок, осуществленных без проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок и запросов предложений;
- другие нарушения действующего законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в рамках своих полномочий.

3. Заказчик в случаях, установленных Федеральным законом №44-ФЗ, при планировании и осуществлении закупок должен исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

4. Обжалование действий (бездействия) заказчика, Единой комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

11. Заключительные положения

1. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, регламентируются действующим законодательством, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.06.2014

№ 22_рк

О назначении на должность директора МКП «Сарапульское жилищно-коммунальное хозяйство» муниципального образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Назначить Кулагу Елену Михайловну на должность директора муниципального казенного предприятия «Сарапульское жилищно-коммунальное хозяйство» муниципального образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с 09.06.2014 года.

Основание: личное заявление Кулага Е.М., Трудовой договор от 10.06.2014 года, постановление администрации Сарапульского сельсовета от 26.05.2014 года № 77 «О создании муниципального казенного предприятия «Сарапульское жилищно-коммунальное хозяйство» Сарапульского сельсовета Мошковского района.

В.А.Ишутин

С распоряжением ознакомлен: _____

Утвержден
постановлением администрации
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
№ 78 от 26 мая 2014 года

УСТАВ

муниципального казенного предприятия «Сарапульское жилищно- коммунальное хозяйство» муниципального образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное предприятие «Сарапульское жилищно-коммунальное хозяйство» Мошковского района Новосибирской области муниципального образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (в дальнейшем именуемое - Предприятие) создано в соответствии с постановлением администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 26 мая 2014 года № 77 «О создании муниципального казенного предприятия «Сарапульское жилищно-коммунальное хозяйство» Мошковского района Новосибирской области.

1.2. Полное официальное название предприятия - муниципальное казенное предприятие «Сарапульское жилищно-коммунальное хозяйство» муниципального образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (в дальнейшем именуемое Предприятие).

1.3. Официальное сокращенное наименование Предприятия - МКП «Сарапульское ЖКХ».

1.4. Место нахождения Предприятия: Российская Федерация, Новосибирская область, Мошковский район, село Сарапулка. Почтовый адрес: 633126, Россия, Новосибирская область, Мошковский район, село Сарапулка ул.Зеленая дом 3.

1.5. Учредителем казенного предприятия является администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Полномочия собственника имущества Предприятия в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области осуществляет администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (в дальнейшем именуемая администрация Сарапульского сельсовета).

1.6. Предприятие является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим полным фирменным наименованием на русском языке и указанием на место нахождения Предприятия, штампы, бланки, фирменное наименование и другие средства индивидуализации.

1.7. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, а также настоящим Уставом.

1.8. Предприятие наделяется имуществом на праве оперативного управления и несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей производственной, хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, поставщиками, потребителями, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.9. Предприятие от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предприятие не отвечает по обязательствам муниципального образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Муниципальное образование Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в установленном порядке при недостаточности имущества у Предприятия несет субсидиарную ответственность по его обязательствам.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Предметом деятельности Предприятия являются выполнение работ, производство продукции, оказание услуг для выполнения поселенческих социально-экономических заказов, удовлетворение общественных потребностей.

2.2. Целями Предприятия являются:

- обеспечения оптимальных объемов продукции и качества поставок населению и другим потребителям поселения жилищно-коммунальных услуг;
- организация текущего, капитального ремонта муниципального жилищного фонда, объектов инженерной инфраструктуры, их содержание и обслуживание;
- формирование договорных отношений, развитие конкуренции при оказании жилищно-коммунальных услуг;
- организация и проведение оказания услуг населению и юридическим лицам бытового, ритуального характера;
- проведение единой политики по комплексному развитию, содержанию объектов инженерной инфраструктуры и внешнего благоустройства, обеспечения сохранности, надежности и устойчивости их функционирования;
- получения прибыли.

2.3. Для достижения указанных целей Предприятие осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- производство тепловой энергии, обеспечении работоспособности тепловых сетей, их эксплуатация и поставка тепловой энергии потребителям;
- эксплуатация центральных систем водоснабжения, оказание услуг по водоснабжению;
- сбор и вывоз бытовых отходов и мусора;
- содержание и обслуживание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений поселения;
- организация обустройства и эксплуатации мест массового отдыха населения;
- производство и реализация товаров народного потребления;
- лесозаготовительная и деревообрабатывающая деятельность;
- снабженческая деятельность;
- формирование муниципального заказа на обслуживание и ремонт муниципального жилого фонда;
- заключение договоров, в том числе, на конкурсной основе с жилищно-эксплуатационными организациями на содержание муниципального жилого фонда;
- формирование источников финансирования деятельности предприятия за счет средств бюджета, оплаты жилищно-коммунальных услуг, других поступлений, не запрещенных действующим законодательством;
- организация учета и эффективного использования оборотных средств, производственно-технологических фондов, созданных для ремонта и обслуживания муниципального жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры. Проведения работ по обновлению и развитию производственных фондов, внедрению новых технологий и механизмов;
- организация работ по техническому обследованию муниципального жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;
- осуществления контроля за состоянием конструктивных элементов инженерного оборудования и объектов инженерной инфраструктуры, представления сведений для базы данных площадей и технических характеристик муниципального жилищного и нежилого фондов;
- по поручению администрации Сарапульского сельсовета ведет учет нежилых помещений, осуществляет контроль за использованием и содержанием нежилых помещений;
- осуществление контроля за использованием и освобождением муниципальных жилых помещений;
- выдача справок по вопросам, отнесенным к компетенции Предприятия;
- организация работы диспетчерской службы и проведение аварийно-восстановительных работ в муниципальном жилищном фонде, объектов инженерной инфраструктуры;

- осуществление комплекса специальных мер по гражданской обороне, предотвращение чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий

- рассмотрение заявлений и жалоб граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Предприятия;
- осуществление хозяйственной деятельности, соответствующей целям создания Предприятия, по согласованию с Учредителем;
- обслуживание, ремонт и содержание объектов благоустройства;
- оказание платных услуг населению и юридическим лицам бытового ритуального характера, услуг по вывозке отходов;
- снабженческая деятельность.

Предприятие не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у Предприятия с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Все имущество Предприятия находится в собственности муниципального образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия. Все имущество отражается в самостоятельном балансе и закрепляется по договору на праве оперативного управления заключаемому между администрацией Сарапульского сельсовета и Предприятием.

3.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области возникает у Предприятия с момента передачи ему имущества.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Предприятия, а также имущество, приобретенное им за счет прибыли, являются муниципальной собственностью Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и поступают в оперативное управление Предприятия.

3.4. Приобретение основных средств осуществляется Предприятием по согласованию с Учредителем. Имущество, приобретенное Предприятием по договорам и иным основаниям за счет доходов от использования муниципального имущества после включения его в реестр муниципального имущества, закрепляется в оперативное управление Предприятия.

Предприятие в десятидневный срок с момента осуществления сделки, информирует Учредителя о приобретении имущества.

3.5. Источниками формирования имущества Предприятия, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;
- денежные средства или иное имущество, переданное Предприятию его собственником или уполномоченным им органом;
- прибыль, полученная от выполнения работ, услуг, реализации продукции, а также от других видов хозяйственной, финансовой деятельности, разрешенных настоящим Уставом;
- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций, получение которых согласовано с Учредителем и зарегистрировано в установленном порядке;
- амортизационные отчисления;
- капитальные вложения и дотации из бюджетов;
- добровольные взносы организаций, предприятий, учреждений и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.6. Предприятие не вправе:

- продавать закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия администрации Сарапульского сельсовета;

- осуществлять крупные сделки, величина которых установлена законодательством, без согласования с администрацией Сарапульского сельсовета и в случае, если совершение данной сделки может повлечь отчуждение муниципального имущества, закрепленного за Предприятием на праве оперативного управления, - с согласия администрации Сарапульского сельсовета;

- приобретать и отчуждать акции (доли, паи) в уставных капиталах хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия администрации Сарапульского сельсовета.

3.7. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим Уставом.

Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

3.8. Предприятие не вправе без согласия администрации Сарапульского сельсовета совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

3.9. Права на объекты интеллектуальной собственности Предприятие осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Предприятие вправе создавать (ликвидировать) филиалы и представительства по согласованию с администрацией Сарапульского сельсовета.

3.11. Деятельность Предприятия осуществляется в соответствии с финансово-хозяйственным планом, утвержденным администрацией Сарапульского сельсовета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Предприятие строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе хозяйственных договоров, соглашений, контрактов.

Предприятие свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, учреждениями и организациями, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

4.2. Предприятие самостоятельно распоряжается результатами производственной деятельности, выпускаемой продукцией (кроме случаев, установленных законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления муниципального образования Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области).

4.3. Предприятие устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области после согласования с администрацией Сарапульского сельсовета.

4.4. Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области:

- по согласованию создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и иных не противоречащих законодательству источников;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию.

- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда,

структуру и штатное расписание в пределах финансово-хозяйственного плана;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие, в соответствии с порядком формирования фондов Предприятия, регламентированным нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, и в пределах финансово-хозяйственного плана.

4.5. Предприятие не вправе:

- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендная плата, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Предприятия, социальное развитие, выплату вознаграждения руководителю Предприятия;

- отказаться от заключения контракта на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и вытекающих из указанного контракта договоров с организациями-потребителями.

4.6. Предприятие обязано:

- приобретение техники, других эксплуатационных и строительных материалов и выполнение работ для нужд Предприятия свыше 2000 МРОТ осуществлять посредством проведения конкурсов;

- согласовывать с администрацией Сарапульского сельсовета осуществление Предприятием заимствований иными предприятиями (в случае, когда заимствование осуществляется под залог имущества или данная сделка может повлечь отчуждение имущества);

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области за нарушение обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации: минимальный размер оплаты труда не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 1 апреля направлять в администрацию Сарапульского сельсовета копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Предприятия несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- формировать из остающихся в его распоряжении доходов (прибыли) следующие фонды предприятия: резервный, развития производства, развития социальной сферы и материального поощрения. Размеры, порядок формирования и использования этих фондов устанавливаются постановлением администрации Сарапульского сельсовета;

- использовать средства резервного фонда исключительно на покрытие убытков Предприятия. Средства остальных сформированных фондов направляются исключительно на цели, согласно которым они сформированы, в соответствии с постановлением администрации Сарапульского сельсовета;

- использовать получаемые доходы на цели и предмет деятельности Предприятия, определенные настоящим Уставом и порядком распределения и использования доходов казенного предприятия,

утвержденным постановлением администрации Сарапульского сельсовета;

- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- представлять отчетность об исполнении утвержденной сметы доходов и расходов администрации Сарапульского сельсовета в установленные сроки;
- представлять бухгалтерскую документацию и материалы по финансово-хозяйственной деятельности Предприятия для проведения аудиторской проверки по требованию администрации Сарапульского сельсовета;
- обеспечивать хранение документов Предприятия по срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
- в установленные сроки представлять на утверждение программу или бизнес-план финансово-хозяйственной деятельности Предприятия в администрацию Сарапульского сельсовета.

5. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

5.1. Единоличным исполнительным органом Предприятия является его директор. Директор Предприятия назначается на должность и освобождается распорядительным документом администрации Сарапульского сельсовета.

5.2. Администрация Сарапульского сельсовета заключает (расторгает) с директором Предприятия срочный трудовой договор (контракт) в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. Директор Предприятия на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, настоящего Устава и трудового договора:

- действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия;
- распоряжается имуществом Предприятия в пределах своей компетенции, установленной трудовым договором и настоящим Уставом;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;
- организует выполнение решений органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;
- обеспечивает планирование финансово-хозяйственной деятельности Предприятия в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;
- несет материальную ответственность в соответствии с трудовым законодательством;
- отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и в сроки, которые определяются законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

5.4. Директор Предприятия не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица;
- заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя;
- принимать участие в забастовках.

5.5. Директор Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

5.6. Директор Предприятия осуществляет прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора по согласованию с администрацией Сарапульского сельсовета.

5.7. Контроль за производственно-хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельностью Предприятия осуществляется администрацией Сарапульского сельсовета, ревизионной комиссией Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, налоговыми органами и другими органами в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области настоящим Уставом.

5.8. Контроль за целевым использованием и сохранностью муниципального имущества осуществляется администрацией Сарапульского сельсовета, ревизионной комиссией Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1. Реорганизация Предприятия без изменения формы собственности на переданное ему имущество осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Предприятия в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению администрации Сарапульского сельсовета или по решению суда.

6.3. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Предприятия в форме присоединения к нему другого юридического лица Предприятие считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Предприятие может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ликвидация Предприятия влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Предприятия.

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Предприятием. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет на утверждение администрации Сарапульского сельсовета.

6.7. Имущество и денежные средства Предприятия, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Предприятия, передаются ликвидационной комиссией администрации Сарапульского сельсовета.

Направление использования муниципального имущества, денежных средств, оставшихся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Предприятия, определяется администрацией Сарапульского сельсовета.

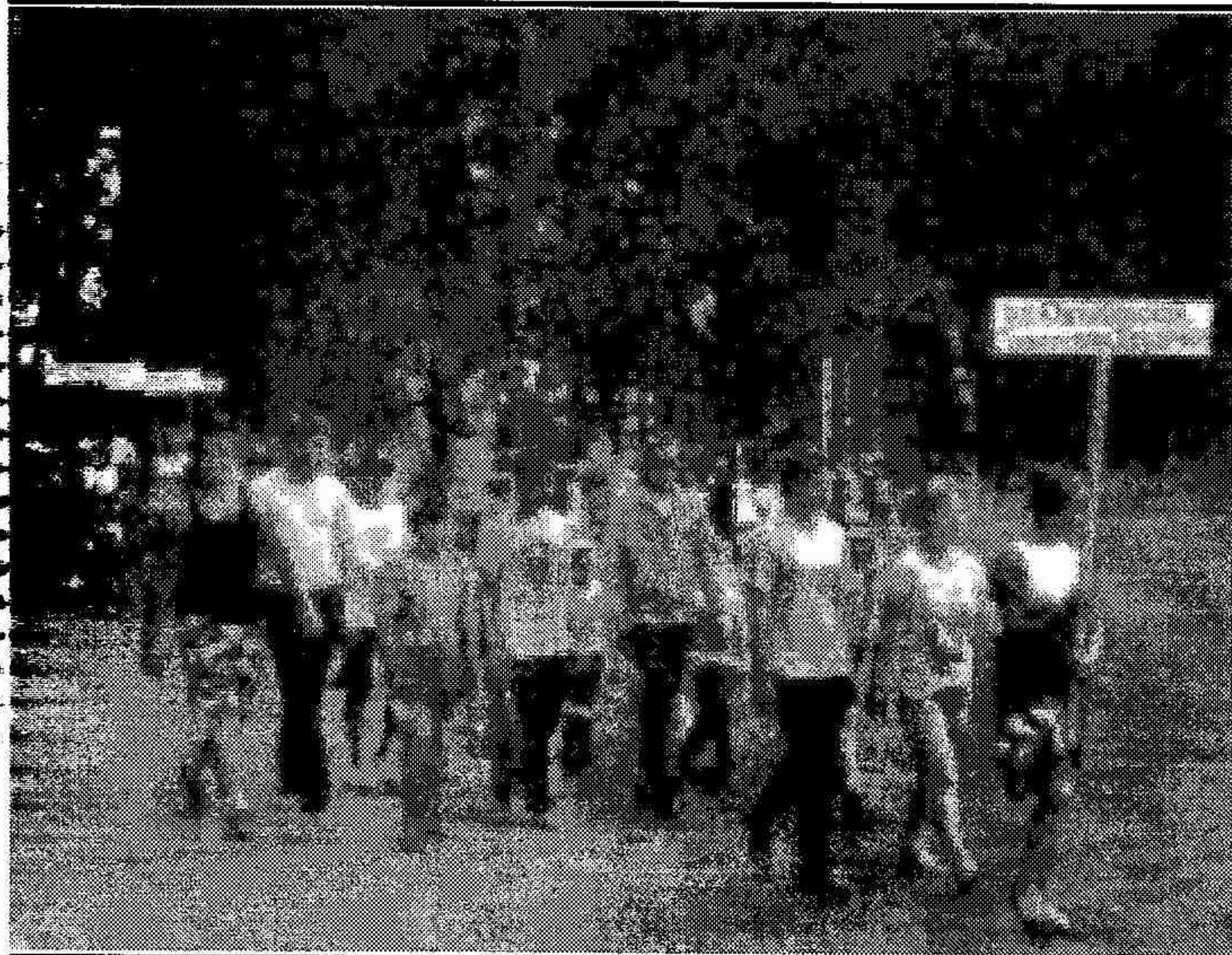
6.8. Ликвидация Предприятия считается завершенной, а Предприятие - прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

Порядок ликвидации Предприятия устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

6.9. При ликвидации и реорганизации Предприятия, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. В случае реорганизации Предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. В случае ликвидации Предприятия документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в районный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив администрации Сарапульского сельсовета. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Предприятия в соответствии с требованиями архивных органов.

7. Изменения и дополнения в Устав Предприятия вносятся и утверждаются администрацией Сарапульского сельсовета и регистрируются в установленном порядке.



Администрация Сарапульского сельсовета, благодарит всех жителей Сарапульского МО принявших участие во II Местной Сельской Олимпиаде.

Информация

Список организаций предоставляющих льготные услуги по доставке угля, дров и газа.

Уголь – ЗАО «Мошковский райтоп» Тел: 922-575

Газ – ООО «Новосибирскоблгаз» Тел: 921-527

Дрова – ИП Панфилов Валерий Антонович

Тел: 8-913-901-98-83, 8-983-324-61-11

Учредитель – администрация
Сарапульского сельсовета Мошковского
района Новосибирской области
Телефон: (8-383-48) 35-169
Факс: (8-383-48) 35-169
E-mail: admsarp@bk.ru
Веб-сайт: www.sarapulka-nso.ru
Для писем: 633126, Новосибирская область,
Мошковский район, с.Сарапулка, ул.Зеленая
д.3

Редакционный совет: Ишутин В.А., Коробатов
Г.М., Олешко С.В., Гекк М.Г.
Основана: Постановление от 03.07.2014г. № 106а
Тираж: 100 экз.

Газета распространяется бесплатно. Все выпуски
газеты можно найти на официальном сайте
администрации Сарапульского сельсовета

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Пожарная охрана	(383-48) 21-101
Полиция	(383-48) 21-102
Скорая помощь	(383-48) 21-103
ЕДДС	(383-48) 21-655
Электросети	(383-48) 21-218