



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень
13 апреля 2016 г. № 10 (100)

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрация Ковровского района

07.04.2016 № 164-р

О возможности заключения концессионного соглашения

Рассмотрев предложение ООО «Комсервис» о заключении концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, расположенных в д. Ручей Ковровского района, в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»:

1. Считать возможным заключить концессионное соглашение на реконструкцию тепловых сетей и модернизацию блочно-модульной котельной, расположенных в д. Ручей Ковровского района, на представленных в предложении ООО «Комсервис» о заключении концессионного соглашения условиях.

2. Утвердить форму заявки о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, определенных в предложении о заключении концессионного соглашения в отношении объектов, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, согласно приложению.

3. Управлению жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры в десятидневный срок со дня издания настоящего распоряжения разместить на официальном сайте администрации Ковровского района и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» torgi.gov.ru предложение о заключении концессионного соглашения в целях принятия заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, определенных в предложении ООО «Комсервис» о заключении концессионного соглашения в отношении объектов, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, а также иную необходимую информацию для обеспечения приема таких заявок.

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скорородов

Главе администрации
Ковровского района
Владимирской области
В.В. Скорородову

Заявитель: ЗАЯВКА
(Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, подающего заявку)

ИНН _____ ОГРН (ОГРИП) _____
Место нахождения (жительства) _____

заявлю о готовности участвовать в конкурсе на заключение концессионного соглашения на реконструкцию тепловых сетей и модернизацию блочно-модульной котельной, расположенных в д. Ручей Ковровского района, на условиях, определенных в предложении, размещенном администрацией Ковровского района на сайте _____

Контактный телефон: _____

Дата _____

Должность (для представителя юридического лица) _____

подпись заявителя _____ И.О. Фамилия _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

06.04.2016 № 196

Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2016 - 2018 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ковровского района, в целях обеспечения должного содержания муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности Ковровскому району, **постановляю:**

1. Утвердить муниципальную программу «Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2016 - 2018 годы» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скорородов

Приложение
к постановлению
администрации Ковровского района
от 06.04.2016 № 196

І. ПАСПОРТ

Наименование программы	«Содержание муниципального имущества Ковровского района на 2016 - 2018 годы» (далее – программа)
Основание для разработки программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Заказчик программы	Администрация Ковровского района
Разработчик программы	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района
Ответственный исполнитель программы	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района
Соисполнители программы	МБУ «СЭС»
Цель и задачи программы	Цели: - улучшение технического состояния муниципального имущества и продление срока его эксплуатации; - снижение нерациональных расходов на содержание муниципального имущества Основные задачи: - обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства; - вовлечение имущества, находящегося в муниципальной собственности, в хозяйственный оборот
Сроки и этапы выполнения программы	2016 - 2018 годы
Целевые индикаторы и показатели	- Доля муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот, % ; - количество муниципальных жилых и нежилых помещений, приведенных в надлежащее техническое состояние, ед.; - доля пустующих муниципальных жилых помещений, %
Объемы и источники финансирования программы	Финансирование программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 1700,0 тыс. рублей, в том числе: - 2016 год – 700,0 тыс. рублей; - 2017 год – 500,0 тыс. рублей; - 2018 год – 500,0 тыс. рублей Объем финансирования определяется решением о бюджете на очередной финансовый год и по результатам оценки эффективности программы.
Ожидаемые конечные результаты выполнения программы	- Снижение размера физического износа муниципального имущества; - содержание муниципального имущества в надлежащем состоянии, продление сроков эксплуатации
Контроль за исполнением программы	Заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

ІІ. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом

На сегодняшний день перед администрацией Ковровского района отчетливо обозначилась проблема содержания муниципального имущества, в том числе имущества казны. Данная проблема является одной из актуальных, требующих постоянного внимания и принятия эффективных решений. Причиной, вызывающей необходимость выполнения программных мероприятий, является процесс физического и морального старения объектов, который в случае невыполнения работ по содержанию

данного имущества приводит к значительному ухудшению его состояния, к возникновению чрезвычайных ситуаций, представляющих угрозу жизни граждан. Физический износ муниципального имущества отличается по времени и зависит от многих факторов, основными из которых являются природно-климатические факторы и жизнедеятельность человека, в связи с этим сроки его службы по времени различны.

Основные концептуальные положения программы базируются на использовании программно-целевого подхода, обусловленного масштабностью, долговременностью, социальной ориентированностью проблемы улучшения качества жизни и обеспечения безопасных и комфортных условий проживания населения района, сохранению, восстановлению, повышению надежности использования объектов муниципальной собственности.

Программа основывается на положениях статьи 210 Гражданского кодекса Российской Федерации, устанавливающей обязанность собственников нести бремя содержания своего имущества, части 1 статьи 30 Жилищного кодекса Российской Федерации, обязывающих муниципальное образование, в лице соответствующих органов местного самоуправления, как собственника помещений, нести бремя расходов на содержание и ремонт помещений. Для решения данного вопроса необходимо определить объем работ по содержанию имущества, порядок их проведения и финансирования.

Одной из проблем, возникающих при предоставлении жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, нуждающимся в предоставлении жилых помещений, является то, что часть помещений, подлежащих распределению вновь, находится в состоянии, непригодном для использования по их прямому назначению. Это существенно замедляет процесс обеспечения нуждающихся граждан жильем помещениями и способствует росту социального напряжения. Общая площадь жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Ковровского района (в казне) по состоянию на 01.01.2016г. составляет 37 тыс. кв.м., из которых более 40 % требуют капитального ремонта.

ІІІ. Цель и задачи программы

Основная цель программы состоит в организации содержания имущества, улучшение технического состояния муниципального имущества и продление срока его эксплуатации.

Для достижения цели решаются задачи обеспечения сохранности имущества, приведения его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, снижение эксплуатационных расходов, а также вовлечение имущества, находящегося в казне района, в хозяйственный оборот.

Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значение показателей			
		2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	
1	Доля муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот	%	92,2	93,6	95,0
2	Количество муниципальных жилых помещений, приведенных в надлежащее техническое состояние	ед.	5	5	5
3	Доля пустующих муниципальных жилых помещений	%	1,5	0,9	0,3

ІV. Механизм реализации и управления программой

Механизм реализации программы направлен на планирование эффективного исполнения основных мероприятий, проведение мониторинга исполнения, выработку решений при возникновении отклонения от программы.

Порядок и условия финансирования реализации мероприятий программы устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ковровского района.

Мониторинг хода реализации программы осуществляет ответственный исполнитель.

Ответственный исполнитель программы:
- обеспечивает выполнение программы;
- разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для реализации программы;
- обеспечивает координацию работы с лицами, участвующими в реализации программы;
- организует размещение информации о ходе и результатах реализации программы и финансировании мероприятий;
- ежегодно подготавливает предложения по уточнению программы на очередной финансовый год с учетом выделенных на ее реализацию финансовых средств, уточняет целевые показатели и затраты на реализацию мероприятий, механизм реализации и финансирования программы,
- обеспечивает целевое использование средств, выделяемых на реализацию программы;
- несет ответственность за реализацию программы в целом;
- осуществляет ведение отчетности по реализации программы.

V. Оценка эффективности и прогноз ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации программы

Реализация программы должна обеспечить:

1. Содержание в надлежащем состоянии и сохранность муниципального имущества.
 2. Создание безопасных и комфортных условий для проживания нанимателей жилых помещений, уменьшение объема муниципального жилищного фонда, требующего капитального ремонта, сокращение затрат на дальнейшее техническое обслуживание и эксплуатацию, снижение размера физического износа и продление сроков эксплуатации муниципального имущества.
 3. Снижение нерациональных расходов на содержание муниципального имущества в результате эффективного использования и распоряжения имуществом.
- Эффективность программы будет определена по следующим показателям:
а) увеличение доли муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот,
б) увеличение количества муниципальных жилых и нежилых помещений, приведенных в надлежащее техническое состояние,
в) сокращение количества пустующих муниципальных жилых и нежилых помещений
- Оценка эффективности реализации программы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района, утвержденным постановлением администрации Ковровского района от 28.02.2011 №153 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района».
- Для оценки результативности программы используются плановые значения целевых индикаторов, приведенные в таблице «Сведения о показателях (индикаторах) программы и их значениях».

VI. Ресурсное обеспечение программы

Реализация программы предусматривает финансирование за счет средств бюджета района. Объем финансирования программы определяется решением о бюджете на очередной финансовый год. Объемы финансирования программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на соответствующий год.

Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 1700,0 тыс. рублей, в том числе:
- 2016 год – 700,0 тыс. рублей;
- 2017 год – 500,0 тыс. рублей;
- 2018 год – 500,0 тыс. рублей.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Непосредственный результат (краткое описание)
1	Организация и проведение работ, услуг по ремонту и содержанию муниципального жилищного фонда - проведение капитального ремонта муниципальных жилых помещений, приведение в надлежащее техническое состояние незавершенных муниципальных жилых помещений для передачи нуждающимся гражданам в пользование по договорам социального найма;	2016	700,0	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, МБУ «СЭС»	Обеспечение сохранности муниципального имущества, приведение его в надлежащее техническое состояние
		2017	500,0		
		2018	500,0		
Всего:		2016-2018	1700,0		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

06.04.2016 № 197

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 - 2016 годы»

С целью обеспечения исполнения законодательства в ходе управления и распоряжения муниципальным имуществом и землей с учетом фактического исполнения муниципальной программы, заключенных и исполненных муниципальных контрактов **постановляю:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 - 2016 годы», утвержденную постановлением администрации Ковровского района от 20.12.2013 № 1269, изложив измененные пункты и разделы программы согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скорородов

Изменения в муниципальную программу «Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района на 2014 - 2016 годы»

Ответственный исполнитель программы	Администрация Ковровского района Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района Муниципальное бюджетное учреждение Ковровского района «Служба единого заказчика»
Объемы и источники финансирования программы	Финансирование программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 2656,3 тыс. рублей, в том числе: - 2014 год – 728,7 тыс. рублей - 2015 год – 1078,6 тыс. рублей, - 2016 год – 849 тыс. рублей.

Сведения

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Единица измерения	2015	2016
1.2	Проведение кадастровых работ в отношении имущества:			
	количество объектов	единиц	50	53
	затрачено средств (с учетом погашения долгов 2015 года)	тыс.руб.	781,9	640
1.3	Проведение оценки, включая право аренды			
	Количество всего	единиц	39	30
	всего затрачено средств	тыс.руб.	68,8	120
	а) имущества	единиц	16	30
	б) земельных участков	единиц	23	120
	затрачено средств	тыс.руб.	38	120

6. Ресурсное обеспечение программы.

Общий объем финансовых средств на реализацию программы планируется из бюджета Ковровского района в объеме 2656,3 тыс. рублей, в том числе:

- 2014 год – 728,7 тыс. рублей
- 2015 год – 1078,6 тыс. рублей,
- 2016 год – 849 тыс. рублей.

7. ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования с учетом погашения долгов (тыс. руб.)	Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Непосредственный результат (краткое описание)
1	Проведение кадастровых работ в отношении муниципального имущества для постановки на кадастровый учет и госрегистрации права собственности с учетом оплаты долга за прошлые периоды	2014 2015 2016	520,2 781,9 640	Управление экономики, имущественных и земельных отношений, МБУ «Служба единого заказчика»	Соблюдение законодательства, регистрация права, передача либо приватизация
Итого по мероприятию:			2130,9		
2	Рыночная оценка, проведение торгов, продажа без торгов в установленных законом случаях земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района и в установленных случаях в государственной собственности до момента ее разграничения	2014 2015	161,4 38	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства, эффективное управление землей
Итого по мероприятию:			199,4		
3	Рыночная оценка имущества, арендной платы для передачи имущества в аренду, приватизации.	2014 2015 2016	47,1 30,8 120	Управление экономики, имущественных и земельных отношений	Соблюдение законодательства, эффективное управление имуществом.
Итого по мероприятию:			97,9		
4	Перечисления НДС от дохода от продажи муниципального имущества	2015	227,9	Администрация Ковровского района	Соблюдение Налогового Кодекса РФ
5	Общее ресурсное обеспечение программы	2014 2015 2016 2014-2016	728,7 1078,6 849 2656,3		
Всего:			2656,3		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Ковровского района

06.04.2016 № 198

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ковровского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с пунктом 2 Указа 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», пунктом 8 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», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 12 и 14.1 Закона Российской Федерации от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10-2 Закона Владимирской области от 30.05.2007 N 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области» **постановляю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ковровского района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Считать утратившими силу ПОЛОЖЕНИЕ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОВРОВСКИЙ РАЙОН И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, утвержденное постановлением администрации Ковровского района от 07.09.2010 № 845 (приложение № 2), постановление администрации Ковровского района от 20.04.2015 № 352 «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 07.09.2010 № 845 «Об утверждении Требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Ковровский район и ее структурных подразделениях»

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скорородов

Приложение
к постановлению
администрации Ковровского района
от 06.04.2016 № 198

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ковровского района и урегулированию конфликта интересов.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ковровского района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является оказание содействия:

а) в обеспечении соблюдения муниципальных служащими администрации Ковровского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальных служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ковровского района.

5. Комиссией образуются распорядженными главы администрации Ковровского района и состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии приняты решения обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В состав комиссии входят: а) руководитель подразделения кадровой службы, правового управления, других подразделений администрации Ковровского района, определяемых главой администрации;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

6. Глава администрации Ковровского района может принять решение о включении в состав комиссии: а) представителя общественного совета Ковровского района;

б) представителя общественной организации ветеранов;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном органе.

7. Лица, указанные в подпункте "б" пункта 5 и пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию.

Согласование осуществляется на основании запроса главы администрации Ковровского района в десятидневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Ковровского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: 1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Ковровского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ковровского района, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются: 1) информация, предоставленная в соответствии со статьями 10-1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 N 58-ФЗ "О муниципальной службе во Владимирской области";

о предоставлении муниципальным служащим администрации Ковровского района недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в администрацию Ковровского района: обращение гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ковровского района, включенную в перечень должностей, утвержденных постановлением администрации Ковровского района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 3) представление главы администрации Ковровского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальных служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Ковровского района мер по предупреждению коррупции;

4) поступление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Ковровского района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации Ковровского района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Ковровского района при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлении и административных правонарушений, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации Ковровского района, в отдел организационной и кадровой работы. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудоустройство по договору работ (услуг)), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе организационной и кадровой работы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлечит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации Ковровского района, требований статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции".

14.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомления, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица отдела организационной и кадровой работы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получить от него письменные пояснения, а глава администрации Ковровского района - специально на то уполномоченные главы администрации, могут 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.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) 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;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15-1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15-2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

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, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ковровского района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 10-1 Закона Владимирской области от 30.05.2007 N 58-ФЗ "О муниципальной службе во Владимирской области", являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ковровского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ковровского района, а в отношении муниципальных служащих органов администрации Ковровского района, являющихся юридическими лицами - руководителю соответствующего органа администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ковровского района, а в отношении муниципальных служащих органов администрации Ковровского района, являющихся юридическими лицами - руководителю соответствующего органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственных должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ковровского района, а в отношении муниципальных служащих органов администрации Ковровского района, являющихся юридическими лицами - руководителю соответствующего органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22-2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации Ковровского района, а в отношении муниципальных служащих органов администрации Ковровского района, являющихся юридическими лицами - руководителю соответствующего органа 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 Ковровского района, а в отношении муниципальных служащих органов администрации Ковровского района, являющихся юридическими лицами - руководителю соответствующего органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22, 22-1, 22-2 и 23-1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятого такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ковровского района одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ковровского района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомить эту организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимающие участие в ее заседаниях. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Ковровского района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются; 4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Ковровского района

7) другие сведения, имеющие значение; 8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Ковровского района полностью, или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а в отношении муниципальных служащих органов администрации Ковровского района, являющихся юридическими лицами - руководителю соответствующего органа администрации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Глава администрации Ковровского района, руководитель соответствующего органа администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащееся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством, в том числе по вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Ковровского района, руководитель соответствующего органа администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации Ковровского района, а в отношении муниципальных служащих органов администрации Ковровского района, являющихся юридическими лицами - руководителю соответствующего органа администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

32. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

33. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33-1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Ковровского района, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в администрации Ковровского района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, предоставляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется отделом организационной и кадровой работы администрации Ковровского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района

06.04.2016 № 199

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 08.11.2013 № 1074 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2014-2016 годы»

В целях корректировки муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2014-2016 годы» (далее Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 08.11.2013 № 1074 **п о с т а н о в л я ю**:

Внести следующие изменения в Программу:

1. В разделе 1 Программы изложить строку «Объем и источники финансирования Программы» в следующей редакции: «Общий объем финансирования программы на 2014-2016 годы составляет – 4413,6 тыс. руб., в том числе:

Средства федерального бюджета – 5075,2 тыс. руб.
- 2014 год – 1530,0 тыс. руб.
- 2015 год – 3190,2 тыс. руб.

- 2016 год – 355,0 тыс. руб.
Средства областного бюджета – 5513,9 тыс. руб.

- 2014 год – 3107,2 тыс. руб.
- 2015 год – 2352,3 тыс. руб.

- 2016 год – 54,4 тыс. руб.
Средства районного бюджета – 22754,2 тыс. руб.

- 2014 год – 14382,8 тыс. руб.
- 2015 год – 2711,4 тыс. руб.

- 2016 год – 5660,0 тыс. руб.
Внебюджетные источники – 11070,3 тыс. руб.

- 2014 год – 8832,2 тыс. руб.
- 2015 год – 1957,4 тыс. руб.

- 2016 год – 280,7 тыс. руб.».

2. Пункт 5.1. раздела 5 изложить в следующей редакции: «Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации программы на 2014-2016 годы, составляет 4413,6 тыс. руб. Финансирование программы предполагается осуществить за счет следующих источников: Средства федерального бюджета – 5075,2 тыс. руб.

- 2014 год – 1530,0 тыс. руб.
- 2015 год – 3190,2 тыс. руб.

- 2016 год – 355,0 тыс. руб.
Средства областного бюджета – 5513,9 тыс. руб.

- 2014 год – 3107,2 тыс. руб.
- 2015 год – 2352,3 тыс. руб.

- 2016 год – 54,4 тыс. руб.
Средства районного бюджета – 22754,2 тыс. руб.

- 2014 год – 14382,8 тыс. руб.
- 2015 год – 2711,4 тыс. руб.

- 2016 год – 5660,0 тыс. руб.
Внебюджетные источники – 11070,3 тыс. руб.

- 2014 год – 8832,2 тыс. руб.
- 2015 год – 1957,4 тыс. руб.

- 2016 год – 280,7 тыс. руб.».

В качестве внебюджетных источников предусматриваются собственные средства сельскохозяйственных производителей, граждан на приобретение жилья, в том числе привлекаемые ими кредитные ресурсы.

3. Пункты 22, 23, 24 Таблицы 1 раздела 6, изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
22	Газификация населенных пунктов	единиц	6	2	3	3	3	3
23	Введение в действие водопроводов	км	4,3	-	4,44	1,6	-	31,5
24	Количество семей, улучшившие свои жилищные условия	единиц	9	8	8	8	3	9

4. Таблицу 2 раздела 7 программы изложить в следующей редакции согласно приложению.

Глава администрации Ковровского района	V. В. Скородов
Перечень программных мероприятий	Таблица 2
Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 06.04.2016 № 199	Таблица 2

	тыс.руб.								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование программ	сроки исполнения, год	объемы финансирования, тыс. руб	федерального бюджета	областного бюджета	районного бюджета	внебюджетных источников	исполнительные мероприятия за реализацию мероприятий	ожидаемые результаты (количественные и качественные показатели)	
Всего по районной целевой программе "Развитие сельского хозяйства Ковровского района на 2014-2016 годы"		4413,6	5075,2	5513,9	22754,2	11070,3	МКУ "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг", УЖГСА, МБУ "СЭС"	увеличить в 2016 г. уровень производства продукции сельского хозяйства на 10,7%	
1. Развитие приоритетных отраслей хозяйства (животноводства, растениеводства)		6137,3	857,2	163,9	4340,3	775,9	МКУ "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг", КФХ, ЛПХ	увеличить в 2016 г. уровень 2011 г. производство продукции животноводства на 110,8%, растениеводства на 110,5%	
1.1. Оказание информационно-консультационной помощи сельхозтоваропроизводителю, КФХ и ЛПХ;		5116,2	0,0	0,0	4340,3	775,9	МКУ "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг", КФХ, ЛПХ	увеличить в 2016 г. уровень 2011 г. производство продукции животноводства на 110,8%, растениеводства на 110,5%	
1.2. Поддержка малых форм хозяйствования: - возмещение процентных ставок по кредитам		1021,1	857,2	163,9	0,0	0,0	МКУ "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг", КФХ, ЛПХ	прирост сельскохозяйственной продукции, произведенной малыми формами хозяйствования, составят 3%.	
2. Научное обеспечение сельскохозяйственного производства и пропаганда передового опыта:		157,5	0,0	0,0	157,5	0,0			
- проведение конкурсов и мероприятий среди кадров массовых професий; - проведение конкурса организаций агро-промышленного комплекса Ковровского района; - проведение Агрокультурной выставки - ярмарки		50,0	0,0	0,0	50,0	0,0	МКУ "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг", КФХ, ЛПХ	повышение конкурентоспособности среди кадров массовых професий в сельском хозяйстве, пропаганда передового опыта	

	всего, в т.ч. по годам	2014	2015	2016										
3. Устойчивое развитие сельских территорий.	25894,8	1355,0	3098,0	12830,1	8611,7		МКУ "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг", УЖГОСА, МБУ "СФЗ"							
3.1. Разработка проектно-сметной документации газопроводов	1299,7	0,0	0,0	1299,7	0,0									
3.1.1. Разработка ПСД: Распределительные газопроводы и газопроводы-вводы низкого давления для газоснабжения жилых домов в д. Ильино, д. Малые Всегодичи, с. Сжолдино, д. Мордвини, с. Павловское, п. Красный Маяк, п.Кр.Октябрь	2014	1299,7	0,0	0,0	1299,7	0,0								
3.1.2. Разработка ПСД: Распределительные газопроводы и газопроводы-вводы низкого давления для газоснабжения жилых домов в д. Шевинская, с. Александровское, п. Восход, д. Эсина, д. Аксенки, п. Нерехта, с. Крутово, д. Сеинские Дворики, д. Высоково, д.Шмелево, д. Рогозиха	2015	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0								
3.2. Строительство газопроводов.	18712,3	4218,0	5350,0	9144,3	0,0									
3.2.1. Строительство газопровода высокого давления, ПГБ, распределительных газопроводов и газопроводов-вводов низкого давления для газоснабжения жилых домов в п. Ащерино Ковровского района. Строительство газопровода высокого давления П-О, МПа до ПГБ, ПГБ, к.д. Суханиха Ковровского района. Строительство распределительного газопровода и газопровода-ввода низкого давления для газоснабжения жилых домов д. Ильино Ковровского района.	2014	9156,1	1355,0	3098,0	4703,1	0,0								
3.2.1. Строительство газопровода высокого давления до ПГБ, ПГБ, распределительных газопроводов-вводов низкого давления для газоснабжения жилых домов д. Ащерино Ковровского района. Строительство газопровода до ШРП, ШРП, распределительный газопровод и газопроводы-вводы низкого давления для газоснабжения жилых домов д. Медынцево Ковровского района. Строительство газопровода высокого давления до ШРП, ШРП, распределительный газопровод и газопроводы-вводы низкого давления для газоснабжения жилых домов д. Игумново Ковровского района.	2015	6157,6	2863,0	2252,0	1042,6	0,0								
3.2.2. Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов низкого давления для газоснабжения малоэтажных домов в п. Красный Маяк Ковровского района Владимирской области. Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов низкого давления для газоснабжения жилых домов в д. Мордвини Ковровского района Владимирской области. Строительство распределительных газопроводов и газопроводов-вводов низкого давления для газоснабжения жилых домов в п. Красный Октябрь, Ковровского района Владимирской области.	2016	3398,6			3398,6	0,0								

вести в действие: в 2014 г. - 7,471 км, в 2015 г. - 8,8 км в 2016 г. - 18,9 км газопровода

3.3. Разработка проектно-сметной документации водозаборных сооружений, сетей водоснабжения	всего, в т.ч. по годам	2014	2015	2016										
3.3.1. Разработка инженерных изысканий по объекту: водозаборное сооружение с наружными сетями в д. Суханиха, Ковровского р-на Владимирской области.	2014	90,8	0,0	0,0	90,8	0,0								
3.3.2. Разработка ПСД: д. Суханиха, п. Восход, д. Крестниково, д. Плосково	2015	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0								
3.3.3. Разработка ПСД: д. Любеч, п. Красный Октябрь, п. Красный Маяк, с. Клязьминский Городок, с. Пантелева	2016	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0								
3.4. Строительство и реконструкция водозаборных сооружений, сетей водоснабжения и водотведения.	всего, в т.ч. по годам	7018,1	0,0	0,0	7018,1	0,0								
3.4.1. Строительство водопровода и скважины в д. Толышово, д. Бедрино. Выполнение работ по строительству объекта: "Водозаборное сооружение с наружными сетями в д. Бедрино Ковровского района Владимирской области". Строительство водозаборного сооружения в п. Филино.	2014	6403,8	0,0	0,0	6403,8	0,0								
3.4.2. Строительство сетей водоснабжения: д. Суханиха, п. Восход, д. Крестниково, д. Плосково	2015	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0								
3.4.3. Строительство сетей водоснабжения: д. Любеч, п. Красный Октябрь, с. Клязьминский Городок, с. Пантелева.	2016	614,3	0,0	0,0	614,3	0,0								
3.5. Улучшение жилищных условий. Предоставление субсидий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов.	всего, в т.ч. по годам	10997,9	0,0	0,0	703,5	10294,4								
	2014	8944,4	0,0	0,0	332,7	8611,7								
	2015	1794,6	0,0	0,0	111,9	1682,7								
	2016	258,9	0,0	0,0	258,9	0,0								

УЖГОСА, МБУ "СФЗ" ввести в действие: в 2014 году - 1,59 км, в 2016 году - 31,5 км водопровода.

МКУ "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг", обеспечить жильем 20 семей

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

07.04.2016 № 215

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 29.09.2015 года № 688 «О наделении должностных лиц администрации Ковровского района полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях»

В соответствии с Законами Владимирской области № 138-ОЗ от 10.11.2015, № 5-ОЗ от 09.02.2016 «О внесении изменений в Закон Владимирской области «Об административных правонарушениях во Владимирской области» и признании утратившими силу отдельных положений законов Владимирской области в сфере административных правонарушений» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации Ковровского района от 29.09.2015 года № 688 «О наделении должностных лиц администрации Ковровского района полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях» изменения следующего содержания:

- исключить из пунктов 1 - 6 приложения к постановлению администрации Ковровского района от 29.09.2015г № 688 пункт 6 статьи 6 Закона Владимирской области от 14.02.2003г № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области»;
- исключить из пунктов 1, 2, 3, 6, 7 приложения к постановлению администрации Ковровского района от 29.09.2015 года № 688 пункт 5 статьи 12 Закона Владимирской области от 14.02.2003г № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области».

Глава администрации Ковровского района **В.В.Скорородов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

12.04.2016 № 216

Об утверждении Положения отдела организационной и кадровой работы администрации Ковровского района

На основании Устава Ковровского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об отделе организационной и кадровой работы администрации Ковровского района согласно приложению.
2. Считать утратившими силу следующие постановления администрации Ковровского района:
 - «Об утверждении Положения управления организационной и кадровой работы администрации Ковровского района» от 25.07.2012 № 741;
 - «О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 25.07.2012 № 741 «Об утверждении Положения управления организационной и кадровой работы администрации Ковровского района» от 09.06.2014 № 655;
 - «О внесении изменений и дополнений в «Положение об управлении организационной и кадровой работы администрации Ковровского района» от 31.12.2014 № 1380.

Глава администрации Ковровского района **В.В.Скорородов**

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 12.04.2016 № 216

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ И КАДРОВОЙ РАБОТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Отдел организационной и кадровой работы администрации Ковровского района (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации Ковровского района без статуса юридического лица, непосредственно подчиняется главе администрации Ковровского района.
1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Ковровский район Владимирской области, постановлениями и распоряжениями администрации Ковровского района, решениями Совета народных депутатов Ковровского района, а также настоящим Положением. Местонахождение управления: 601900, Владимирская область, г. Ковров, ул. Дегтярева, 34.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Обеспечение взаимодействия администрации района с органами государственной власти, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, Советом народных депутатов Ковровского района, администрациями муниципальных образований городского и сельских поселений района, структурными подразделениями администрации района, муниципальными предприятиями и учреждениями района.
- 2.2. Оказание содействия в создании необходимых условий для становления и развития местного самоуправления, осуществления гражданами права на участие в местном самоуправлении, реализации программ поддержки местного самоуправления совместно со структурными подразделениями администрации района.
- 2.3. Организационное обеспечение деятельности администрации района.
- 2.4. Оказание организационной и консультативной помощи структурным подразделениям администрации района, администрациям муниципальных образований городского и сельских поселений района по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.
- 2.5. Осуществление кадровой политики в администрации района, взаимодействие по этим вопросам с другими структурными подразделениями администрации района, администрациями муниципальных образований городского и сельских поселений района.
- 2.6. Подготовка и оказание содействия в подготовке документов для награждения государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой администрации области, Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации Ковровского района, Почетной грамотой Совета народных депутатов и администрации Ковровского района, по присвоению звания «Почетный гражданин Ковровского района».
- 2.7. Организационно-техническое обеспечение избирательных кампаний, референдумов.
- 2.8. Контроль и проверка состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях администрации района. Подготовка, по результатам проверок, предложений главе администрации района по совершенствованию деятельности структурных подразделений администрации района.
- 2.9. Подготовка и представление главе администрации района аналитической информации о деятельности структурных подразделений администрации района по исполнению документов.
- 2.10. Разработка и реализация мероприятий, направленных на совершенствование системы контроля.
- 2.11. Организация делопроизводства, совершенствование форм документационного обеспечения, повышение его эффективности, контроль за соблюдением единой системы делопроизводства в администрации района.
- 2.12. Оформление, учет и хранение постановлений, распоряжений администрации района.
- 2.13. Проведение организационно-технической работы по подготовке заседаний коллегии администрации района, совещаний, семинаров и других мероприятий администрации района.
- 2.14. Организация учета письменных и устных (во время личного приема) обращений граждан, поступающих в администрацию района и обращений граждан в электронном виде, поступающих через официальный сайт администрации района.
- 2.15. Выполнение машинописных, копировально-множительных работ для аппарата администрации района.
- 2.16. Оказание содействия структурным подразделениям администрации района, администрациям муниципальных образований городского округа и сельских поселений района по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:
3.1. По взаимодействию со структурными подразделениями администрации района и администрациями муниципальных образований городского и сельских поселений района.

- 3.1.1. Оказание, в пределах своей компетенции, содействия структурным подразделениям администрации района, администрациям муниципальных образований городского и сельских поселений района в осуществлении их функций и полномочий;
- 3.1.2. Организация работы по созданию координационных и иных постоянно или временно действующих комиссий по вопросам местного самоуправления;
- 3.1.3. Осуществление взаимодействия с общественными организациями, занимающимися вопросами местного самоуправления;
- 3.1.4. Обеспечение приглашений представителей СМИ для освещения мероприятий с участием главы администрации района, официальных визитов и встреч;
- 3.1.5. Информирование главы администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района о планируемых мероприятиях, проводимых администрациями муниципальных образований городского и сельских поселений района.

3.2. По взаимодействию с Советом народных депутатов района.

- 3.2.1. Обеспечение необходимого представительства администрации района при рассмотрении проектов решений на заседаниях Совета народных депутатов района, его комиссиях, депутатских слушаниях;
- 3.2.2. Подготовка проектов решений Совета народных депутатов района, по вопросам, касающимся полномочий Отдела.

3.3. По организационному обеспечению.

- 3.3.1. Участие в подготовке и проведении совещаний, встреч, семинаров, районных мероприятий, проводимых главой администрации района;
- 3.3.2. Подготовка предложений по регламенту работы администрации района, осуществление контроля за его исполнением;
- 3.3.3. Подготовка проектов плана работы администрации района;
- 3.3.4. Осуществление организационного обеспечения заседаний коллегии администрации района;
- 3.3.5. Ежедневное информирование главы администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района о мероприятиях, проводимых администрацией района.

3.4. По прохождению муниципальной службы и кадровому обеспечению.

- 3.4.1. Консультирование муниципальных служащих структурных подразделений администрации района по вопросам прохождения муниципальной службы;
- 3.4.2. Проведение работы по оформлению пенсий за выслугу лет муниципальным служащим;
- 3.4.3. Организация работы по подготовке и проведению аттестации муниципальных служащих, присвоению классов чинов муниципальных служащих;
- 3.4.4. Ведение штатного расписания аппарата администрации района, структурных подразделений администрации района, анализ и подготовка предложений по упорядочению численности муниципальных служащих, оплаты их труда;
- 3.4.5. Анализ и изучение работы с кадрами в аппарате, структурных подразделений администрации района, подготовка на этой основе аналитических и информационных материалов;
- 3.4.6. Ведение кадрового делопроизводства администрации района, в том числе:
 - оформление и ведение личных дел муниципальных служащих структурных подразделений не являющихся юридическими лицами, руководителей структурных подразделений администрации района, руководителей муниципальных предприятий и учреждений района (кроме учреждений образования и культуры);
 - подготовка проектов трудовых договоров и дополнительных соглашений, заключаемых с муниципальными служащими администрации района;
 - формирование и ведение реестра муниципальных служащих администрации района;
 - формирование резерва управленческих кадров администрации района;
 - исчисление стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района, имеющих статус юридического лица, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, назначения доплаты к пенсии;
 - составление и контроль за соблюдением графика отпусков муниципальных служащих администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района;
 - ведение, учета и хранения трудовых книжек муниципальных служащих администрации района, работодателем которых является глава администрации района;
 - осуществление приема и хранения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, и муниципальных служащих администрации района, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
 - организация работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих;
 - организация и осуществление проверок соблюдения распорядка дня и трудовой дисциплины в администрации района.

3.5. По вопросам награждения.

- 3.5.1. Рассмотрение документов и оказание помощи в подготовке и оформлении наградных листов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации.
- 3.5.2. Подготовка:
 - писем – ходатайств Губернатору области по вопросам награждения Почетной грамотой администрации Владимирской области;
 - документов по представлению к присвоению звания «Почетный гражданин Ковровского района»;
 - проектов постановлений администрации района о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом, Дипломом администрации Ковровского района;
 - 3.5.3. Организация торжественного вручения Почетных грамот администрации района.
- 3.6. По вопросам контроля за исполнением документов.
- 3.6.1. Осуществление постановки на контроль документов, поступающих из администрации области, постановлений, распоряжений, поручений главы администрации района по входящей корреспонденции, по итогам совещаний, поручений-резолюций;
- 3.6.2. Отслеживание хода исполнения документов и осуществление упреждающего контроля, подведение итогов исполнительской дисциплины;
- 3.6.3. Осуществляет сбор поступающих из структурных подразделений администрации района информационных и справочных материалов;
- 3.6.4. Осуществление, не реже одного раза в месяц, подведения итогов исполнительской дисциплины по видам контролируемых документов в структурных подразделениях администрации района. Формирование отчетов и справок, проверки исполнения и доведение их до сведения главы администрации района;
- 3.6.5. По результатам проверок внесение главе администрации района предложений о совершенствовании контроля и проверки исполнения документов в аппарате администрации района и структурных подразделениях, о привлечении и ответственности виновных должностных лиц.

3.7. По документационному обеспечению.

- 3.7.1. Организация и ведение делопроизводства в аппарате администрации района;
- 3.7.2. Участие в разработке и внедрение автоматизированных (компьютерных) технологий обработки документов;
- 3.7.3. Прием, регистрация и передача согласно схеме движения документов администрации района входящей корреспонденции, а также внутренней документации структурных подразделений администрации района, осуществление контроля за сроками исполнения входящих документов, отправка адресатам исходящей почты;
- 3.7.4. Разработка номенклатуры дел администрации района, представление её на утверждение в установленном порядке, формирование документов в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, подготовка и передача их в архив, составление актов на уничтожение документов с истекшим сроком хранения;
- 3.7.5. Подготовка аналитических справок об объеме документооборота в администрации района и представление их главе администрации района, ведение справочно-информационной работы по документам, хранящимся в Отделе;
- 3.7.6. Осуществление контроля за соблюдением правил ведения делопроизводства в аппарате администрации района. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации района в вопросах ведения делопроизводства, оказание им необходимой организационно-методической помощи.

3.8. По оформлению, учету и хранению документов, постановлений, распоряжений администрации района.

- 3.8.1. Организация работы по оформлению, учету, регистрации в течение установленного срока постановлений и распоряжений администрации района;
- 3.8.2. Обеспечение учета и хранения законченных делопроизводством постановлений, распоряжений администрации района и иной документации администрации, подготовка и передача их в архив в соответствии с действующими правилами;
- 3.8.3. Осуществление своевременной рассылки по спискам заинтересованным структурным подразделениям администрации района, административным муниципальным образованиям городского и сельских поселений района, организациям, учреждениям и предприятиям района документов на бумажных носителях;
- 3.8.4. В установленном порядке направление нормативных правовых актов администрации района в администрацию Владимирской области, прокуратуру, средства массовой информации;
- 3.8.5. Оформление, учет и хранение протоколов заседаний коллегии, совещаний, проводимых главой администрации района.

3.9. По организации учета и обеспечению своевременного рассмотрения письменных и устных обращений граждан.

- 3.9.1. Прием поступивших в адрес администрации района письменных обращений граждан, их регистрация и передача главе администрации района на рассмотрение, организация контроля за их исполнением;
- 3.9.2. Осуществление организации приема граждан по личным вопросам главы администрации района, заместителями, руководителями структурных подразделений администрации района;
- 3.9.3. Организация взаимодействия с администрациями муниципальных образований городского и сельских поселений района, структурными подразделениями администрации района по качественному, объективному и своевременному рассмотрению жалоб и заявлений граждан;
- 3.9.4. Ознакомление главы администрации района с оценкой остроты социальных проблем, возникающих у населения района на основе обобщения и анализа обращений граждан;
- 3.9.5. Анализ состояния работы с обращениями граждан и внесение главе администрации района предложений по её совершенствованию.

3.10. Иные функции Отдела:

- 3.10.1. Участие в мероприятиях, проводимых администрацией района, по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, защиты населения на территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 3.10.2. Разработка проектов постановлений, распоряжений администрации района по вопросам своей компетенции, участие в подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях коллегии администрации района;
- 3.10.3. Разработка планов организационно-технических мероприятий по проведению выборов кампаний, оказание помощи муниципальной избирательной комиссии района, участковым избирательным комиссиям в организации их деятельности.

4. Права и обеспечение деятельности отдела**4.1 Отдел для осуществления своих функций имеет право:**

- 4.1.1. Запрашивать и получать, в установленном порядке от руководителей структурных подразделений администрации района, администраций муниципальных образований городского и сельских поселений, организаций и должностных лиц необходимые информационно-справочные, аналитические и другие материалы;
- 4.1.2. Направлять в необходимых случаях работников Отдела для участия в заседаниях коллегий администрации района, совещаниях, комиссиях и иных мероприятиях администрации района, комиссиях Совета народных депутатов района по вопросам деятельности Отдела;
- 4.1.3. Вносить главе администрации района предложения по совершенствованию взаимодействия администрации района с Советом народных депутатов района;
- 4.1.4. Пользоваться в установленном порядке системами связи, информационными базами, банками данных и иными носителями информации;
- 4.1.5. Направлять в структурные подразделения администрации района обращения граждан по вопросам, касающимся их деятельности, относящимся к их компетенции, в необходимых случаях с получением информации о принятых по ним мерах;
- 4.1.6. Вносить предложения по совершенствованию работы по рассмотрению обращений граждан, организации делопроизводства;
- 4.1.7. Готовить в пределах своей компетенции рекомендации для структурных подразделений администрации района, администраций муниципальных образований городского и сельских поселений района
- 4.1.8. Штатное расписание Отдела утверждается постановлением администрации района;
- 4.1.9. Финансирование отдела осуществляется за счет средств районного бюджета.

5. Руководство отделом

- 5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации района в порядке, установленном законодательством.
- 5.2. Начальник Отдела:
- 5.2.1. Руководит деятельностью Отдела, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы Отдела.
- 5.2.2. Разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих Отдела и представляет их на утверждение главе администрации района.
- 5.2.3. Направляет в необходимых случаях муниципальных служащих Отдела для участия в заседаниях коллегий администрации района, совещаниях и иных мероприятиях администрации района, входящих в компетенцию Отдела.
- 5.2.4. Визуирует в пределах своей компетенции проекты постановлений, распоряжений администрации района, а также иные документы администрации района;
- 5.2.5. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;
- 5.2.6. Вносит главе администрации района предложения по совершенствованию структуры и штатов Отдела, поощрению муниципальных служащих Отдела, применительно к ним мер дисциплинарной ответственности;
- 5.2.7. Представляет главе администрации района предложения о назначении на должность и освобождении от должности муниципальных служащих Отдела;
- 5.2.8. Создает необходимые условия для организации труда муниципальных служащих Отдела.
- 5.2.9. Обеспечивает соблюдение в Отделе служебного распорядка.
- 5.2.10. Непосредственно выполняет поручения главы администрации района.

6. Ответственность муниципальных служащих Отдела

- 6.1. Персональная ответственность муниципальных служащих Отдела закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

7. Реорганизация Отдела

- 7.1. Реорганизация Отдела администрации района производится главой администрации района в порядке, установленном действующим законодательством.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района****12.04.2016 № 217**
О внесении изменения в постановление от 28.09.2012 № 960

С целью удовлетворения потребностей ООО «Комсервис» и ООО «Комсервис-Мелехово» в товарах, работах, услугах в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», исполняя полномочия единственного участника указанных хозяйственных обществ,

п о с т а н о в л я ю:

1. Ввести в пункт 15.1 Положения о закупках товаров, работ, услуг ООО «Комсервис», утвержденное постановлением администрации Ковровского района от 28.09.2012 № 960, следующие изменения:
 - подпункт 2 дополнить предложением следующего содержания: «Ограничения, установленные настоящим подпунктом, не распространяются на случаи, указанные в подпункте 13 пункта 15.1.»;
 - дополнить подпунктом 13 следующего содержания: «13) при осуществлении закупки финансовых услуг, связанных с открытием банковских счетов и осуществлением расчетов по этим счетам, размещением депозитов, привлечением заемных средств (кредитов, займов), обеспечением исполнения обязательств, получением банковских гарантий, услуг лизинга.».
2. Внести в пункт 15.1 Положения о закупках товаров, работ, услуг ООО «Комсервис-Мелехово», утвержденное постановлением администрации Ковровского района от 28.09.2012 № 960, следующие изменения:
 - подпункт 2 дополнить предложением следующего содержания: «Ограничения, установленные настоящим подпунктом, не распространяются на случаи, указанные в подпункте 13 пункта 15.1.»;
 - дополнить подпунктом 13 следующего содержания: «13) при осуществлении закупки финансовых услуг, связанных с открытием банковских счетов и осуществлением расчетов по этим счетам, размещением депозитов, привлечением заемных средств (кредитов, займов), обеспечением исполнения обязательств, получением банковских гарантий, услуг лизинга.».
3. Признать утратившими силу вторые абзацы в пунктах 1 и 2 постановления администрации Ковровского района от 24.07.2015 № 578 «О внесении изменений в постановление от 28.09.2012 № 960».
4. Руководителям ООО «Комсервис» Бочкову А.В. и ООО «Комсервис-Мелехово» Сутягину С.Б. обеспечить размещение утвержденных настоящего постановлением изменений на сайтах обществ в установленном порядке.

Глава администрации Ковровского района	В.В.Скороходов
--	----------------

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района****12.04.2016 № 218****О введении временного ограничения движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Ковровского района**

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильной дороги, вызванной их переувлажнением в период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий, а также в целях обеспечения безопасности дорожного движения **п о с т а н о в л я ю:**

1. Ввести с 10.04.2016 года на 30 календарных дней временное ограничение движения всех видов грузового транспорта с фактической массой, приходящейся на ось транспортного средства, свыше 4 тонн по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Ковровского района.
2. Установить, что для расчета размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляемыми перевозки тяжеловесных грузов, применяются сниженные предельные нагрузки на ось транспортных средств.
3. Действие данных ограничений не распространяется на:
 - международные перевозки грузов;
 - пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;
 - перевозки продуктов питания, животных, лекарственных препаратов, горюче-смазочных материалов, семенного фонда, удобрений, почты и почтовых грузов;
 - перевозку грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий;
 - транспортировку дорожно-строительной и дорожно-эксплуатационной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных и ремонтных работ;
 - транспортные средства Министерства обороны Российской Федерации.
4. Рекомендовать:

4. руководителям организаций обеспечить заблаговременный завод необходимого количества материалов, товаров и иных грузов для обеспечения нормального функционирования предприятий в период временного ограничения движения при неблагоприятных дорожно-климатических условиях;
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры С.М. Журавлева;
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации Ковровского района	В.В.Скороходов
--	----------------

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по итогам публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района»

№ _____	29.03.2016
---------	------------

По итогам публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района», состоявшихся 29.03.2016 г. участниками слушаний было принято решение одобрить проект решения Совета народных депутатов Ковровского района «« О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района».

Глава администрации Ковровского района	В.В.Скороходов
--	----------------

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района****13.04.2016 № 229****О мерах по обеспечению предупреждения и тушения лесных и торфяных пожаров на территории Ковровского района в 2016 году**

В целях сохранения лесов и торфяных месторождений Ковровского района от пожаров в 2016 году, своевременной подготовки органов управления, сил и средств районного звена областной подсистемы РСЧС, недопущения людских потерь и снижения материального ущерба, наносимого лесоторфяными пожарами, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и постановлением губернатора Владимирской области от 05.04.2016г. №290 «О мерах по обеспечению предупреждения и тушения лесных и торфяных пожаров на территории области в 2016 году»

п о с т а н о в л я ю:

1. Установить на территории Ковровского района пожароопасный сезон с 18 апреля по 17 октября текущего года.
- Запретить в этот период разведение костров в неуставленных местах, сжигание мусора, отходов производства и потребления в лесу, на торфяных месторождениях, а также сельскохозяйственные палы. В период высокой пожарной опасности ограничить пребывание граждан в лесах и въезд в лес транспортных средств, за исключением транспорта, необходимого для обслуживания линейных сооружений в соответствии с требованиями действующего законодательства.
2. Общее руководство по обеспечению пожарной безопасности в лесах осуществлять комиссии администрации Ковровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (С.М. ЖУРАВЛЕВ) во взаимодействии с МКУ «ГО и МТО» Ковровского района (Е.Ю. МИРОЛЮБОВ), ФКУ «8 ОФПС по Владимирской области» (И.М. ПЕТРОВ), ГКУ ВО «Ковровское лесничество» (И.В. КАЛАЧЕВА), Ковровским филиалом ГАУ ВО «Владлесхоз» (А.А. КАШИРСКИЙ).
3. Комиссии администрации района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (С.М. ЖУРАВЛЕВ), МКУ «ГО и МТО» Ковровского района (Е.Ю. МИРОЛЮБОВ) в срок до 15 апреля 2016 года:
 - 3.1. Уточнить и откорректировать районный План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в части, касающейся предупреждения и тушения лесоторфяных пожаров;
 - 3.2. Разработать и утвердить:
 - а) оперативный план привлечения к тушению лесных и торфяных пожаров населения, рабочих и техники объектов экономики, учреждений и организаций;
 - б) мероприятия по охране от пожаров лесов и торфяников, входящих в земли запаса;
 - в) организовать осуществление мер пожарной безопасности в лесах в пределах своей компетенции;
 - г) уточнить перечень объектов экономики, производственных объектов, организаций, летних оздоровительных учреждений, населенных пунктов, садоводческих некоммерческих товариществ, подверженных угрозе распространения природных пожаров;
 - д) уточнить перечень сил и средств (водовозной техники) для ликвидации

чрезвычайных ситуаций, вызванных природными пожарами, организовать заключение договоров на экстренное привлечение техники и провести проверку их готовности с составлением отчетных документов (фото, видеоматериалы);

- е) уточнить резервы материальных и финансовых средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- ж) откорректировать план предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными и торфяными пожарами;
- з) спланировать и провести комплекс инженерно-технических мероприятий по защите населенных пунктов от пожаров;
- и) уточнить пункты временного размещения для проведения эвакуации населения из населенных пунктов, подверженных угрозе распространения пожаров;
- к) организовать взаимодействие единой дежурной диспетчерской службы Ковровского района путем заключения соглашения с пунктом диспетчерского управления лесничества на предмет своевременного обмена информацией о пожарной обстановке в лесах на территории Ковровского района;
- л) предусмотреть объемы финансирования, обеспечивающие выполнение противопожарных мероприятий, в том числе обеспечения населенных пунктов исправным наружным противопожарным водоснабжением;
- м) организовать очистку полос отвода автодорог общего пользования местного значения, проходящих через лесные массивы от валежной и сухойстойной древесины;
- н) оборудовать место работы диспетчера единой дежурной диспетчерской службы картой района.

3.3. Установить взаимодействие с руководством ж/д станции «Ковров» по вопросам обмена информацией об обстановке, предупреждения и тушения лесных и торфяных пожаров в зоне ответственности.

3.4. Сформировать рабочую группу по проверке готовности органов местного самоуправления, организаций, на которые возложены задачи по защите лесов, а также лесопользователей к пожароопасному сезону 2016 года.

4. Рекомендовать ГКУ ВО «Ковровское лесничество (И.В. КАЛАЧЕВА):
- 4.1. Осуществлять организацию работ по проведению противопожарных мероприятий и обеспечению борьбы с лесными и торфяными пожарами.
- 4.2. Совместно с ММ ОМВД России «Ковровский» (В.Ю. ПИДСАДНИЙ), ОНД по г. Коврову и Ковровскому району (И.Е. КУЗЬМИН) во взаимодействии с арендаторами лесного фонда организовать работу мобильной оперативной группы по выявлению и пресечению нарушений Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 и привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.
- 4.3. Проводить активную целенаправленную разъяснительную работу среди населения по соблюдению противопожарных мер в лесах и на торфяниках, бережному отношению и рациональному использованию природных ресурсов района, шире пропагандировать основные требования Правил пожарной безопасности в лесах и Лесного кодекса Российской Федерации.

5. Предложить ОНД по г. Коврову и Ковровскому району (И.Е. КУЗЬМИН) и ММ ОМВД России « Ковровский» (В.Ю. ПИДСАДНИЙ) обеспечить оперативное и качественное расследование причин лесных и торфяных пожаров, а также нарушения Правил пожарной безопасности, в лесах и на торфяных месторождениях и привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

6. Руководителям сельскохозяйственных предприятий, объектов экономики, предприятий и учреждений:

- 6.1. Запретить самовольное выжигание прошлогодней травы на сельскохозяйственных, подведомственных и других территориях без согласования с ОНД по г. Коврову и Ковровскому району;
- 6.2. Обеспечить сохранность и чистоту санитарной зоны безопасности на расстоянии 50–100 метров от границы предприятия, учреждения, организации.
7. Рекомендовать ФКУ «8 ОФПС по Владимирской области» (И.М. ПЕТРОВ) обеспечить постоянную готовность сил и средств к участию в тушении пожаров на территории района.
8. Рекомендовать Межрайонному центру ТЭТ г. Коврова Владимирского филиала ОАО «Ростелеком» (С.В. ШАНИН) на весь пожароопасный сезон обеспечить на договорной основе лесохозяйственным и другим подразделениям первоочередную, круглосуточную и устойчивую связь. Предусмотреть оперативное приведение в готовность средств радиосвязи на случай выхода из строя телефонных линий связи.
9. Предложить филиалу «ДСУ-3 «Ковровское ДРСУ» (А.В. ПАНКАТОВ) провести работы по углублению кюветов автодорог в целях предотвращения несанкционированных съездов в лесные массивы.
10. Предложить Ковровской дистанции пути (Д.Н. КОСОВ) произвести расчистку полосы отчуждения железной дороги с целью предотвращения распространения возгораний лесных массивов и торфяников.
11. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района С.М. ЖУРАВЛЕВА.
12. Опубликовать постановление в газете «Вестник Ковровского района».

Глава администрации Ковровского района	В.В.Скороходов
--	----------------

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (квалификационный аттестат № 33-11-126; почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; тел. 8-49232-78-8-78, адрес электронной почты logos33@mail.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000334:150, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Бельково, дом 97 выполняются работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Цифриновы Марина Рудольфовна (почтовый адрес: 601900, обл.Владимирская, г.Ковров, ул.Машиностроителей, д.9, кв.19, телефон 8-910-77-11-99-0).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Бельково, дом 97 в 09 часов 00 минут 13 мая 2016 г. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 33:07:000334:149 - обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Бельково, д.98;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.