



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.05.2015 № 255

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в состав межведомственной комиссии по охране труда муниципального образования Надымский район (далее – Комиссия), утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 13.05.2015 № 255 «О межведомственной комиссии по охране труда муниципального образования Надымский район» (с изменениями), следующие изменения:

1.1. включить в состав Комиссии Волчук Тамару Филипповну – координатора представителей Координационного совета организаций профсоюзов муниципального образования Надымский район (по согласованию);

1.2. исключить из состава Комиссии Пряникову Наталью Михайловну.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е.Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава

муниципального образования
Надымский район.

№ 111 от 7 марта 2017 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.04.2016 № 224

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, в целях уточнения состава Межведомственного совета при Главе муниципального образования Надымский район по противодействию коррупции Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.04.2016 № 224 «О Межведомственном совете при Главе муниципального образования Надымский район по противодействию коррупции» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В.

обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е.Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава

муниципального образования
Надымский район.

№ 112 от 7 марта 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 7 марта 2017 года № 112

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.04.2016 № 224

1. В пункте 9 приложения № 1 слова «руководитель Общественной палаты муниципального образования Надымский район» заменить словами «представитель Общественной палаты муниципального образования Надымский район».

2. В приложении № 2:

1) включить в состав Межведомственного совета при Главе муниципального образования Надымский район по противодействию коррупции (далее – совет) Марущака Р.Г. – заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район;

2) позицию:

«Анагуричи Л.С. – заместитель председателя Общественной палаты муниципального образования Надымский район (по согласованию);»
заменить позицией следующего содержания:

«Бирюкова Л.С. – заместитель председателя Общественной палаты муниципального образования Надымский район (по согласованию);»;

3) исключить из состава совета Гладкова А.Н.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на пополнение оборотных средств

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на пополнение оборотных средств согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В.

обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е.Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Белокопытова А.Д.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава

муниципального образования

Надымский район.

№ 113 от 7 марта 2017 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 7 марта 2017 года № 113

Порядок предоставления субсидий на пополнение оборотных средств**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на пополнение оборотных средств (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым и определяет условия предоставления субсидии на пополнение оборотных средств муниципального унитарного предприятия муниципального образования город Надым (далее – муниципальное унитарное предприятие).

1.2. Цель предоставления субсидии – пополнение оборотных средств, необходимых на выплату заработной платы, задолженности по заработной плате и осуществление компенсационных выплат уволенным по сокращению штата работникам муниципального унитарного предприятия, осуществляющего свою деятельность на территории муниципального образования город Надым и осуществившего мероприятия по сокращению штата работников.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования город Надым, на пополнение оборотных средств, необходимых на выплату заработной платы, задолженности по заработной плате и осуществление компенсационных выплат, работникам, уволенным по сокращению штата муниципального унитарного предприятия.

Получатель субсидии, получатель – муниципальное унитарное предприятие, осуществляющее свою деятельность на территории муниципального образования город Надым и осуществившее мероприятия по сокращению штата работников.

Уполномоченный орган – главный распорядитель бюджетных средств – Департамент муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район, осуществляющий предоставление субсидии на пополнение оборотных средств.

Органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

1.4. Категории и критерии отбора Получателей, имеющих право на получение субсидии:

1.4.1. право на получение субсидии имеют Получатели субсидии, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Надым и осуществившие мероприятия по сокращению штата работников;

1.4.2. критериями отбора Получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, являются:

а) соответствие Получателя субсидии категориям и требованиям, установленным подпунктом 1.4.1 пункта 1.4 раздела I и пунктом 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка;

б) государственная регистрация в качестве юридического лица на территории Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии**2.1. Требования к Получателям субсидии**

2.1.1. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

а) отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановление деятельности Получателя субсидии в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) Получатель субсидии не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка.

Продолжение. Начало на 2 стр.

2.2. Условия и порядок заключения соглашения

2.2.1. Субсидия из бюджета муниципального образования город Надым предоставляется Получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с Уполномоченным органом (далее – соглашение о предоставлении субсидии).

2.2.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается при соблюдении условий и требований, предусмотренных пунктом 1.4 раздела I, пунктом 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II, и в порядке согласно пунктам 2.2.3 – 2.2.10 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка.

2.2.3. Перечень документов для заключения соглашения о предоставлении субсидии, направляемый Получателем субсидии в Уполномоченный орган:

а) заявление о намерении получения субсидии (в заявлении в обязательном порядке указываются сведения о реквизитах счета, открытого в кредитных организациях, на который осуществляется перечисление субсидии);

б) расчёт для получения субсидии;

в) документы, подтверждающие осуществление мероприятий по сокращению штата работников;

г) штатное расписание на начало финансового года и (или) на момент проведения мероприятий, указанных в подпункте «в)» пункта 2.2.3 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка;

д) штатное замещение по состоянию на начало финансового года и (или) на момент проведения мероприятий, указанных в подпункте «в)» пункта 2.2.3 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка.

2.2.4. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 2.2.3 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе:

а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;

б) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;

в) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную копию такой выписки, полученную на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии;

г) справку Получателя субсидии, подтверждающую, что Получатель субсидии не получал субсидии из бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка.

2.2.5. Документы, исходящие от Получателя субсидии, указанные в пункте 2.2.3, заверяются руководителем и главным бухгалтером Получателя субсидии и скрепляются его печатью.

2.2.6. Уполномоченный орган рассматривает документы в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем их представления, в соответствии с пунктами 2.2.3, 2.2.4 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, проводит проверку документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.2.7. Уполномоченный орган по результатам проверки, согласно пункту 2.2.6 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии Получателю субсидии.

2.2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.2.3, 2.2.5 подраздела 2.2 раздела

II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме), указанных документов;

б) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

в) несоответствие Получателя субсидии требованиям пункта 2.1.1 подраздела 2.1 раздела II настоящего Порядка, категориям и критериям отбора получателей, имеющих право на получение субсидии установленным в пункте 1.4 раздела I настоящего Порядка.

2.2.9. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 2.2.7 подраздела 2.2 раздела II настоящего Порядка, направляет уведомление Получателю субсидии о принятии решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении с указанием основания для отказа) субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи документов в целях получения субсидии при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган заключает соглашение о предоставлении субсидии с Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

2.2.11. Получатель субсидии осуществляет направление средств субсидии на выплату заработной платы, на погашение задолженности по заработной плате, а также на осуществление компенсационных выплат работникам, уволенным по сокращению штата.

2.3. Порядок расчёта размера субсидии и сроки (периодичность) перечисления субсидии

2.3.1. Размер субсидии определяется расчётным путем исходя из:

а) фактической суммы задолженности перед работниками предприятия по заработной плате, не включающей суммы налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, производимых от фонда оплаты труда;

б) суммы начисленной заработной платы за текущий период;

в) суммы компенсационных выплат работникам, уволенным по сокращению штата, и не содержащей сумм налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, производимых от фонда оплаты труда.

При определении размера субсидии, сумма потребности в субсидии Получателем субсидии уменьшается на сумму полученных доходов.

2.3.2. Уполномоченный орган перечисляет субсидию не позднее десятого рабочего дня после проверки документов, в соответствии с пунктом 3.8 раздела III, представленных согласно пункту 3.1 раздела III настоящего Порядка.

2.3.3. Перечисление сумм субсидии осуществляется Уполномоченным органом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на расчетный счет Получателя субсидии открытый в кредитных организациях и указанный в заявлении о намерении получения субсидии.

2.3.4. Субсидии получателю предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования город Надым, на соответствующий финансовый год.

III. Требования к отчётности

3.1. Для получения субсидии Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 1 (первого) числа текущего месяца, представляет в Уполномоченный орган:

а) заявку на получение субсидии в текущем месяце по форме согласно приложению к соглашению о предоставлении субсидии;

Окончание. Начало на 2–3 стр.

б) плановый расчёт по каждому виду выплаты, указанному в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела II настоящего Порядка;

в) плановый реестр доходов на предстоящий отчётный период с указанием вида доходов, суммы и планируемой даты поступления дохода;

г) решение комиссии по трудовым спорам, содержащее сведения о наличии задолженности перед работником.

3.2. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 01 числа месяца, следующего за отчётным, одновременно с документами, указанными в пункте 3.1 раздела III настоящего Порядка, представляет в Уполномоченный орган:

а) отчёт Получателя субсидии по форме согласно приложению к соглашению о предоставлении субсидии;

б) фактический расчёт по каждому виду выплаты, указанному в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела II настоящего Порядка (с приложением реестра начислений по каждому работнику);

в) фактический реестр доходов за отчётный период с указанием вида доходов, суммы и фактической даты поступления дохода;

г) решение комиссии по трудовым спорам, содержащее сведения о наличии задолженности перед работником;

д) выписка из банка и (или) иные документы, подтверждающие сумму, перечисленную работникам предприятия.

3.3. За декабрь текущего финансового года заявка подается не позднее 20 декабря текущего финансового года с приложением расчёта по заработной плате с учётом прогнозной оценки потребности средств на предоставление субсидии, исходя из ожидаемого начисления заработной платы и планируемой суммы доходов. Получатель субсидии не позднее первого рабочего дня января года, следующего за отчётным, представляет в Уполномоченный орган перечень документов, указанный в пункте 3.2 раздела III настоящего Порядка.

3.4. Не позднее 1 апреля следующего финансового года Получатель субсидии направляет отчёт о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению к соглашению о предоставлении субсидии, с приложением финансовой, бухгалтерской, статистической и иной документации по усмотрению Уполномоченного органа, а также подробной пояснительной записки.

3.5. Получатель субсидии проводит сверку расчётов за прошедший финансовый год с Уполномоченным органом. По итогам сверки, в срок до 15 марта следующего финансового года, представляет подписанный акт сверки расчётов с Уполномоченным органом по настоящему Порядку.

3.6. Получатель субсидии несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчётности и представляемых документах.

3.7. Уполномоченный орган имеет право уточнять представленные Получателем субсидии сведения, согласно разделу III настоящего Порядка, а также запрашивать иные сведения и документы, необходимые для контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.8. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с пунктами 3.1, 3.2, 3.3 раздела III настоящего Порядка.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их Получателями.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их Получателями на основании документов, представленных согласно пунктам 3.1, 3.2, 3.3 раздела III настоящего Порядка.

4.3. Несоответствие представленных документов установленным требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 раздела III настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объёме) документов является основанием для приостановления перечисления субсидии.

4.4. Решение о приостановлении перечисления субсидии направляется Уполномоченным органом Получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.5. Перечисление субсидии возобновляется в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение Получателем субсидии обстоятельств, указанных в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

4.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Надым в случае:

4.6.1. выявления факта представления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, необходимых для её получения;

4.6.2. нарушения Получателем субсидии условий настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии.

4.7. Выявление обстоятельств (или одного из перечисленных), указанных в пункте 4.6 раздела IV настоящего Порядка, фиксируется в акте проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.1 раздела IV настоящего Порядка. Возврат денежных средств осуществляется Получателем субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии акта проверки, фиксирующего выявленные обстоятельства.

4.8. В случае если фактическая сумма принятых Уполномоченным органом затрат Получателя субсидии, в соответствии с актом сверки, окажется меньше суммы фактически предоставленного размера субсидии, то выявленная согласно акту сверки разница подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Надым в течение десяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

4.9. Остатки субсидии, не использованные в отчётном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального образования город Надым в текущем финансовом году в течение пяти рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о возврате.

4.10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий предоставления субсидии Получатель субсидии несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством и соглашением о предоставлении субсидии.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59

E-mailred75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки
на 1 месяц147,07 Р

Подписные индексы:
Годовой индекс78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 208

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 148 экземпляров