



# Первомайские Вести

ВЫПУСК

№ 1(01) 21 января 2016

12+

Тульская область  
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района  
АДМИНИСТРАЦИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 января 2016 года

№ 1

**Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 №557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов МО р.п.Первомайский от 26.04.2012 №41-197 «О перечне должностей муниципальной службы в муниципальном образовании рабочий поселок Первомайский Щекинского района», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 15.04.2013 №49 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
МО р.п. Первомайский  
Щекинского района

И.И. Шепелёва

Приложение  
к постановлению администрации МО р.п. Первомайский  
Щекинского района  
от 11 января 2016 года № 1

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Группа высших должностей муниципальной службы  
Глава администрации  
Заместитель главы администрации
2. Группа главных должностей муниципальной службы  
Начальник отдела  
Начальник сектора

Тульская область  
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района  
АДМИНИСТРАЦИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 января 2016 года

№ 7

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 10.02.2014 № 29 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в целях реализации Федеральных законов от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 N 815 «О мерах по противодействию коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закона Тульской области от 12.11.2008 N 1108-ЗТО «Об отдельных мерах по противодействию коррупции в Тульской области», Постановления губернатора Тульской области от 22 августа 2008 года N 44-пг «О совете при губернаторе Тульской области по противодействию коррупции», на основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава МО р.п. Первомайский Щекинского района администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 2 постановления администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района от 10 февраля 2014 года № 29 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района» следующие изменения:
  - а) подпункт «б» пункта 13 дополнить абзацем следующего содержания:  
«уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
  - б) из пункта 14.1 четвертое предложение исключить;
  - в) из пункта 14.3 второе предложение исключить;
  - г) дополнить пунктом 14.4 следующего содержания:  
«14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.»;
  - д) дополнить пунктом 14.5 следующего содержания:  
«14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомления, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»;
  - е) подпункт «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:  
«а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения.»;
  - ж) в пункте 15.1 слова «заявления, указанного в абзаце третьем» заменить словами «заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом»;
  - з) пункт 16 изложить в следующей редакции:  
«16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальной служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.»;
  - и) дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:  
«16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:
    - а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
    - б) если муниципальной служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.»;
    - к) дополнить пунктом 20.4.2 следующего содержания:  
«20.4.2 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
      - а) признать, что при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
      - б) признать, что при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей личная заинтересованность приводит

- или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) глава администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
  - в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;
  - л) в пункте 25 слова «пунктами 20, 20.1-20.4, 20.4.1 и» заменить словами «пунктами 20, 20.1-20.4, 20.4.1, 20.4.2 и»;
  - м) в 26 слова «3-дневный срок» заменить словами «7-дневный срок».
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО р.п.Первомайский Щекинского района.
  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
  4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации  
МО р.п. Первомайский  
Щекинского района

И.И. Шепелёва

Тульская область  
Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района  
АДМИНИСТРАЦИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 января 2016 года

№ 8

**Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района**

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», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг», на основании Устава муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Глава администрации  
МО р.п. Первомайский  
Щекинского района

И.И. Шепелёва

Приложение к  
постановлению администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района  
от 14 января 2016 года № 8

**ПОРЯДОК  
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения нужд муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района.**

### I. Общие положения

1. Настоящий порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее – порядок) разработан 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» (далее – закон о контрактной системе) и с учетом требований к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554.
2. Информация о планах-графиках закупок размещается в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система).

### II. Формирование планов-графиков

1. Планы-графики формируются в соответствии с планами закупок:
  - 1.1 муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее – муниципальные заказчики), со дня доведения до муниципальной заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
  - 1.2 муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Закона о контрактной системе, после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
  - 1.3 муниципальными автономными учреждениями и муниципальными казенными учреждениями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Закона о контрактной системе, после заключения соглашения о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;
  - 1.4 бюджетными, автономными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им администрацией муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Закона о контрактной системе, после доведения до учреждений объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
2. Планы-графики закупок формируются ежегодно на очередной финансовый год в течение (10) десяти рабочих дней, с учетом следующих положений:
  - 2.1 муниципальные заказчики не позднее (10) десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством РФ:
    - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района;
    - уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципальной заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждаю сформированные планы-графики закупок в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;
  - 2.2 учреждения, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего Порядка не позднее (10) десяти рабочих дней:
    - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района;
    - уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждаю планы-графики закупок в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка. Информацию о том, что проект решения о бюджете внесен на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района, отраслевые (функциональные) органы должны сообщить муниципальным бюджетным, автономным, казенным учреждениям, в 3-х дневный срок с даты, его внесения;
  - 2.3 учреждения, указанные в подпункте 1.3 пункта 1 настоящего Порядка не позднее (10) десяти рабочих дней:
    - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района;
    - уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидии утверждаю планы-графики закупок в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;
  - 2.4 учреждения, указанные в подпункте 1.4 пункта 1 настоящего Порядка не позднее (10) десяти рабочих дней:
    - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района;
    - уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам, являющимся муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов, утверждаю планы-графики закупок в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.
3. План-график содержит перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.
4. В план-график включается следующая информация в отношении каждой закупки:
  - 4.1 идентификационный код закупки, определенный в соответствии со статьей 23 Федерального закона о контрактной системе;
  - 4.2 наименование и описание объекта закупки с указанием характеристик такого объекта с учетом положений статьи 33 Федерального закона о контрактной системе, количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги, планируемые сроки, периодичность поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обоснование закупки в соответствии со статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);
  - 4.3 дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;
  - 4.4 способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;
  - 4.5 дата начала закупки;
  - 4.6 информация о размере предоставляемого обеспечения соответствующей заявки участника закупки и размере предоставляемого обеспечения исполнения контракта;
  - 4.7 информация о применении указанного в части 3 статьи 32 Федерального закона о контрактной системе критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - 4.8 информация о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со статьей 35 Федерального закона о контрактной системе.
5. Требования к форме планов-графиков и порядок их размещения в единой информационной системе устанавливаются Правительством Российской Федерации (Приложение 1 к настоящему порядку).



### III. Утверждение планов-графиков

1. В случае если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.
2. Заказчики осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в планы-графики в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.
3. План-график должен быть утвержден и опубликован на официальном сайте не позднее одного календарного месяца после опубликования решения Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района о бюджете.
4. Утвержденные планы-графики размещаются заказчиками в единой информационной системе в течение (3) трех рабочих дней со дня их утверждения.

### IV. Ведение планов-графиков

1. Заказчики ведут планы-графики в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего Порядка.
  2. План-график подлежит изменению заказчиком в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:
    - 2.1 увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
    - 2.2 изменение до начала закупки срока исполнения контракта, порядка оплаты или размера аванса;
    - 2.3 изменение даты начала закупки и (или) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком;
    - 2.4 реализация решения, принятого заказчиком, по итогам проведенного в соответствии со статьей 20 Федерального закона о контрактной системе обязательного общественного обсуждения закупок и не требующего внесения изменения в план закупок;
    - 2.5 в иных случаях:
  - 2.5.1 изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком, становится невозможной;
  - 2.5.2 изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг;
  - 2.5.3 образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 2.5.4 выдача предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом местного самоуправления об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - 2.5.5 возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика было невозможно.
3. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее, чем за (10) десять календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.
4. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в соответствии со статьей 82 Федерального

закона о контрактной системе, внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее, чем за (1) один календарный день до даты заключения контракта.

5. Измененный план-график подлежит размещению заказчиком в единой информационной системе в течение (3) трех рабочих дней со дня внесения изменений, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

6. В плане-графике указывается дата, содержание и обоснование вносимых в него изменений. При этом должна быть обеспечена возможность восстановления предыдущих редакций плана-графика закупок.

7. Изменения в план-график в связи с тем, что открытый конкурс, электронный аукцион, запрос котировок и запрос предложений признаны несостоявшимися, вносятся не позднее, чем за один день до момента размещения на официальном сайте извещения об осуществлении новой закупки.

Приложение  
к Порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения нужд муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района

### ПЛАН-ГРАФИК закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 20\_\_ год

Наименование государственного (муниципального) заказчика, бюджетного, автономного учреждения или государственного (муниципального) унитарного предприятия	по ОКПО	Коды
Информационно-правовая форма	ИНН	
Наименование публично-правового образования	КПП	
Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты	по ОКОПФ	
Наименование бюджетного, автономного учреждения или государственного (муниципального) унитарного предприятия, осуществляющих закупки в рамках переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика <*>	по ОКТМО	
Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты <*>	по ОКТМО	
Вид документа (базовый (0), измененный (порядковый код изменения)	изменения	
Совокупный годовой объем закупок (справочно)	тыс. рублей	

N п/п	Идентификационный код закупки	Объект закупки		Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (тыс. рублей)	Размер аванса <*> (процентов)	Планируемые платежи (тыс. рублей)			Единица измерения	Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг	Планируемый срок (периодичность) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Размер обеспечения	Планируемый срок начала осуществления закупки (месяц, год)	Планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год)	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Преимущества, предоставляемые участникам закупки в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (да или нет)	Проведение закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (да или нет)	Применение национального режима при осуществлении закупки <*>	Дополнительные требования к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг <*>	Сведения о проведении обязательного общественного обсуждения закупки <*>	Информация о банковском сопровождении контрактов <*>	Обоснование внесения изменений <*>	Наименование уполномоченного органа (учреждения)	Наименование организатора совместного конкурса или аукциона							
		наименование	описание			на плановый период	на первый год	на второй год																	на текущий финансовый год	на первый год	на второй год	последующие годы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Итого по КБК										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Итого предусмотрено на осуществление закупок - всего						X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
в том числе: закупки путем проведения запроса котировок						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
закупки, которые планируется осуществить у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

(ф.и.о., должность руководителя (подпись) (дата утверждения) (уполномоченного должностного лица) заказчика) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

(ф.и.о. ответственного исполнителя) (подпись) \_\_\_\_\_

### Тульская область Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района АДМИНИСТРАЦИЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2016 года № 9  
О подведении итогов конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории МО р.п. Первомайский Щекинского района

Во исполнение постановления администрации МО р.п.Первомайский Щекинского района от 10.12.2015 года № 296 «О порядке проведения конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории МО р.п. Первомайский Щекинского района», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО р.п. Первомайский Щекинского района, администрация МО р.п. Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В соответствии с Протоколом от 20.01.2016 № 2 заседания Комиссии по конкурсу на право размещения нестационарных торговых объектов на территории МО р.п. Первомайский Щекинского», признат победителем конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории МО р.п. Первомайский Щекинского:
- По Лоту №18 - **Индивидуальный предприниматель Дорохина Наталья Николаевна** 301212, Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Химиков, д. 10а, кв. 10.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации  
МО р.п.Первомайский  
Щекинского района

И.И. Шепелёва

### Тульская область Муниципальное образование р.п. Первомайский Щекинского района АДМИНИСТРАЦИЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2016 года № 10  
Об утверждении Положения о возмещении командировочных расходов муниципальным служащим, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района

В соответствии пунктом 3 ст. 217 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава МО р.п. Первомайский Щекинского района администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о возмещении командировочных расходов муниципальным служащим, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО р.п. Первомайский Щекинского района.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
МО р.п. Первомайский  
Щекинского района

И.И. Шепелёва

Приложение к  
постановлению администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района  
от 20 января 2016 года № 10

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о возмещении командировочных расходов муниципальным служащим, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района

1. Настоящим Положением определяется порядок возмещения командировочных расходов муниципальным служащим, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района (далее - технические работники).
2. Муниципальные служащие администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района, технические работники администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района направляются в командировки на основании распоряжения администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района.
3. Муниципальные служащие администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района, технические работники администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района направляются в командировки, связанные с деятельностью администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района (вне Щекинского района) на территории Российской Федерации.
4. Срок командировки указывается в распоряжении с учетом объема, сложности и других особенностей командировочного поручения.

5. Днем убытия в командировку считается день отправления автомобиля или другого транспортного средства из Щекинского района, а днем приезда из командировки - день прибытия указанного транспортного средства в Щекинский район. При отвлечении транспортного средства до 24 часов включительно днем убытия в командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки.

6. На основании распоряжения оформляется в одном экземпляре командировочное удостоверение, подтверждающее срок пребывания в командировке (дата приезда в пункт (в пункты) назначения и дата убытия из него (из них)), с указанием цели командировки. Командировочное удостоверение подписывается главой администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района, вручается командированному лицу и находится у него в течение всего срока командировки.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате убытия из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в деятельности органа (организации) для засвидетельствования такой подписи.

7. По возвращении из командировки командированный обязан в течение трех рабочих дней представить бухгалтеру отдела по финансово-экономическим вопросам администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и иных связанных со служебной командировкой расходах.

- а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;
- б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командирован в несколько государственных, муниципальных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;
- в) расходы по найму жилого помещения;
- г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- д) иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

9. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных данным Положением.

10. В случае командирования в такую местность, откуда командированный по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

11. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- а) главе администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района - не более стоимости двухкомнатного номера;
  - б) остальным командированным - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.
12. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

13. Расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездках постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командирован в несколько государственных, муниципальных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- а) главе администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района: воздушным транспортом - по билету I класса; морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;
- б) остальным командированным: воздушным транспортом - по тарифу экономического класса; морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

14. При отсутствии проездных документов оплата не производится. Командированному оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

15. По согласованию главы администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете МО р.п. Первомайский Щекинского района на содержание местной администрации.

16. Выплата суточных производится в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации.



**Первомайские  
вести**

Учредители:  
Администрация МО р.п. Первомайский  
Собрание депутатов МО р.п. Первомайский  
И.о. главного редактор И.И. Васильева  
Адрес редакции и издателя: Тульская обл., Щекинский район,  
пос. Первомайский, пр. Улитина, 12, тел. 6-48-98

Распространяется бесплатно  
Выпуск № 1 (01) 21 января 2016 г. Общий тираж 1000 экз.  
Заказ № 117.  
Отпечатано в АО «Труд» (г. Орел, ул. Ленина, 1.)  
Время подписания в печать по графику 16-00,  
фактически - 16-00.

Бюллетень «Первомайские вести» зарегистрирован  
Управлением Роскомнадзора по Тульской области  
ПИ № ТУ71-00361 от 30.04.2014 г.  
12+ информационная продукция, не предназначенная  
для детей младше 12 лет