



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 26 ноября 2015 г.

№ 51 (490)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 18.11.2015 № 1956

Об утверждении Положения о балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района

В целях обеспечения постоянного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, повышения эффективности использования муниципального имущества и эффективного расходования средств местного бюджета, руководствуясь Положением об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Нерюнгринский район, утвержденного постановлением Нерюнгринской районной администрации от 09.10.2015 №1698, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии муниципального образования Нерюнгринский район по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района, согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу:

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 30.05.2013 № 1100 «О создании балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района»;

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 23.04.2015 № 803 «О внесении изменений в постановление НРА от 30.05.2013 № 1100 «О создании балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района».

. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле Пиляй С.Г.

Глава района

А.В. Фитисов

Утверждено:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 18.11.2015 № 1956
(Приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учрежде-

ний Нерюнгринского района (далее – балансовая комиссия) при оценке результатов деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района.

2. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодатель-

ством Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», а также настоящим Положением.

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

3. Балансовая комиссия создается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

4. Балансовую комиссию возглавляет председатель комиссии – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле.

5. В период отсутствия председателя комиссии его замещает заместитель председателя балансовой комиссии – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации либо заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу.

6. В период отсутствия членов комиссии их замещают должностные лица, исполняющие их должностные обязанности на время отсутствия.

7. К работе балансовой комиссии могут привлекаться специалисты Инспекции Федеральной налоговой службы по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия) и в необходимых случаях специалисты отраслевых (функциональных) управлений и отделов Нерюнгринской районной администрации.

III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

8. Главная цель деятельности балансовой комиссии - осуществление общего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

9. Основными задачами балансовой комиссии являются:
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за отчетный период;

- рассмотрение исполнения бюджетной сметы и планов финансово - хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

10. Функции балансовой комиссии:

- заслушивает отчеты муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений за отчетный период;

- осуществляет оценку эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, увеличения доходов и оптимизации их расходов.

при рассмотрении деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений балансовая комиссия проводит анализ по следующим направлениям:

анализ качества исполнения задач и функций, определенных уставами муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, целесообразность расширения или сокращения сферы их деятельности;

исполнение бюджетной и финансовой дисциплины муниципальных учреждений;

оптимизация бюджетных смет и планов финансово - хозяйственной деятельности муниципального учреждения, в том числе оптимизация численности работников муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

анализ формирования доходов от оказания платных

услуг от использования муниципальной собственности, закреплённой на праве оперативного управления, и иной деятельности;

эффективность использования закреплённого муниципального имущества.

IV. ПРАВА БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

11. При решении задач и осуществлении функций балансовая комиссия имеет право:

- требовать от руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений предоставления документов в сроки, установленные для проведения заседания балансовой комиссии;

- имеет право требовать от руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений необходимые для подготовки заседания балансовой комиссии документы;

- получать информацию об устранении выявленных нарушений;

- производить оценку деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- вносить предложения главе муниципального образования «Нерюнгринский район» по премированию руководителей муниципальных либо унитарных предприятий по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

- принимать решения по размеру отчислений части чистой прибыли в бюджет Нерюнгринского района.

- принимать решение о внесении предложений по реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий (учреждений);

- принимать решение о повторном рассмотрении итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий (учреждений);

- по результатам рассмотрения представленных отчетов, докладов руководителей предприятий (учреждений) вносить предложения о соответствии руководителя организации занимаемой должности и дальнейшем исполнении обязанностей;

- принимать решения по вопросам осуществления полномочий собственником (учредителем) имущества муниципальных предприятий (учреждений), в случае, если действие (бездействие) учредителя повлекло за собой негативные последствия для муниципального предприятия.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

12. Заседания балансовой комиссии проводятся по итогам первого квартала, полугодия, девяти месяцев в течение квартала следующего за отчетным, по итогам года в течение второго квартала года следующего за отчетным, а также по мере необходимости по графику, утвержденному постановлением Нерюнгринской районной администрации.

13. Заседание балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

14. Члены балансовой комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Решение балансовой комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется в виде протоколов заседаний, которые подписываются председателем балансовой комиссии и секретарем.

15. Секретарь комиссии:

- информирует руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений о дате и времени проведения балансовой комиссии и о сроках предоставления отчетности;

- принимает от муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений формы отчетности, указанные в приложении 1 и 2 к настоящему Положению, тира-

ажирует и передает их на рассмотрение членам балансовой комиссии не позднее пяти дней до проведения заседания комиссии;

- ведет протокол заседания балансовой комиссии;
- ведет учет и хранение протоколов заседаний балансовой комиссии;

- производит рассылку копий протоколов заседания балансовой комиссии, в 5-дневный срок после подписания, муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям и членам комиссии по мере необходимости.

- осуществляет контроль за ходом выполнения протокольных решений, принятых на заседании балансовой комиссии и обеспечивает предоставление информации членам балансовой комиссии.

16. Рассмотрение результатов деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений проводится с участием руководителя, главного бухгалтера и иных специалистов.

17. Решения балансовой комиссии с рекомендациями о повышении эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учрежде-

ний, принятые по итогам заседания балансовой комиссии, оформляются протоколом в течение 10 рабочих дней.

18. Решения, принимаемые балансовой комиссией, обязательны для выполнения руководителями организаций.

19. Запрошенные балансовой комиссией документы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, должны быть предоставлены в срок установленный балансовой комиссией, не позднее 10 дней с момента поступления запроса.

20. Срок устранения выявленных нарушений устанавливается членами балансовой комиссией, который не может превышать более 10 дней.

21. Контроль над выполнением решений балансовой комиссии осуществляется членами Балансовой комиссии по поручениям председателя балансовой комиссии.

22. Руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, несут дисциплинарную ответственность за неисполнения требований балансовой комиссии, отраженных в протоколе заседания.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.А. Табуркин

Приложение №1

к Положению о балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых муниципальными унитарными предприятиями для рассмотрения балансовой комиссией муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района

1. План производственно-хозяйственной деятельности на год и отчетный период.

2. Бухгалтерская отчетность:

- бухгалтерский баланс (форма N 1);
- отчет о прибылях и убытках (форма N 2);
- отчет об изменении капитала (форма N 3);
- отчет о движении денежных средств (форма N 4);
- приложение к бухгалтерскому балансу (форма N 5).

3. Пояснительная записка о деятельности предприятия.

В составе пояснительной записки должны быть раскрыты следующие вопросы:

- объем выпуска продукции, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе изменения по видам выполненных работ, оказанных услуг в отчетном периоде (с указанием себестоимости товаров работ услуг по видам);

- выполнение основных технико-экономических показателей плана за отчетный период;

- стоимость основных фондов по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года и причины ее изменения, сведения о наличии неиспользуемых основных средств;

- доля непрофильных активов предприятия в общей величине активов;

- информация о наличии просроченных долговых обязательств, включая объем и состав дебиторской и кредиторской задолженности (подробно в разрезе дебиторов и кредиторов с указанием даты возникновения задолженности и причин возникновения);

- задолженность по уплате налогов, сборов и неналого-

вых платежей в бюджеты разных уровней;

- имеющиеся кредиты, займы, отсрочки (рассрочки) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей, соблюдение условий исполнения взятых долговых обязательств;

- информация об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия;

- информация по всем обстоятельствам, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия или угрожают его финансовому положению.

4. Отчет предприятия об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период с обоснованием отклонений.

5. Акты проверок налоговых органов, Контрольно-счетных органов, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде. Информацию об устранении выявленных нарушений.

6. Отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес предприятия (учреждения) на предыдущем заседании балансовой комиссии по рассмотрению его деятельности, подписанный руководителем предприятия (учреждения).

7. Копию платежного поручения о перечислении части чистой прибыли по итогам года в бюджет Нерюнгринского района.

8. Расшифровка доходов в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости в разрезе услуг с пояснением причин отклонений.

Приложение №2
к Положению о балансовой комиссии
муниципального образования
«Нерюнгринский район» по рассмотрению
итогов финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных унитарных
предприятий и муниципальных
учреждений Нерюнгринского района

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых муниципальными учреждениями для рассмотрения балансовой комиссией муниципального образования «Нерюнгринский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнгринского района

1. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения представляют следующие формы отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»:

- баланс муниципального учреждения (форма по ОКУД 0503730) по итогам года;

- сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций (ф. 0503766) при отсутствии показателей форма не предоставляется с отражением этого факта в пояснительной записке;

- отчет об исполнении плана учреждения по финансово-хозяйственной деятельности (форма по ОКУД 0503737) по видам деятельности;

- сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (форма по ОКУД 0503769), по видам деятельности;

- сведения о задолженности по ущербу, причиненному имуществу (форма по ОКУД 0503776);

- пояснительная записка к Балансу учреждения (форма по ОКУД 0503760, текстовая часть).

- отчет об исполнении муниципальных программ за отчетный период;

- отчет по исполнению муниципальных заданий за отчетный период;

- анализ использования целевых субсидий за отчетный период с перечнем учреждений получателей, с отражением плановых и фактических сетевых показателей (дето-дни, дети, единицы и т. д.), финансовых ресурсов, а также с указанием дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и конец отчетного периода;

- анализ сетевых показателей (дето-дни, дети, единицы и т.д.) по учреждениям на начало и конец периода и их отклонение от плановых значений;

- анализ сбора родительских взносов за присмотр и уход в ДДУ по учреждениям с указанием плановых и фактических сетевых показателей (дети, дето-дни), финансовых ресурсов, а также дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и конец отчетного периода.

2. Муниципальные казенные учреждения представляют следующие формы отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»:

- баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503130) при проведении балансовой комиссии по итогам года;

- сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (форма по ОКУД 0503169);

- сведения о недостачах и хищениях денежных средств и материальных ценностей (форма по ОКУД 0503176) при отсутствии показателей форма не предоставляется с отражением этого факта в пояснительной записке ;

- сведения об исполнении бюджета (форма по ОКУД 0503164);

- сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (форма по ОКУД 0503166);

- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503127);

- пояснительная записка (форма по ОКУД 0503160, текстовая часть).

- отчет об исполнении муниципальных программ за отчетный период;

- отчет по исполнению муниципального задания за отчетный период.

- анализ использования целевых субсидий за отчетный период с перечнем учреждений получателей, с отражением плановых и фактических сетевых показателей (дето-дни, дети, единицы и т. д.), финансовых ресурсов, а также с указанием дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и конец отчетного периода;

- анализ сетевых показателей (дето-дни, дети, единицы и т.д.) по учреждениям на начало и конец периода и их отклонение от плановых значений;

- анализ сбора родительских взносов за присмотр и уход в ДДУ по учреждениям с указанием плановых и фактических сетевых показателей (дети, дето-дни), финансовых ресурсов, а также дебиторской (кредиторской) задолженности на начало и конец отчетного периода.

3. Отчет предприятия об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период с обоснованием отклонений.

4. Акты проверок налоговых органов, Контрольно-счетных органов, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде. Информацию об устранении выявленных нарушений.

5. Отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес предприятия (учреждения) на предыдущем заседании балансовой комиссии по рассмотрению его деятельности, подписанный руководителем предприятия (учреждения).

6. Расшифровка доходов в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости в разрезе услуг с пояснением причин отклонений.

Утвержден:
постановлением Нерюнградской
районной администрации
от 18.11.2015 № 1956
(Приложение № 2)

СОСТАВ

балансовой комиссии муниципального образования «Нерюнградский район» по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Нерюнградского района

Председатель комиссии:

Пиляй С.Г. – заместитель главы Нерюнградской районной администрации по экономике, финансам и торговле;

Заместители председателя:

Дорогань А.Н. – первый заместитель главы по вопросам промышленности и строительства;

Зюзов В.О. – заместитель главы Нерюнградской районной администрации по имущественному комплексу, председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнградского района;

Члены комиссии:

Лысенко А.А. – заместитель главы Нерюнградской районной администрации по вопросам ЖКХиЭ;

Дьяконова А.Н. – заместитель главы Нерюнградской районной администрации по социальным вопросам;

Савельева Т.Ю. – начальник юридического отдела Нерюнградской районной администрации;

Чоботова М.В. – начальник Управления финансов Нерюнградской районной администрации;

Коханюк О.В. – заместитель председателя Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнградского района;

П.В. Покоев – начальник Управления экономического развития и муниципального заказа;

Гнилицкая Ю.С. – председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Нерюнградский район»;

представитель Инспекции Федеральной налоговой службы по Нерюнградскому району Республики Саха (Якутия) (по согласованию);

Секретарь комиссии:

Возиянова О.В. – ведущий специалист отдела собственности Муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнградского района».

Управляющий делами Нерюнградской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнградской районной администрации от 18.11.2015 № 1957

О годовых федеральных государственных статистических отчетах по физической культуре и спорту по формам №1-ФК, №3-АФК, №5-ФК, №2-ГТО за 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2007 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 13.05.1992 №2761-1 «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности», на основании Приказа Министерства спорта РС (Я) от 11.11.2015 №433/ОД «О годовых федеральных государственных статистических отчетах по физической культуре и спорту по формам №1-ФК, №3-АФК, №5-ФК, №2-ГТО за 2015 год», в целях организации централизованной сдачи статистических отчетов администрациями поселений, предприятиями, организациями Нерюнградского района, Нерюнградская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать главам поселений Нерюнградского района, руководителям юридических лиц, их обособленным подразделениям, в которых осуществляется деятельность по физической культуре и спорту на территории Нерюнградского района:

1.1. Провести необходимую подготовительную работу по сбору, обеспечению достоверности утвержденной годовой статистической отчетности по формам федеральной го-

сударственной статистической отчетности;

- №1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте» за 2015 г.;

- №3-АФК «Сведения об адаптивной физической культуре и спорте» за 2015 г.;

- №5-ФК «Сведения по организациям, осуществляющим спортивную подготовку» за 2015 г.;

- №2-ГТО «Сведения о реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)» за 2015 г.;

- описательные отчеты к формам №1-ФК, №3-АФК, №5-ФК, №2-ГТО за 2015 год и обеспечить своевременную сдачу отчетности, согласно утвержденному графику.

2. Утвердить график сдачи федеральных государственных статистических отчетов по формам №1-ФК, №3-АФК, №5-ФК, №2-ГТО за 2015 год согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу физической культуры и спорта Нерюнградской районной администрации (Харченко С.А.) организовать прием и обработку годовой статистической отчетности и направить в Министерство спорта РС (Я) в соответствии с установленными сроками.

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене

органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Контроль исполнения настоящего постановления

возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации Дорогань А.Н.

Глава района

А.В. Фитисов

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 18.11.2015 № 1957
(приложение)

Г Р А Ф И К

сдачи федеральной государственной статистической отчетности по формам №1-ФК, №3-АФК, №5-ФК, №2-ГТО за 2015 год

Дата	Поселения, учреждения, организации, спортивные клубы
05.12.2015 г.	высшие учебные заведения, средние специальные учебные заведения
14.12.2015 г.	МКУ Управление образования Нерюнгринского района (ДЮСШ), РС ДЮФШ, РС ДЮСШ по хоккею
17.12.2015 г.	поселения Нерюнгринского района
19.12.2014 г.	спортивные общественные организации, спортивные клубы и другие юридические лица, осуществляющие спортивную деятельность на территории Нерюнгринского района.
23.12.2015 г.	МКУ Управление образования Нерюнгринского района (средние общеобразовательные школы, дошкольные образовательные учреждения)

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 18.11.2015 № 1958

О Плате организационных мероприятий по реализации Закона РС (Я) «О национальных видах спорта»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Закона РС (Я) от 17.06.2015 1483-З №523-V «О национальных видах спорта РС (Я)», на основании Приказа Министерства спорта РС (Я) от 29.10.2015 №417-ОД, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План организационных мероприятий по реализации Закона РС (Я) от 17.06.2015 1483-З №523-V «О национальных видах спорта РС (Я)» согласно

приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте МО «Нерюнгринский район».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы промышленности и строительства) Дорогань А.Н.

Глава района

А.В. Фитисов

Утвержден
Постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 18.11.2015 № 1958
(приложение)

ПЛАН

организационных мероприятий по реализации Закона РС (Я) от 17.06.2015 1483-З №523-V «О национальных видах спорта РС (Я)»

	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1	Размещение Закона РС (Я) «О национальных видах спорта РС (Я)» на сайте МО «Нерюнгринский район» в сети Интернет	до 23.11.2015 г.	Нерюнгринская районная администрация

2	Выделение финансовых средств на реализацию муниципальных программ в области национальных видов спорта (ст.4 п.5)	Ежегодно	Нерюнгринская районная администрация
3	Оказание содействия в создании и упорядочивании муниципальных спортивных федераций, спортивных клубов, спортивных секций по национальным видам спорта (ст.7 п.1)	До 01.07.2016 г.	Управление образования Нерюнгринского района, Нерюнгринская районная администрация
4	Создание условий для занятий по национальным видам спорта	Постоянно	Руководители предприятий и учреждений
5	Оказание содействия в предоставлении услуг, связанных с занятиями национальными видами спорта, наименее социально защищенным группам населения на безвозмездной или льготной основе (ст.10)	Постоянно	Руководители предприятий и учреждений

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 20.11.2015 № 1979 Об официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях исполнения Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Состав редакционной коллегии официального сайта муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о редакционной коллегии официального сайта муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению № 3.

4. Возложить администрирование официального сайта на муниципальное учреждение «Служба организационно-технического обеспечения».

5. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 17.12.2010 № 2793 «Об официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет».

6. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.В. Фитисов

Утверждено
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 20.11.2015 № 1979
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район»

Настоящее Положение определяет принципы построения и организации работы официального сайта муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет (далее – сайт), технологию сбора, обработки и опубликования информационных материалов, права и обязанности должностных лиц, обеспечивающих нормативное, организационное, информационное, технологическое, программное сопровождение функционирования сайта, а также его безопасность.

I. Общие положения

1.1. Сайт создан в целях:

- представления официальной, оперативной, справочной и иных видов информации по всем сферам жизнедеятельности муниципального района;

- обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности муниципального образования;

- повышения эффективности взаимодействия граждан и

организаций с муниципальным образованием;

- оперативного информирования российского и мирового сообщества о происходящих в Нерюнгринском районе общественно-политических и социально-экономических событиях и процессах.

1.2. Доступ к сайту осуществляется пользователями по адресу: <http://www.neguadmin.ru>.

1.3. Ведение сайта включает в себя действия по информационному наполнению, техническому обеспечению сайта, размещению на нем информации, а также по обработке поступающей на сайт информации от его посетителей.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

- официальный сайт муниципального образования «Нерюнгринский район» - сайт с электронным адресом (включающим доменное имя), права на который принадлежат Нерюнгринской районной администрации (далее - администрация), содержащий информацию о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», муниципальных учреждений Нерюнгринского района;

- информационное наполнение сайта - передача информации для размещения в информационно-телекоммуникационной сети под доменным именем администрации для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к ней посетителей сайта;

- информация - документы на бумажном носителе и электронные документы, предназначенные для размещения или размещенные на сайте;

- субъекты предоставления информации – глава муниципального образования, Нерюнгринский районный Совет депутатов, Контрольно-счетная палата МО «Нерюнгринский район», Нерюнгринская территориальная избирательная комиссия, отраслевые (функциональные) и территориальные органы Нерюнгринской районной администрации, муниципальные учреждения являющиеся главными распорядителями бюджетных средств Нерюнгринского района.

- доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

- предоставление информации - действия, направленные на передачу информации определенному кругу лиц;

- распространение информации - действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц;

- посетитель сайта - физическое лицо, осуществляющее доступ к информации, размещенной на сайте;

- публикация - размещение информации на сайте, в результате которого она становится доступной его посетителям;

- редакционная коллегия сайта - совещательный орган, осуществляющий рассмотрение вопросов, связанных с поддержкой, сопровождением и информационным наполнением сайта, а также формированием общих требований, предъявляемых к информационному наполнению сайта. Редакционная коллегия сайта создается на основании постановления Нерюнгринской районной администрации.

1.5. Информация, размещенная на сайте, может быть использована исключительно в некоммерческих (личных, ознакомительных, образовательных, исследовательских и аналогичных) целях.

Копирование и цитирование информации, размещенной на сайте, допускается только при условии указания ссылки на источник такой информации (в сетевых СМИ - гиперссылки на соответствующую интернет-страницу с уникальным сетевым адресом). Внесение каких-либо изменений, добавлений или искажений в копируемую или цитируемую

информацию не допускается.

1.6. На сайте публикуется информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и муниципальных учреждений Нерюнгринского района.

Информация, опубликованная на сайте, имеет статус официальной информации.

1.7. Не разрешается публиковать на сайте информацию, содержащую персональные данные работников органов местного самоуправления и других лиц, за исключением общедоступных персональных данных.

На сайте не может размещаться информация, которая содержит:

сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;

сведения конфиденциального характера и иные сведения, не предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования;

сведения коммерческого характера;

не соответствующие действительности сведения.

Соблюдение указанных требований обеспечивается субъектами предоставления информации.

II. Структура сайта и наполнение его разделов

2.1. Внешняя структура сайта, открытая для свободного доступа его посетителей, представляет собой совокупность веб-страниц с повторяющимся дизайном, связанных элементами навигации (ссылками), объединенных одним электронным адресом (доменным именем).

2.2. Размещаемая на сайте информация группируется по тематическим рубрикам и подразделам, количество и наименование которых определяется редакционной коллегией сайта. Тематические рубрики объединяют в себе разделы сайта с входящими в них подразделами. Ответственные специалисты обеспечивают модернизацию сайта, создают новые рубрики и подразделы.

2.3. Сайт открывается с главной страницы, на которой указаны наименования разделов, частично объединенных в тематические рубрики, а также имеются ссылки для быстрого перехода к информации, размещенной в разделах и подразделах сайта.

На главной странице сайта и в некоторых его разделах могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные документы, разделы сайта или внешние информационные ресурсы.

2.4. Структура сайта определяется и утверждается редакционной коллегией сайта.

III. Особенности направления информации в подразделе «Интернет-приемная» и ее обработки

3.1. В подразделе «Интернет-приемная» (раздел «Обратная связь») посетители сайта могут оформить электронные сообщения, которые обрабатываются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и соответствующими муниципальными актами администрации.

3.2. При оформлении обращения в форме электронного документа посетителю сайта необходимо:

- заполнить соответствующие поля формы обратной связи на веб-странице подраздела «Интернет-приемная»;

- указать данные заявителя на отмеченных звездочкой полях формы, заполнение которых является обязательным;

- разместить в поле «Сообщение» текст обращения.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

3.3. Посетитель сайта вправе приложить к обращению,

направляемому через Интернет-приемную, необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Вложенные документы и материалы в электронной форме должны быть представлены в виде файлов. Размер файла вложения не может превышать 5 Мб. Для вложений допустимы следующие форматы файлов: TXT, DOC, RTF, XLS, PDF, JPG, BMP, PNG.

При этом обращения, содержащие тексты и прилагаемые документы большого объема, следует направлять в администрацию средствами почтовой связи.

3.4. Датой обращения в форме электронного документа является дата его размещения на сайте, которая фиксируется автоматически в момент отправки заполненной формы электронного сообщения.

3.5. Сотрудник отдела информатизации МУ «СОТО» каждый рабочий день просматривает «Интернет-приемную» на наличие поступивших обращений и направляет их специалисту по работе с обращениями граждан. После подготовки ответа специалист по работе с обращениями граждан передает в электронном виде ответ в отдел информатизации МУ «СОТО» для размещения на сайте.

IV. Порядок предоставления информации и размещения ее на сайте

4.1. Субъекты предоставления информации готовят информацию для размещения на сайте в соответствии с установленной сферой деятельности и согласно настоящему порядку.

4.2. Информационное наполнение и публикацию в разделе «Новости» осуществляет отдел по связям с общественностью МУ «СОТО».

4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте в уже имеющихся разделах сайта, направляется в Отдел информатизации МУ «СОТО» (на внешних носителях информации или по внутренней информационной сети администрации) с сопроводительным письмом, подписанным руководителем подразделения (далее - руководитель).

4.4. Для создания дополнительных разделов и внесения изменений в структуру сайта письмо с подробным содержанием изменений направляется в редакционную коллегию сайта. Редакционная коллегия сайта в течение одной недели рассматривает поступившее предложение.

4.5. В сопроводительном письме на имя начальника отдела информатизации МУ «СОТО» указывается:

- раздел сайта, на котором должна быть размещена информация в соответствии со структурой сайта, и предполагаемые сроки ее нахождения на сайте;
- точное наименование (заголовок) информационного материала в том виде, в котором он будет размещен на сайте;
- реквизиты (для нормативных правовых актов);
- основной текст информационного материала;
- должность, фамилия, имя и отчество, контактный телефон работника, подготовившего информацию.

Текст сопроводительного письма обязательно направляется вместе с другими файлами в электронном виде.

4.6. Вся информация в электронном варианте представляется в виде файлов в формате DOC, RTF, XLS, PDF, JPG, GIF с качеством, достаточным для размещения на сайте (не более 5 Мб).

4.7. Ответственность за идентичность документа на бумажном носителе и его электронной версии, а также за достоверность и полноту предоставляемой информации несет руководитель субъекта предоставления информации, назначенный редакционной коллегией ответственным за информационное наполнение.

4.8. В случае необходимости удаления информации с сайта в сопроводительном письме дается точное описание,

позволяющее идентифицировать удаляемую информацию.

В случае необходимости изменения (дополнения) размещенной на сайте информации в сопроводительном письме указываются данные и точное описание информации, позволяющие однозначно идентифицировать информацию, а также описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая публикации взамен изменяемой.

4.9. Информация, поступившая от подразделений (организаций), не указанных в п. 4.1, размещается на сайте только по указанию помощника главы Нерюнгринского района.

4.10. Специалист отдела информатизации обеспечивает:

- размещение, обновление и удаление информации на сайте в течение двух суток с момента поступления соответствующей информации;

- общую сверку информации, полученной на бумажном носителе и в электронном виде;

- форматирование и иную техническую подготовку информации к размещению на сайте;

- своевременное непосредственное размещение, изменение и удаление информации на сайте.

4.11. Для оперативного обновления и редактирования отдельных разделов сайта отдельным ответственным лицам по решению редакционной коллегии может предоставляться персональный доступ.

4.12. В случае возникновения технических, программных неполадок и иных проблем, затрудняющих доступ к информации, размещенной на сайте, незамедлительно принимаются меры к их устранению и возобновлению свободного доступа к сайту.

V. Информация, размещаемая на сайте

5.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», в обязательном порядке публикуемая на сайте, содержит:

- общую информацию о органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»;
- информацию о деятельности муниципальных учреждений;
- информацию о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления МО «Нерюнгринский район»;
- информацию об участии органов местного самоуправления в муниципальных программах, а также о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления;
- информацию о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления в пределах их полномочий;
- тексты официальных выступлений и заявлений должностных лиц органов местного самоуправления;
- статистическую информацию о деятельности органов местного самоуправления;
- информацию о кадровом обеспечении органов местного самоуправления;
- иную информацию о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению редакционной коллегии.

VI. Ответственность за информацию, опубликованную на сайте муниципального образования «Нерюнгринский район»

6.1. Руководители органов местного самоуправления и их структурных подразделений несут ответственность за достоверность информации, представленной для размещения на сайте, и ее своевременное обновление.

6.2. Ответственность за достоверность информации, предоставленной муниципальными предприятиями и учреждениями и опубликованной на сайте, ее своевременное обновление несут руководители данных муниципаль

ных предприятий и учреждений.

6.3. Ответственность за достоверность информации, размещенной на сайте по инициативе внешнего источника, несет внешний источник.

VII. Порядок внесения изменений в положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся постановлением Нерюнгринской районной администрации.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

Утвержден
постановлением Нерюнгринской районной администрации
от 20.11.2015 № 1979
(приложение № 2)

СОСТАВ

редакционной коллегии официального сайта муниципального образования «Нерюнгринский район»

1.	Томская О.В.	Помощник главы Нерюнгринского района, председатель
2.	Дорогань А.Н.	Первый заместитель главы администрации по вопросам промышленности и строительства, заместитель председателя
3.	Михайлов Ю.Ю.	Начальник отдела информатизации МУ «СОТО», секретарь
Члены редакционной коллегии:		
4.	Акифьева Е.В.	Начальник отдела муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации
5.	Дьяконова А.Н.	Заместитель главы администрации по социальным вопросам
6.	Зюзьков В.О.	Заместитель главы администрации по имущественному комплексу - председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района
7.	Лысенко А.А.	Заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и энергоресурсосбережению
8.	Пиляй С.Г.	Заместитель главы администрации по экономике, финансам и торговле
9.	Рудакова Н.В.	Главный специалист отдела по связям с общественностью и СМИ МУ «СОТО»
10.	Савельева Т.Ю.	Начальник юридического отдела Нерюнгринской районной администрации
11.	Табуркин В.А.	Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

Утверждено
постановлением Нерюнгринской районной администрации
от 20.11.2015 № 1979
(приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о редакционной коллегии официального сайта муниципального образования «Нерюнгринский район»

I. Общие положения

1.1. Редакционная коллегия является совещательным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов, связанных с поддержкой, сопровождением и информационным наполнением официального сайта муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее сайт), а также формированием общих требований, предъявляемых к информационному наполнению сайта.

Редакционная коллегия создается и ликвидируется постановлением Нерюнгринской районной администрации.

1.2. Редакционная коллегия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми

актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», а также настоящим Положением.

Положение о Редакционной коллегии утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

II. Основные задачи Редакционной коллегии

Основными задачами Редакционной коллегии являются:
- обеспечение согласованных действий по сопровождению сайта, а также его качественному и своевременному информационному наполнению;

- обеспечение при рассмотрении вопросов, связанных с информационной поддержкой, сопровождением сайта, соответствия размещаемой информации установленным техническим требованиям и возможностям;

- назначение руководителей структурных подразделений, ответственных за своевременное информационное наполнение сайта, обеспечение их эффективного взаимодей-

ствия, определение прав и обязанностей;

- определение структуры и добавление разделов сайта;
- рассмотрение спорных вопросов.

III. Состав Редакционной коллегии

3.1. Редакционная коллегия формируется в количестве 11 человек, в том числе председатель, секретарь, члены коллегии.

3.2. Состав Редакционной коллегии утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

3.3. Редакционную коллегию возглавляет помощник главы Нерюнгринской районной администрации (Председатель).

3.4. Председатель Редакционной коллегии:

- осуществляет руководство деятельностью Редакционной коллегии;

- проводит заседания Редакционной коллегии;
- утверждает протоколы заседаний Редакционной коллегии.

3.5. Заместитель председателя Редакционной коллегии:

- берет на себя выполнение функций Председателя в случае его отсутствия.

3.6. Секретарь Редакционной коллегии:

- организует работу по подготовке заседаний Редакционной коллегии;

- информирует членов Редакционной коллегии о месте и времени проведения заседаний Редакционной коллегии, повестке дня, обеспечивает необходимыми информационно-справочными материалами;

- ведёт протокол заседания и оформляет решение Редакционной коллегии, осуществляет контроль выполнения принятых решений;

- ведёт делопроизводство, учёт и хранение документов Редакционной коллегии.

3.7. Члены Редакционной коллегии:

- участвуют в заседаниях Редакционной коллегии;

- выполняют поручения и решения Редакционной коллегии;

- рассматривают материалы, предлагаемые к обсуждению, готовят по ним предложения и заключения;

- принимают участие в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам, рассматриваемым на заседании Редакционной коллегии;

- вносят предложения по совершенствованию работы сайта.

IV. Порядок работы Редакционной коллегии

4.1. Заседания Редакционной коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Заседания Редакционной коллегии считаются правомочными при участии более половины членов Редакционной коллегии.

4.3. Редакционная коллегия осуществляет свою работу в соответствии с планом работы, одобренным её членами и утвержденным председателем Редакционной коллегии.

4.3. Конкретную дату, время, повестку заседания Редакционной коллегии секретарь согласовывает с председателем Редакционной коллегии и сообщает Членам Редакционной коллегии.

4.4. Решения, принимаемые на заседаниях Редакционной коллегии, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Редакционной коллегии.

Решения Редакционной коллегии имеют обязательный характер и доводятся до заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Редакционной коллегии.

4.5. Решение Редакционной коллегии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Редакционной коллегии. При равенстве голосов принимается решение, поддержанное председателем Редакционной коллегии.

4.6. Редакционная коллегия вправе создавать рабочие группы по отдельным функциональным разделам сайта или для решения других вопросов. Решения рабочих групп носят рекомендательный характер и могут быть отклонены Редакционной коллегией.

4.7. На заседания Редакционной коллегии могут приглашаться лица, заинтересованные в размещении информации и наполнении сайта.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»!

На 25-й сессии Нерюнгринского районного Совета депутатов, которая состоялась 18.11.2015 г., было принято решение № 3 - 25 «О вынесении проекта решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района на 2016 год» для рассмотрения на публичных слушаниях». Для проведения публичных слушаний на сессии был утверждён состав оргкомитета. Решение Нерюнгринского районного Совета депутатов о составе оргкомитета, проект решения «О бюджете Нерюнгринского района на 2016 год», а также порядок учёта предложений по рассматриваемому проекту решения опубликованы в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района от 26.11.2015 № 50 (489) и размещены на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район», на странице «Нерюнгринский районный Совет депутатов».

Публичные слушания по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район» состоятся **22.12.2015 года в 15⁰⁰ в зале заседаний на 5-м этаже здания Нерюнгринской районной администрации.**

Организационный комитет по проведению публичных слушаний приглашает всех желающих принять участие в обсуждении проекта решения.

Предложения по проекту решения «О бюджете Нерюнгринского района на 2016 год» от населения будут приниматься **по 16 декабря 2015 года включительно.**

Прием предложений осуществляется по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, Нерюнгринская районная администрация, кабинеты 509, 511 с 9⁰⁰ до 17¹⁵, тел.: 3-34-24, 4-55-09, в оргкомитет.

Форма внесения предложений – **письменная**, с указанием конкретных статей и пунктов проекта решения «О бюджете Нерюнгринского района на 2016 год», в которые предлагается внести изменения и дополнения, с указанием данных участ-

ника (Ф.И.О., год рождения, адрес места проживания, место работы/учёбы, контактный номер телефона (домашний или рабочий)).

С проектом решения «О бюджете Нерюнгринского района на 2016 год» для рассмотрения на публичных слушаниях можно ознакомиться:

- на информационном стенде в здании Нерюнгринской районной администрации, по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, каб. 101;
- на информационном стенде Нерюнгринского районного Совета депутатов в здании Нерюнгринской районной администрации, по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, каб. 511;
- в здании Беркакитской поселковой администрации, по адресу: поселок Беркакит, ул. Оптимистов, 5;
- в здании Чульманской поселковой администрации, по адресу: поселок Чульман, ул. Советская, 22;
- в здании Серебряноборской поселковой администрации, по адресу: поселок Серебряный Бор, дом 62;
- в здании Иенгринской наследной администрации, по адресу: село Иенгра, ул. 40 лет Победы, 5;
- в здании Золотинской поселковой администрации, по адресу: поселок Золотинка, ул. Железнодорожная, 8;
- в здании Ханинской поселковой администрации, по адресу: поселок Хани, ул. 70 лет Октября 2, кв.18;
- в операционном зале Инспекции Федеральной налоговой службы России по Нерюнгринскому району РС (Я), по адресу г. Нерюнгри, пр. Геологов, 77/2;
- в Центре правовой и деловой информации Центральной городской библиотеки, по адресу г. Нерюнгри ул. К. Маркса, 29;
- в здании Энергосбыта по адресу: г. Нерюнгри, ул. Геологов, 55/1;
- в здании Главпочтамта по адресу: г. Нерюнгри, ул. Ленина, 3.

ОРГКОМИТЕТ

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»!

На 25-й сессии Нерюнгринского районного Совета депутатов, которая состоялась 18.11.2015 г., было принято решение № 1 - 25 «О публичных слушаниях по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район». Для проведения публичных слушаний на сессии был утверждён состав оргкомитета. Решение Нерюнгринского районного Совета депутатов о составе оргкомитета, проект решения «О публичных слушаниях по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район», а также порядок учёта предложений по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район» опубликованы в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района от 26.11.2015 № 50 (489) и размещены на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район», на странице «Нерюнгринский районный Совет депутатов».

Публичные слушания по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район» состоятся 21.12.2015 года в 16⁰⁰ в зале заседаний на 5-м этаже здания Нерюнгринской районной администрации.

Организационный комитет по проведению публичных слушаний приглашает всех желающих принять участие в обсуждении проекта решения.

Предложения по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район» от населения будут приниматься **по 15 декабря 2015 года включительно.**

Прием предложений осуществляется по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, Нерюнгринская районная администрация, кабинеты 509, 511 с 9⁰⁰ до 17¹⁵, тел.: 3-34-24, 4-55-09, в оргкомитет.

Форма внесения предложений – **письменная**, с указанием конкретных статей и пунктов проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район», в которые предлагается внести изменения и дополнения, с указанием данных участника (Ф.И.О., год рождения, адрес места проживания, место работы/учёбы, контактный номер телефона (домашний или рабочий)).

С проектом решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район» для рассмотрения на публичных слушаниях можно ознакомиться:

- на информационном стенде в здании Нерюнгринской районной администрации, по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, каб. 101;
- на информационном стенде Нерюнгринского районного Совета депутатов в здании Нерюнгринской районной администрации, по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, каб. 511;
- в здании Беркакитской поселковой администрации, по адресу: поселок Беркакит, ул. Оптимистов, 5;
- в здании Чульманской поселковой администрации, по адресу: поселок Чульман, ул. Советская, 22;
- в здании Серебряноборской поселковой администрации, по адресу: поселок Серебряный Бор, дом 62;
- в здании Иенгринской наследной администрации, по адресу: село Иенгра, ул. 40 лет Победы, 5;
- в здании Золотинской поселковой администрации, по адресу: поселок Золотинка, ул. Железнодорожная, 8;
- в здании Ханинской поселковой администрации, по адресу: поселок Хани, ул. 70 лет Октября 2, кв.18;
- в операционном зале Инспекции Федеральной налоговой службы России по Нерюнгринскому району РС (Я), по адресу г. Нерюнгри, пр. Геологов, 77/2;
- в Центре правовой и деловой информации Центральной городской библиотеки, по адресу г. Нерюнгри ул. К. Маркса, 29;
- в здании Энергосбыта по адресу: г. Нерюнгри, ул. Геологов, 55/1;
- в здании Главпочтамта по адресу: г. Нерюнгри, ул. Ленина, 3.

ОРГКОМИТЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 18.11.2015 № 1955
О проведении XX традиционного турнира по футболу памяти В.М. Кравченко**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании календарного плана спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий Нерюнгринского района на 2015 г., в целях популяризации и развития футбола, укрепления дружеских связей среди спортсменов Сибири и Дальнего Востока, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести XX традиционный турнир по футболу памяти В.М. Кравченко с 02 по 06 декабря 2015 года в МУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк».
2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению XX традиционного турнира по футболу памяти В.М. Кравченко (приложение №1).
3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению XX традиционного турнира по футболу памяти В.М. Кравченко (приложение №2).
4. Утвердить смету расходов на проведение XX традиционного турнира по футболу памяти В.М. Кравченко (приложение №3).
5. МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных

учреждений Нерюнгринского района» (Хорошилова Л.И.):

5.1. Профинансировать расходы на проведение XX традиционного турнира по футболу памяти В.М. Кравченко согласно утвержденной смете расходов из средств, предусмотренных в смете Нерюнгринской районной администрации на 2014 г. по разделу 1100 – физическая культура и спорт (подраздел 1102 – массовый спорт).

5.2. Выдать в отчет Харченко С.А. - начальнику отдела ФКиС Нерюнгринской районной администрации денежные средства в сумме 111 100 (сто одиннадцать тысяч сто) рублей для оплаты работы судейской бригады и награждения победителей и призеров.

6. Начальнику отдела ФКиС Нерюнгринской районной администрации Харченко С.А. отчитаться в МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» в 3-дневный срок по окончании XX традиционного турнира по футболу памяти В.М. Кравченко.

7. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

8. Контроль исполнения настоящего постановления

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 18.11.2015 № 1955
(приложение №1)

СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА**по подготовке и проведению XX традиционного турнира
по футболу памяти В.М. Кравченко**

1. Дорогань Андрей Николаевич - первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации, председатель оргкомитета.
2. Харченко Светлана Александровна - начальник отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации, заместитель председателя оргкомитета.

Члены оргкомитета:

1. Даутов Газинур Фуатович - генеральный директор ОАО «Якутуглестрой» (по согласованию).
2. Козырев Александр Николаевич - тренер-преподаватель по футболу МУ ДО ДЮСШ «Лидер» г.Нерюнгри (по согласованию).
3. Куликов Александр Николаевич - начальник Отдела МВД России по Нерюнгринскому району (по согласованию).
4. Коваль Николай Васильевич - начальник ФГКУ «4ОФПС по РС (Я)» (по согласованию).
5. Миронов Сергей Леонидович - директор МУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк».
6. Назарчук С.В. - начальник МКУ «Управление культуры и искусства Нерюнгринского района».
7. Строительева Юлия Витальевна - главный специалист по связям с общественностью и СМИ МУ «СОТО».
8. Старцев Алексей Анатольевич - директор филиала «Нерюнгринская ГРЭС» ОАО «ДГК» (по согласованию).
9. Степанов Нюргун Петрович - главный врач ГБУ РС (Я) «Нерюнгринская центральная районная больница» (по согласованию).

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 18.11.2015 № 1955
 (приложение №2)

ПЛАН
мероприятий по подготовке и проведению XX традиционного турнира
по футболу памяти В.М. Кравченко

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Подготовить Крытый стадион - «Горняк» к проведению турнира по футболу (по отдельному плану)	до 01.12.15г.	Миронов С.Л.
2.	Подготовить сценарий открытия и закрытия турнира по футболу	до 01.12.15г.	Харченко С.А. Назарчук С.В.
3.	Определить места расселения участников соревнования: частные гостиницы	до 27.11.15г.	Стёпина О.М. Козырев А.Н.
4.	Организовать судейскую бригаду для проведения турнира по футболу	до 01.12.15г.	Козырев А.Н.
5.	Изготовить вымпелы, пригласительные билеты, афиши	до 30.11.15г.	Стёпина О.М. Рудакова Н.В.
6.	Подготовить наградную атрибутику (кубки, медали, спец. призы, вымпелы)	до 30.11.2015г.	Харченко С.А. Стёпина О.М.
7.	Обеспечить информационную поддержку и рекламу в СМИ	до 30.11.15г.	Харченко С.А. Рудакова Н.В.
8.	Обеспечить медицинское обслуживание, согласно контракту	02.12. - 06.12. 2015 г.	Степанов Н.П., Харченко С.А.
9.	Оказать содействие в обеспечении охраны общественного порядка во время проведения турнира по футболу	02.12. - 06.12. 2015г.	Куликов А.Н.
10.	Организовать контрольные обследования пожарной безопасности на Крытом стадионе «Горняк»	до 02.12.2015 г.	Коваль Н.В.
11.	Обеспечить музыкальное сопровождение, звукооператора, диктора во время открытия и закрытия турнира по футболу	в период соревнований	Миронов С.Л. Назарчук С.В.
12.	Выделить автомобиль УАЗ для организации проведения турнира по футболу	на время проведения соревнований	Харченко С.А., Сушко В.Ю.
13.	Направить письма о выделении спец.призов для награждения лучших игроков турнира по футболу	до 30.11.15г.	Харченко С.А. Стёпина О.М.
14.	Обеспечить питьевой режим спортсменов во время проведения турнира по футболу	02.12. - 06.12.15г.	Харченко С.А.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района в соответствии с п. 1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», информирует о предстоящем предоставлении земельного участка:

№ п/п	Месторасположение земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Площадь, м ²	Назначение земельного участка	Заявитель	Окончательный срок приема предложений, заявлений
1	РС (Я), Нерюнгринский район, с.Иенгра, ул.Строительная	---	2000	Под строительство индивидуального жилого дома	Константинов Валентин Владимирович	«25» декабря 2015

Возможно изменение площади земельного участка с разницей +(-) 10 %.

Граждане, заинтересованные в приобретении в аренду указанного земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, имеют право, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения данного сообщения, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Вопросы, предложения, заявления и другая информация о предоставлении указанного земельного участка, принимаются по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, Нерюнгринская районная администрация. Дополнительную информацию можно получить по телефонам 4-06-76, 4-06-53 (отдел земельных отношений Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района).

Председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района

В.О. Зюзьков

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района в соответствии с п. 1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», информирует о предстоящем предоставлении земельного участка:

№ п/п	Месторасположение земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Площадь, м ²	Назначение земельного участка	Заявитель	Окончательный срок приема предложений, заявлений
1	РС (Я), Нерюнгринский район, с.Иенгра, ул.Иенгринская, д. 4	---	1200	Под строительство индивидуального жилого дома	Игнатенко Александра Георгиевна	«25» декабря 2015

Возможно изменение площади земельного участка с разницей +(-) 10 %.

Граждане, заинтересованные в приобретении в аренду указанного земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, имеют право, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения данного сообщения, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Вопросы, предложения, заявления и другая информация о предоставлении указанного земельного участка, принимаются по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, Нерюнгринская районная администрация. Дополнительную информацию можно получить по телефонам 4-06-76, 4-06-53 (отдел земельных отношений Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района).

Председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района

В.О. Зюзьков

Правовая помощь

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Указ Президента

**Указ Президента РФ от 16 ноября 2015 г. № 560
«О введении в действие Плана обороны Российской Федерации на 2016 - 2020 годы»**

Вводится план обороны страны на ближайшие 4 года. С 1 января 2016 г. вводится в действие новый план обороны Российской Федерации на 2016-2020 гг. Указанный план включает в себя комплекс взаимоувязанных документов военного планирования.

Указ вступает в силу со дня его подписания.

Постановления Правительства РФ

Постановление Правительства РФ от 10 ноября 2015 г. № 1213

«О внесении изменений в Правила противопожарного режима в Российской Федерации»

На полях больше нельзя сжигать сухую траву. Дополнены правила противопожарного режима в России. До этого момента было запрещено жечь только стерни (жнивье), остатки стеблей злаков, а также разводять костры в полях. Теперь к этому добавлен запрет на выжигание сухой травянистой растительности на землях сельхозназначения и землях запаса, а также возле автомобильных и железных дорог (полосах отвода и охранных зонах), путепроводов и продуктопроводов. Поправками также предусмотрено, что использование открытого огня и разведение костров на землях сельхозназначения и землях запаса могут производиться при условии соблюдения требований пожарной безопасности.

Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2015 г. № 1217

«О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Некоторые акты Правительства РФ в сфере госзакупок приводятся в соответствие с новыми классификаторами. Напомним, что с 1 января 2016 г. будут применяться новые классификаторы видов экономической деятельности и продукции по видам экономической деятельности. Соответствующие поправки внесены в некоторые акты Правительства РФ в сфере госзакупок. По тексту актов ОКВЭД заменен на ОКВЭД 2, ОКПД - на ОКПД 2.

Постановление вступает в силу с 1 января 2016 г.

Постановление Правительства РФ от 12 ноября 2015 г. № 1223

«О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2016 год»

Пособие по безработице в следующем году будет варьироваться от 850 до 4 900 руб.

Установлены предельные размеры пособия по безработице на 2016 г. Они не меняются с 2009 г. Минимальная величина пособия составляет 850 руб., максимальная - 4 900 руб.

Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства экономического развития РФ от 20 октября 2015 г. № 772

«Об установлении коэффициентов-дефляторов на 2016 год»

В следующем году для ряда налогоплательщиков вырастет налоговая нагрузка.

Установлены коэффициенты-дефляторы на 2016 г., при-

меняемые при исчислении отдельных налогов. Их размеры превышают предусмотренные на 2015 г. Так, в следующем году размер фиксированных авансовых платежей по НДФЛ, уплачиваемых работающими в России на основе патента иностранцами, индексируется на коэффициент 1,514 (в 2015 г. - ,307). Предельная величина доходов организации, ограничивающая право перехода на УСН, будет проиндексирована на 1,329 (в 2015 г. - 1,147). Коэффициент-дефлятор, применяемый для расчета налоговой базы по ЕНВД, составляет на 2016 г. 2,083 (на 2015 г. - 1,798).

Максимальный размер потенциально возможного к получению индивидуальным предпринимателем на ПСН годового дохода индексируется на коэффициент 1,329 (в 2015 г. - на 1,147). Коэффициент-дефлятор, применяемый к инвентаризационной стоимости имущества при исчислении налога на имущество физлиц, на 2016 г. установлен в размере 1,329 (на 2015 г. - 1,147). Наконец, ставка торгового сбора в отношении деятельности по организации розничных рынков будет проиндексирована в 2016 г. на коэффициент 1,154. Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 ноября 2015 г. Регистрационный № 39653.

Приказ Федеральной налоговой службы от 23 октября 2015 г. № ММВ-7-3/467@

«Об утверждении формы Сведений о доле доходов организации от осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг гражданам в общей сумме доходов организации и о численности работников в штате организации»

О применении организациями социального обслуживания нулевой ставки налога на прибыль. Организации, осуществляющие социальное обслуживание граждан, вправе применять по налогу на прибыль ставку 0%. Для этого, в частности, должны соблюдаться 2 условия. Первое - за налоговый период облагаемые налогом на прибыль доходы организации от указанной деятельности должны составлять не менее 90% общей суммы облагаемых таким образом доходов либо облагаемые налогом на прибыль доходы должны отсутствовать вовсе. Второе - в штате организации непрерывно в течение налогового периода должны числиться не менее 15 работников. Утверждена форма Сведений о доле доходов организации от осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг гражданам в общей сумме доходов организации и о численности работников в штате организации. Она подается в налоговый орган по месту нахождения налогоплательщика.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 12 ноября 2015 г. Регистрационный № 39690.

Приказ Министерства энергетики РФ от 22 сентября 2015 г. № 660

«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством энергетики Российской Федерации государственной услуги по утверждению нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической энергии, а также нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более»

Как Минэнерго России утверждает нормативы удельного расхода топлива при производстве электро- и теплоэнергии в режиме комбинированной выработки и

мощностью 25 МВт и более? Минэнерго России утверждает нормативы удельного расхода топлива при производстве электроэнергии, а также теплоэнергии источниками в режиме комбинированной выработки с установленной мощностью 25 МВт и более.

Урегулирована процедура. Заявителями являются юрлица и ИП - производители электрической и теплоэнергии, в отношении которых ведется госрегулирование тарифов (цен). Для утверждения нормативов нужно направить в Минэнерго России заявление и пакет документов (перечислены). Министерство утверждает нормативы в течение 60 дней с даты поступления документов. Это делается бесплатно. Прописаны конкретные административные процедуры, их состав, последовательность и сроки выполнения, в т. ч. в электронной форме. Предусмотрены контроль за предоставлением услуги, а также досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Минэнерго России и его должностных лиц. Установлено, как это делается. Приказ Минпромэнерго России, регламентировавший аналогичные вопросы, утрачивает силу. Зарегистрировано в Минюсте от 11 ноября 2015 г. Регистрационный номер № 39659.

Информационные письма

Порядок внесения владельцем транспортного средства платы оператору

Плата за проезд большегрузов по федеральным трассам: процедура. С 15 ноября 2015 г. для владельцев большегрузов введена плата за проезд по федеральным трассам. Речь идет о транспортных средствах с разрешенной максимальной массой свыше 12 т. Плата взимается с использованием специальной системы, функционирование которой обеспечивает уполномоченный оператор. Установлено, как это реализуется. Для внесения денежных средств оператор создает сеть обслуживания. В нее включены центры информподдержки пользователей, интернет-сайт и Личный кабинет владельца средства, мобильное приложение, терминалы самообслуживания, а также колл-центр. Регламентировано, как организована работа каждого из перечисленных каналов.

В целях внесения платы оператор ведет электронный реестр. В нем регистрируются транспортные средства и их владельцы. Регистрация проводится бесплатно. Ее можно пройти через интернет-сайт, терминал самообслуживания или лично в центре информподдержки. Установлен перечень необходимых для этого сведений и документов.

Результат регистрации - создание персонифицированной записи владельца транспортного средства и открытие ему лицевого счета для внесения платы. Если регистрация проведена через интернет-сайт и вышеназванный центр - еще и создание его Личного кабинета.

Определено, в каких случаях оператор вправе отказать в регистрации в реестре.

Плата должна быть внесена до начала движения транспортного средства по федеральной трассе. Прописано, какими способами можно внести денежные средства на лицевой счет.

Конкретизирован порядок внесения платы в случае неисправности или утраты бортового устройства (в т. ч. стационарного). Регламентированы и иные вопросы в связи с платой за проезд большегрузов по федеральным трассам.

Письмо Федеральной налоговой службы от 16 ноября 2015 г. № БС-4-11/19976@

“О направлении рекомендуемой формы заявления о предоставлении льготы по имущественным налогам”

Льготы по уплате имущественных налогов: граждане подают заявление по новой форме. Отдельным категориям граждан полагаются льготы по уплате имущественных налогов (транспортного, земельного, налога на имущество

физлиц). Чтобы воспользоваться ими, необходимо подать заявление в налоговую инспекцию. Обновлена типовая форма такого заявления. Так, гражданин должен дополнительно указать, с какого месяца и года и на какой срок он просит предоставить льготу. Предусмотрены графы для заполнения должностным лицом налогового органа. В частности, он должен отметить номер регистрации заявления. В отношении налога на имущество физлиц дополнительно к заявлению заполняется отдельное уведомление о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется льгота (форма такого уведомления утверждена приказом ФНС России от 13.07.2015 N ММВ-7-11/280@). В случае непредставления уведомления льгота предоставляется в отношении одного объекта налогообложения каждого вида с максимальной исчисленной суммой налога.

Судебная практика

Обзор

практики рассмотрения судами дел по спорам, возникающим из трудовых правоотношений спортсменов и тренеров (утв. Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 8 июля 2015 г.)

По каким поводам чаще всего судятся со своими работодателями спортсмены и тренеры? Проведено обобщение практики по трудовым спорам с такой категорией работников, как спортсмены и тренеры. Особенности регулирования труда таких лиц в ТК РФ посвящена отдельная глава. В целом отмечено верное применение судами норм законодательства в данных спорах. Подавляющее большинство рассмотренных дел связано со взысканием долгов по зарплате и иным суммам в пользу этих работников. Несколько реже спортсмены и тренеры предъявляли иски о восстановлении на работе (и связанные с ними требования). Среди итоговых выводов можно выделить следующие.

Индивидуальные трудовые споры между физкультурно-спортивными организациями (работодателями) и спортсменами (работниками) разрешаются судами общей юрисдикции.

ТК РФ устанавливает срок, в пределах которого работник может обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Между тем условия трудового договора со спортсменом или тренером могут предусматривать, что за разбирательством подобной тяжбы они должны обращаться в специализированный третейский суд по разрешению споров в области физической культуры и спорта. Поясняется, что в данном случае такое обращение работника в специализированный третейский суд - основание для восстановления судом упомянутого срока при его пропуске. Факт того, что спортсмен не приступил к работе в установленный для этого день (несмотря на подписание трудового договора и отсутствие уважительных причин для неявки), не может служить основанием для его увольнения за прогул. По общему правилу ТК РФ, подобный факт - основание для аннулирования трудового договора, но не указанного увольнения. Даны разъяснения на случай, когда не оформленный в письменном виде трудовой договор со спортсменом следует считать заключенным. Указывается, что необходимо учитывать при разрешении споров, касающихся исполнения спортсменом обязанности соблюдать спортивный режим. Также затронуты иные вопросы, в т. ч. связанные с назначением тренера, введением в отношении спортсмена режима простоя (временной приостановки работы), взысканием сумм из-за расторжения трудового договора.

Решение Верховного Суда РФ от 8 октября 2015 г. N АКПИ15-1048

Для приобретения супругом государственной или муниципальной земли в собственность без проведения тор-

гов не требуется нотариально заверенное согласие второго супруга. В определенных случаях земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются гражданам и организациям без проведения торгов. Если земельный участок предстоит образовывать или его границы подлежат уточнению, требуется предварительное согласование предоставления участка. В уполномоченный орган подается заявление о предварительном согласовании. К нему прилагаются в т. ч. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение участка без проведения торгов. Перечень таких документов утвержден приказом Минэкономразвития России. Согласно этому приказу в случае приобретения земли в собственность одним из супругов к заявлению прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение участка в собственность. Верховный Суд РФ признает эту норму недей-

ствующей со дня вступления его решения в законную силу. Дело в том, что она не соответствует федеральному законодательству. Так, Земельный кодекс РФ не содержит норм, обязывающих гражданина подтверждать право на приобретение земельного участка без проведения торгов нотариально удостоверенным согласием супруга. В силу Семейного кодекса РФ нотариально удостоверенное согласие супруга необходимо для совершения другим супругом сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации. Однако реализация права на приобретение земли без проведения торгов не является сделкой по распоряжению недвижимостью и сделкой, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации. Оспариваемая норма вводит для граждан дополнительную обязанность, не предусмотренную законом.

Подготовка материалов в печать, набор и верстка осуществлены отделом по связям с общественностью МУ "СОТО".

Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

Места распространения: Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, управление образования, операционный зал налоговой инспекции, районная библиотека и их филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.neruadmin.ru, в разделе "Библиотека".

Отпечатано в ООО "Полиграфический центр"

Объем 2,25 п.л.
Тираж 100 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,
т. 4-04-77

