



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №968 АДМИНИСТРАЦИИ Искитимского района Новосибирской области от 08.05.2015 г. Искитимского района Новосибирской области по взаимодействию структурных подразделений администрации Искитимского района Новосибирской области при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

В целях эффективной организации работы по взаимодействию структурных подразделений администрации Искитимского района Новосибирской области при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (Приложение № 1):

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке организации работы по взаимодействию структурных подразделений администрации Искитимского района Новосибирской области при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (Приложение № 1);

1.2. Положение о подготовке, согласовании, заключении, регистрации и контроле исполнения контрактов (договоров) в администрации Искитимского района Новосибирской области (Приложение № 2);

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 19.11.2009 № 4333 «Об эффективной организации работы в администрации Искитимского района Новосибирской области по размещению муниципальных заказов».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на сайте: [www.iskitim.ru](http://www.iskitim.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района О.В. Лагода

Приложение № 1  
к постановлению администрации района  
от 08.05.2015 № 968

Положение о порядке организации работы по взаимодействию структурных подразделений администрации Искитимского района Новосибирской области при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации работы по взаимодействию структурных подразделений администрации Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация района) при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг.

2. Структурное подразделение администрации района (далее – ответственное структурное подразделение) в соответствии с возложенными на него функциями и полномочиями, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств разрабатывает по своему подразделению план – график закупок товаров, работ, услуг (далее – план-график) в соответствии с Порядком формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Искитимского района Новосибирской области и по форме установленной Правительством Российской Федерации.

3. Сформированный план-график ответственное структурное подразделение направляет на согласование (в следующей последовательности) с:

- руководителем ответственного структурного подразделения (в случае отсутствия руководителя – лицом, его замещающим);
- отделом учета и отчетности администрации района;
- заместителем главы администрации района, курирующим соответствующее направление деятельности ответственного структурного подразделения.

После согласования, ответственное структурное подразделение направляет план-график в отдел учета и отчетности администрации района для включения в сводный план-график по администрации района на очередной финансовый год.

4. Отдел учета и отчетности администрации района формирует сводный план-график по администрации района и направляет на утверждение Главы района.

5. Отдел учета и отчетности администрации района, утвержденный план-график по администрации района размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт РФ) до ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Ведение, корректировка плана-графика осуществляется отделом учета и отчетности администрации района в соответствии с Порядком формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Искитимского района.

7. Ответственное структурное подразделение, в соответствии с возложенными на него функциями и полномочиями, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, а также в соответствии с планом-графиком, разрабатывает «Техническое задание для подготовки документации на осуществление закупок» (далее – техническое задание) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации района включающее:

- объект закупки (предмет контракта);
- коды ОКПД;
- описание объекта закупки. Ответственное структурное подразделение при описании объекта закупки в техническом задании должно руководствоваться следующими правилами:

1) описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). Не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. Могут содержаться указания на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

2) использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в техническом задании должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии;

3) описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

4) техническое задание должно содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в техническом задании содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт;

5) техническое задание должно содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в техническом задании содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт;

6) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки;

7) техническое задание должно содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг установленным заказчиком требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться;

8) не допускается включение в техническое задание (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ;

- требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантийных обязательств по обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости. В случае определения поставщика машин и оборудования заказчик устанавливает в документации о закупке требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантийных обязательств по обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения поставщика новых машин и оборудования заказчик устанавливает в документации о закупке требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром;

- место и срок поставки товара, выполнение работ, оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена контракта. Формирование цены контракта;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта посредством применения методов расчета (в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ);

- источник финансирования (с указанием кода бюджетной классификации), форма и порядок оплаты;

- порядок приема товара, выполненных работ, оказанных услуг;

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки (со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт);

- сведения о целесообразности установления к участнику закупки такого требования, как обладание исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях;

- сведения о необходимости внесения участником закупки обеспечения заявки на участие в аукционе и предоставления обеспечения исполнения муниципального контракта, а также размер соответствующего обеспечения;

- проект муниципального контракта, который разрабатывается юридическим отделом совместно с ответственным структурным подразделением в соответствии с техническим заданием.

8. Разработанное техническое задание направляется ответственным структурным подразделением на согласование (в следующей последовательности) с:

- руководителем ответственного структурного подразделения (в случае отсутствия руководителя – лицом, его замещающим);

- отделом учета и отчетности администрации района;

- заместителем главы администрации района, курирующим соответствующее направление деятельности ответственного структурного подразделения;

- заинтересованными структурными подразделениями администрации района, которые определяют ответственным структурным подразделением самостоятельно.

После согласования технического задания направляется ответственным структурным подразделением для утверждения Главой района.

9. Ответственное структурное подразделение в течение 1 рабочего дня со дня утверждения технического задания направляет его (в бумажной форме и в электронном виде) в единую комиссию по осуществлению закупок, на которые возложены полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), но не позднее чем, за 5 рабочих дней до окончания текущего месяца.

10. Секретарь единой комиссии по осуществлению закупок на основании утвержденного технического задания в течение 2 рабочих дней, следующих со дня получения технического задания, разрабатывает проект документации о закупке (извещение о проведении открытого конкурса, извещение о проведении конкурса с ограниченным участием, извещение о проведении двухэтапного конкурса, конкурсная документация, документация об электронном аукционе, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений).

11. Разработанный проект документации о закупке направляется секретарем единой комиссии на согласование в следующей последовательности с:

- руководителем ответственного структурного подразделения (в случае отсутствия руководителя – лицом, его замещающим);

- отделом учета и отчетности администрации района;

- юридическим отделом;

- заместителем главы администрации района, курирующим соответствующее направление деятельности ответственного структурного подразделения;

- заинтересованными структурными подразделениями администрации района, с которыми было согласовано техническое задание.

12. Структурные подразделения, указанные в пункте 11 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта документации о закупке рассматривают его по компетенции и представляют в письменном виде свои замечания к проекту документации секретарю единой комиссии либо при их отсутствии согласовывают проект документации о закупке.

13. При наличии замечаний секретарь единой комиссии проводит доработку проекта документации о закупке. Доработанный проект документации о закупке направляется на повторное рассмотрение и согласование.

14. Согласование проекта документации о закупке осуществляется путем проставления визы руководителя соответствующего структурного подразделения (в случае отсутствия руководителя – лицом, его замещающим) на титульном листе проекта документации о закупке.

15. При согласовании проекта документации визы имеют следующее значение:

- а) визы руководителей структурных подразделений администрации района подтверждают, что:
- текст проекта документации о закупке, в том числе текст проекта кон-

тракта, не противоречит законодательству Российской Федерации в части полномочий, закрепленных за соответствующими структурными подразделениями;

б) виза начальника ответственного структурного подразделения подтверждает, что:

- проект документации о закупке, в т.ч. проект муниципального контракта отвечает целям и задачам, стоящим перед администрацией района;

- условия проекта документации о закупке, в том числе условия контракта отвечают интересам и потребностям администрации района, а также возможность исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств в сроки, предусмотренные проектом документации о закупке;

в) виза начальника отдела учета и отчетности подтверждает, что:

- данная закупка соответствует позиции плана-графика закупок;

- текст проекта документации о закупке, в том числе проекта муниципального контракта не противоречит действующему законодательству в части расчетов;

- проект документации о закупке, в том числе проект контракта, не содержит неприемлемых условий по срокам, форме и порядку расчетов;

- проверен факт соблюдения статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, а именно необходимость осуществлять закупку у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее 15 % совокупного годового объема закупок в соответствии с планом-графиком закупок;

- возможность принятия расходов обязательств в соответствии с представлением проектом документации о закупке в рамках лимитов бюджетных обязательств;

- правильность указания источника финансирования;

- соответствие проекта документации о закупке, в т.ч. проекта контракта, требованиям бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации;

д) виза начальника юридического отдела подтверждает, что:

- текст проекта документации о закупках, в том числе текст проекта контракта, не противоречит законодательству Российской Федерации, подготовлен и согласован в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящего Положения.

16. Согласованный проект документации о закупке представляется секретарем единой комиссии для утверждения Главой района.

17. Утвержденная документация о закупках передается секретарю единой комиссии для размещения на официальном сайте РФ.

18. Секретарь единой комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего со дня получения утвержденной документации, размещает ее (в электронном виде) на официальном сайте РФ.

19. В случае необходимости внесения изменений в документацию о закупках, которая размещена на официальном сайте РФ либо принятия решения об отказе от проведения процедур, ответственное структурное подразделение направляет (в бумажном виде и в электронной форме) председателю единой комиссии решение о внесении изменений или об отказе от проведения процедур, согласованное с заместителем главы администрации района, курирующим данное направление деятельности, и утвержденное Главой района.

20. Ответственное структурное подразделение подготовившее, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, проект изменений, вносимых в документацию о закупках или проект извещения об отказе от проведения процедуры, которые согласовываются и утверждаются в порядке, установленном в пункте 8 настоящего Положения.

21. Утвержденное извещение о внесении изменений в документацию о закупках, извещение об отказе от проведения объявленных процедур секретарь единой комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего со дня получения, размещает на официальном сайте РФ.

22. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке (в части технического задания) от участника закупки, секретарь единой комиссии в день поступления запроса направляет его в ответственное структурное подразделение для подготовки разъяснений положений документации о закупке.

23. Ответственное структурное подразделение подготавливает разъяснения в течение 1 дня следующего за днем поступления запроса от секретаря единой комиссии, которые согласовываются и при необходимости утверждаются в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения и направляет их секретарю единой комиссии для размещения на официальном сайте РФ.

24. Утвержденные разъяснения, извещение о внесении изменений в документацию о закупках, извещение об отказе от проведения объявленных процедур секретарь единой комиссии в течение 1 дня, следующего со дня получения, размещает их на официальном сайте РФ.

25. Протоколы заседаний единых комиссий размещаются секретарем единой комиссии на официальном сайте РФ в установленные законом сроки, а также направляются соответствующим уведомлениям участникам закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ. Протоколы, должны быть оформлены согласно требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и подписаны всеми членами комиссии.

26. Основанием для заключения контракта является итоговый протокол единой комиссии или согласование (решение) уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок (в соответствии со статьей 93 Федерального закона № 44-ФЗ).

27. В случае, если в документации о закупке было установлено требование обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчик, исполнитель) при проведении конкурсов (закрытых аукционов), секретарь единой комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента наступления случаев, предусмотренных в пункте 6 статьи 44 Федерального закона № 44-ФЗ, направляет в отдел учета и отчетности администрации района информацию о необходимости возврата участникам закупки внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (закрытом аукционе) денежных средств.

28. Отдел учета и отчетности администрации района обеспечивает возврат участникам закупки внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (закрытом аукционе) денежных средств в срок, не более четырех рабочих дней с момента наступления случаев, предусмотренных в пункте 6 статьи 44 Федерального закона № 44-ФЗ, и поступлении информации, указанной в пункте 25 настоящего Положения, от секретаря единой комиссии.

29. Отдел учета и отчетности администрации района обеспечивает возврат участникам закупки, с которыми заключены контракты, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта денежных средств, в срок не более четырех рабочих дней со дня исполнения всех обязательств по муниципальному контракту.

Приложение № 2  
к постановлению администрации района  
от 08.05.2015 № 968

Положение о подготовке, согласовании, заключении, регистрации и контроле исполнения контрактов (договоров) в администрации Искитимского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок подготовки, согласования, заключения, регистрации и контроля исполнения контрактов (договоров) в администрации Искитимского района Новосибирской области, заключаемых администрацией Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация района), по результатам закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. Порядок подготовки проектов контрактов (договоров) заключаемых в администрации района

2.1. Заполнение проектов контрактов в случае заключения контрактов по итогам конкурентных процедур, проводимых через единые комиссии по осуществлению закупок (далее – единые комиссии), осуществляют секретари единых комиссий;

в проект контракта включаются условия, предусмотренные соответствующей документацией о закупке, условия, указанные в заявке, поданной победителем, в том числе цена, предложенная победителем;

секретари единых комиссий после включения информации указанной в пункте 2.1. настоящего Положения направляют проект контракта победителю аукциона в электронной форме на электронную торговую площадку в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке и сроки для подписания;

ответственному структурному подразделению администрации района, в случае заключения контракта по итогам конкурентных процедур (кроме аукциона в электронной форме) для подписания.

Один экземпляр контракта после подписания обеими сторонами и скрепления печатью (на бумажном носителе) передается в отдел учета и отчетности второй экземпляр передается победителю.

1.2. Структурные подразделения администрации района готовят проект контракта (договора) (кроме случаев указанных в пункте 2.1. настоящего Положения) совместно с юридическим отделом администрации района в соответствии с возложенными на них функциями и полномочиями в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

структурные подразделения администрации района направляют проект контракта на согласование с заинтересованными структурными подразделениями администрации района в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

структурные подразделения администрации района направляют проект контракта поставщику (подрядчику, исполнителю) для подписания;

Один экземпляр контракта после подписания обеими сторонами и скрепления печатью (на бумажном носителе) передается в отдел учета и отчетности, второй экземпляр передается поставщику (подрядчику, исполнителю).

3. Порядок согласования и заключения контрактов

3.1. Согласование заполненного проекта контракта, заключаемого по итогам конкурентных процедур проводимых через единые комиссии по осуществлению закупок, со структурными подразделениями администрации района не требуется (кроме визы руководителя ответственного структурного подразделения), так как проект контракта был утвержден вместе с техническим заданием и документацией о закупке.

После подписания победителем проекта контракта, секретари единых комиссий совместно с отделом учета и отчетности проверяют факт, представления обеспечения исполнения контракта в случаях, установленных документацией о закупке.

3.2. Контракты (договора), заключаемые в администрации района (кроме случаев указанных в пункте 3.1. настоящего Положения) согласовываются путем визирующего руководителя ответственного структурного подразделения (при его отсутствии – лицом, его замещающим) и направляется на согласование заместителю главы администрации района, курирующему соответствующее направление деятельности структурного подразделения, отдел учета и отчетности, юридический отдел, каждый из которых в течение одного рабочего дня со дня его получения, рассматривают по компетенции и, при отсутствии замечаний, согласовывают его.

3.3. Проект контракта (договора) и приложения к нему, представляемые на согласование, должны иметь сквозную нумерацию страниц.

3.4. При согласовании проекта контракта (договора) визы имеют следующие значения:

а) виза заместителя главы администрации района, курирующего соответствующее направление деятельности структурного подразделения подтверждает, что:

- предмет проекта контракта (договора) отвечает целям и задачам, стоящим перед администрацией района;

б) виза начальника ответственного структурного подразделения подтверждает, что:

- предмет проекта контракта (договора) отвечает целям и задачам, стоящим перед администрацией района;

- условия проекта контракта (договора) отвечают интересам и потребностям администрации района, а также возможностям исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств в сроки, предусмотренные проектом контракта (договора);

в) виза начальника отдела учета и отчетности подтверждает, что:

- текст проекта контракта (договора) не противоречит действующему законодательству в части расчетов;

- проект контракта (договора), не содержит неприемлемых условий по срокам и порядку расчетов;

- реквизиты администрации района, содержащиеся в проекте контракта (договора), верны;

- проверен факт соблюдения условий предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

- возможность принятия расходных обязательств администрацией района в соответствии с представлением проектом контракта (договора) в рамках лимитов бюджетных обязательств;

- что проект контракта (договора) соответствует требованиям бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации;

д) виза юридического отдела подтверждает, что:

- текст проекта контракта (договора) не противоречит законодательству Российской Федерации, подготовлен и согласован в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- контракт (договор) подписан со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным лицом;

- текст проекта контракта не содержит положений двойного толкования и может быть представлен на подпись Главе района.

3.5. При наличии замечаний юридического отдела, совместно с ответственным структурным подразделением, дорабатывает проект контракта в течение одного рабочего дня и направляет его на повторное рассмотрение и согласование в порядке, указанном в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.6. Сотрудник юридического отдела визирует проект контракта (договора) при наличии всех необходимых виз непосредственно перед представлением проекта контракта Главе района.

3.7. Согласованный проект контракта (договора), а также все его экземпляры направляются ответственным структурным подразделением для подписания Главой района.

3.8. Подписанные экземпляры контракта (договора) скрепляются печатью администрации района (на бумажном носителе).

4. Порядок регистрации заключенных контрактов (договоров)

4.1. Контракт и его экземпляры, подписанные уполномоченными лицами обеих сторон по контракту и скрепленные их печатью (на бумажном носителе), направляются секретарями единых комиссий или ответственными структурными подразделениями в течение одного рабочего дня со дня их подписания в отдел учета и отчетности для регистрации и контроля исполнения в части соблюдения размеров оплаты, сроков и порядка расчетов, предусмотренных проектом контракта (договором).

4.1.1. В случае заключения контракта (договора) по итогам аукционов в электронной форме, секретари единых комиссий направляют подписанный на электронной торговой площадке контракт (договор) (электронный файл контракта (договора)) в ответственные структурные подразделения в день его подписания для подготовки сведений для включения в реестр контрактов по п. 4.

4.2. Отдел учета и отчетности администрации района в течение одного дня с момента получения контракта и его экземпляров регистрирует их, проставляет номер и дату на каждом экземпляре контракта, принимает их к учету, формирует их электронные копии.

4.3. Контракты (договора), а также дополнительные соглашения к ним, по итогам определения поставщиков, за исключением контрактов заключенных в соответствии с пунктами 4, 5 и 23 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, подлежат регистрации в реестре контрактов.

4.4. Ответственное структурное подразделение администрации района в течение одного рабочего дня после заключения Контракта (договора) направляет в единые комиссии, через которые осуществлялась закупка товаров (работ, услуг) сведения для включения в реестр контрактов. Сведения предоставляются в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Секретари единых комиссий в течение 2 рабочих дней с момента получения сведений, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения, вносят их в реестр контрактов.

4.6. Отдел учета и отчетности администрации района в течение 3 рабочих дней после исполнения обязательств, изменения, расторжения по контракту (договору) вносит в реестр контрактов сведения об исполнении, изменении, расторжении контрактов.

5. Порядок контроля за исполнением контрактов (договоров)

5.1. Контроль исполнения обязательств администрации района по контрактам в части соблюдения размеров оплаты, сроков и порядка расчетов, предусмотренных контрактом, осуществляет отдел учета и отчетности.

5.2. Контроль за исполнением обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту, а также обязательств администрации по приемке поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) по контрактам, осуществляет ответственное структурное подразделение.

5.3. Ответственное структурное подразделение в течение двух рабочих дней с момента предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документов, предусмотренных контрактом (договором), осуществляет проверку:

- полноты комплекта документов;

- наименования заказчика, получателя, поставщика (подрядчика, исполнителя), номера и даты контракта (договора), даты оформления и подписания документов;

- наименования товара (работ, услуг), стоимости за единицу товара (работ, услуг).

5.4. В случае выявления в документах нарушений условий, указанных в пункте 5.3., ответственное структурное подразделение возвращает без исполнения поступившие документы поставщику (подрядчику, исполнителю) с указанием в сопроводительном письме причин возврата.

5.5. Принятые к оплате документы (сводный счет на партию товара, сводный реестр накладных, счета-фактуры, акты приема-передачи, протокол приема товара (выполненных работ, оказанных услуг), копия регистрационного удостоверения, копии сертификатов) проверяются заместителем главы администрации района, курирующему соответствующее направление деятельности структурного подразделения (начальником ответственного

структурного подразделения, а при его отсутствии – лицом, его замещающим) на соответствие предмету и условиям контракта (договора) и направляются в отдел учета и отчетности администрации района, для дальнейшего предоставления на подпись Главе района.

5.6. Отдел учета и отчетности администрации района после подписания Главой района документов, указанных в пункте 5.5. настоящего Положения, оформляет платежные документы для проведения расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в сроки установленные контрактами (договорами).

5.7. В случае выявления в документах, предусмотренных пунктом 5.5. настоящего Положения, нарушений отдел учета и отчетности администрации района возвращает их в ответственное структурное подразделение без исполнения с указанием в сопроводительном письме причин возврата.

5.8. Отдел учета и отчетности администрации района в установленном порядке обеспечивает отражение операций в бюджетном учете.

5.9. В случае отказа победителя от заключения контракта либо нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора) ответственное структурное подразделение готовит докладную записку Главе района для принятия соответствующего решения.

5.10. Ответственное структурное подразделение администрации района направляет в единые комиссии информацию (в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) через конкурентные процедуры), указанную в п. 5.9., для включения сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

5.11. При необходимости расчета неустойки (пени, штрафа) по контракту (договору) ответственное структурное подразделение направляет в отдел учета и отчетности и юридический отдел администрации района соответствующие документы для осуществления расчета неустойки.

5.12. Отдел учета и отчетности администрации района осуществляет подготовку справок о балансовой стоимости основных средств, приобретенных в рамках контрактов (договоров), которые передаются в управление имущества и земельных отношений (далее – УИИЗО).

5.13. УИИЗО на основании справок о балансовой стоимости основных средств осуществляет подготовку проектов постановлений о включении в собственность района имущества, и подготавливает акты приема – передачи имущества муниципальным предприятиям, учреждениям района, в казну.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1006 АДМИНИСТРАЦИИ Искитимского района Новосибирской области 12.05.2015 г. Искитим

### О расписании движения пассажирского автобусного маршрута регулярного сообщения на территории Искитимского района

В связи с многочисленными изменениями в расписании движения автотранспорта, в целях организации пассажирских перевозок населения Искитимского района по маршрутам регулярного сообщения на территории Искитимского района в соответствии с Законом Новосибирской области «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Новосибирской области» от 07.06.2007 № 112-ОЗ, в соответствии с Положением «Об организации транспортного обслуживания населения между поселениями Искитимского района Новосибирской области» от 31.03.2009 № 343, утвержденным решением сессии Совета депутатов, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего МКП ИР «ПАТП» (Богатов Ф.Д.), по закрепленным маршрутам согласно приложению 1.

2. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Вахшаеву А.А., по закрепленному маршруту согласно приложению 2.

3. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Гранову С.В., по закрепленным маршрутам согласно приложению 3.

4. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Ткаченко С.С., по закрепленным маршрутам согласно приложению 4.

5. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Стоялову С.А., по закрепленным маршрутам согласно приложению 5.

6. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Белан Н.М., по закрепленным маршрутам согласно приложению 6.

7. Управлению экономического развития, промышленности и торговли администрации района (Пастушенко Л.А.) довести изменения в расписание движения автотранспорта на маршрутах регулярных перевозок до сведения населения за 5 дней до начала осуществления регулярных перевозок пассажиров согласно измененному расписанию.

8. Рекомендовать руководителям организаций, индивидуальных предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки, обеспечить соблюдение графиков движения автотранспорта, наличие графиков движения в салонах автотранспорта.

9. Рекомендовать главам муниципальных образований района осуществлять контроль над соблюдением пассажироперевозчиками графиков движения автотранспорта, по территории вверенных муниципальных образований, информировать администрацию района о допущенных пассажироперевозчиками нарушениях и организовывать размещение расписания движения автотранспорта на маршрутах регулярных перевозок на остановочных пунктах, где предусмотрена обязательная остановка транспортного средства.

10. Считать утратившими силу постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 17.02.2015 № 323 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района от 07.11.2014 № 2759 «О расписании движения пассажирского автобусного маршрута регулярного сообщения на территории Искитимского района», от 18.12.2014 № 3233 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района от 07.11.2014 № 2759 «О расписании движения пассажирского автобусного маршрута регулярного сообщения на территории Искитимского района», от 07.11.2014 № 2759 «О расписании движения пассажирского автобусного маршрута регулярного сообщения на территории Искитимского района».

11. Постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и на сайте администрации: <http://www.iskitim.ru>.

12. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

13. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района О.В.Лагода

Приложение № 1 к постановлению администрации района

№ 12.05.2015 № 1006

### Расписание движения автотранспорта, принадлежащего МКП ИР «ПАТП»

#### № 204 «Искитим - Гусельниково - Старососедово»

#### Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье Время отправления

| г. Искитим      | р. п. Линево рынок | п. поликлиника | с. Гусельниково                    | с. Легостаево | д. Старососедово |
|-----------------|--------------------|----------------|------------------------------------|---------------|------------------|
| 1 рейс льготный | 5-50 9-15 *        | 6-15 8-40      | 8-35 (понедельник, среда, пятница) | 6-45 8-05     | 7-10 7-40        |

| г. Искитим      | р. п. Линево рынок | п. поликлиника | с. Гусельниково                     | с. Легостаево | д. Старососедово |
|-----------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|---------------|------------------|
| 2 рейс льготный | 11-50 14-05 *      | 12-25 13-30    | 12-30 (понедельник, среда, пятница) | 13-00         |                  |

| г. Искитим      | р. п. Линево рынок | п. поликлиника | с. Гусельниково | с. Легостаево | д. Старососедово |
|-----------------|--------------------|----------------|-----------------|---------------|------------------|
| 3 рейс льготный | 16-40 20-10 *      | 17-15 19-35    | -               | 17-45 18-10   | 18-15            |

1 рейс: Д/К Россия - Газовая - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Легостаево - Старососедово - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

2 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

3 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

4 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

5 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

6 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

7 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

8 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

9 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

10 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

11 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

12 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

13 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

14 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

15 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

16 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

17 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

18 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

19 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

20 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

21 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

22 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

23 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

24 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

25 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

26 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

27 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

28 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

29 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

30 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

31 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

32 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

33 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

34 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

35 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Гусельниково - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

|                 | г. Искитим    | р. п. Линево рынок | п. поликлиника                  | с. Белово | д. Девкино |
|-----------------|---------------|--------------------|---------------------------------|-----------|------------|
| 2 рейс льготный | 11-50 13-55 * | 12-25 13-20        | 12-30 (вторник, среда, четверг) | 12-55     | -          |

|                 | г. Искитим    | р. п. Линево рынок | п. поликлиника | с. Белово   | д. Девкино |
|-----------------|---------------|--------------------|----------------|-------------|------------|
| 3 рейс льготный | 16-40 19-10 * | 17-15 18-35        | -              | 17-40 18-10 | 17-55      |

1 рейс будни: Д/К Россия - Газовая - ст. Евсино - Линево - Белово - Девкино - Белово - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;

2 рейс: Ж/д вокзал - Зоряка - Поликлиника № 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Линево - Белово - Линево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Поликлиника № 1 - Зоряка - Ж/д вокзал;



|                    |                  |                |                |                |                |   |
|--------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|
| 3 рейс<br>льготный | 16-40<br>19-20 * | 17-20<br>18-50 | 17-30<br>18-40 | 17-45<br>18-30 | 18-00<br>18-20 | 18-10<br>(четные дни - Гилево, нечет. дни - Целинный) |
|--------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|

1 рейс: Ж/д вокзал - Зорька - Поликлиника N 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Таскаево - Новоледовка - п. Михайловка - Новолокты - Гилево (четные дни) - Целинный (нечетные дни) - Новолокты - Михайловка - Новоледовка - Таскаево - ст. Евсино - Автовокзал - Поликлиника N 2 - К/т Маяковского - Черепановская - Зорька - Поликлиника N 1 - Ж/д вокзал;  
2,3 рейсы: Ж/д вокзал - Зорька - Поликлиника N 1 - Черепановская - К/т Маяковского - ст. Евсино - Таскаево - Новоледовка - п. Михайловка - Новолокты - Гилево (четные дни) - Целинный (нечетные дни) - Новолокты - п. Михайловка - Новоледовка - Таскаево - ст. Евсино - К/т Маяковского - Черепановская - Зорька - Поликлиника N 1 - Ж/д вокзал;

(\* - прибытие)

N 411 (коммерческий) «р.п. Линево - с. Ургун»  
Время отправления

|         |                  |                 |
|---------|------------------|-----------------|
|         | р.п. Линево      | с. Ургун        |
| 1 рейс  | 7-00<br>7-40 *   | 7-15*<br>7-20   |
| 2 рейс  | 8-00<br>8-40 *   | 8-15*<br>8-20   |
| 3 рейс  | 9-20<br>9-50 *   | 9-25*<br>9-30   |
| 4 рейс  | 10-00<br>10-50 * | 10-20*<br>10-30 |
| 5 рейс  | 11-50<br>12-35 * | 12-05*<br>12-15 |
| 6 рейс  | 13-50<br>14-45 * | 14-10*<br>14-25 |
| 7 рейс  | 15-30<br>16-20 * | 15-50*<br>16-00 |
| 8 рейс  | 16-30<br>17-15 * | 16-50*<br>16-55 |
| 9 рейс  | 18-00<br>18-35 * | 18-15*<br>18-20 |
| 10 рейс | 19-15<br>20-00 * | 19-35*<br>19-40 |

(\* - прибытие)

N 423 (льготный) «р. п. Линево - п. Листвянский - с. Медведское»  
Время отправления

|                    |                      |                           |                          |                         |
|--------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------|
|                    | р. п. Линево (рынок) | Геологоразведка (магазин) | п. Листвянский (магазин) | с. Медведское (магазин) |
| 1 рейс<br>льготный | 6-30<br>7-50 *       | -                         | 6-50<br>7-35             | 7-05*<br>7-15           |
| 2 рейс<br>льготный | 8-10<br>9-20 *       | 9-05                      | 8-25<br>8-55             | 8-40                    |
| 3 рейс<br>льготный | 10-40<br>11-30 *     | -                         | 11-05                    | -                       |
| 4 рейс<br>льготный | 13-30<br>14-45 *     | -                         | 13-50<br>14-30           | 14-05*<br>14-10         |
| 5 рейс<br>льготный | 15-30<br>16-15 *     | -                         | 15-55*<br>16-00          | -                       |
| 6 рейс<br>льготный | 17-30<br>18-30 *     | -                         | 17-45<br>18-15           | 18-00                   |
| 7 рейс<br>льготный | 19-00<br>19-50 *     | 19-25                     | 19-15                    | -                       |
| 8 рейс<br>льготный | 20-10<br>21-10 *     | -                         | 20-25<br>20-55           | 20-30*<br>20-35         |

(\* - прибытие)

N 423 (коммерческий) «р.п. Линево - п. Листвянский»  
Время отправления

|         |                  |                                    |                        |                           |                          |  |
|---------|------------------|------------------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------|--|
|         | р.п. Линево      | п. Листвянский (жилмассив Каменка) | р.п. Линево (больница) | Геологоразведка (магазин) | п. Листвянский (магазин) | п. Листвянский (ул. Школьная) пробный проезд с 12 мая по 12 июня 2015 года |
| 1 рейс  | 6-40<br>7-25 *   | 6-55                               | 7-15                   | -                         | 7-00                     | -  |
| 2 рейс  | 7-30<br>8-20 *   | 7-50                               | 8-15                   | -                         | 7-55*<br>8-00            | -  |
| 3 рейс  | 8-30<br>9-10 *   | 8-45                               | 9-05                   | -                         | 8-50*<br>8-55            | -  |
| 4 рейс  | 9-20<br>10-05 *  | 9-35                               | -                      | -                         | 9-50                     | 9-40   |
| 5 рейс  | 10-55<br>11-35 * | 11-05                              | -                      | -                         | 11-15*<br>11-20          | -  |
| 6 рейс  | 13-00<br>14-05 * | 13-15                              | -                      | 13-25                     | 13-40*<br>13-50          | -  |
| 7 рейс  | 15-00<br>15-50 * | 15-20                              | -                      | -                         | 15-30*<br>15-35          | -  |
| 8 рейс  | 16-40<br>17-25 * | 16-55                              | -                      | -                         | 17-00*<br>17-10          | -  |
| 9 рейс  | 17-50<br>18-25 * | 18-00                              | -                      | -                         | 18-10                    | -  |
| 10 рейс | 18-30<br>19-20 * | 18-50                              | -                      | -                         | 19-05                    | 18-55  |

(\* - прибытие)

N 410 (коммерческий) «р.п. Линево - п. Керамкомбинат - д. Евсино»  
Время отправления

|         |                  |                  |              |
|---------|------------------|------------------|--------------|
|         | р.п. Линево      | п. Керамкомбинат | д. Евсино    |
| 1 рейс  | 6-40<br>7-15 *   | -                | 6-55<br>6-55 |
| 2 рейс  | 7-00<br>7-50 *   | 7-00<br>7-40     | -            |
| 3 рейс  | 7-15<br>8-10 *   | 7-35<br>8-00     | 7-50 *       |
| 4 рейс  | 8-30<br>9-10 *   | 8-40<br>9-00     | 8-50 *       |
| 5 рейс  | 9-25<br>10-15 *  | 9-40<br>10-05    | 9-50 *       |
| 6 рейс  | 10-30<br>11-15 * | 10-40<br>11-05   | 10-50 *      |
| 7 рейс  | 11-25<br>12-00 * | 11-35<br>11-50   | 11-40 *      |
| 8 рейс  | 12-30<br>13-15 * | 12-40<br>13-05   | 12-50 *      |
| 9 рейс  | 13-00<br>13-40 * | -                | 13-15        |
| 10 рейс | 14-15<br>15-00 * | 14-25<br>14-50   | 14-35 *      |
| 11 рейс | 15-10<br>15-50 * | 15-30 *          | -            |
| 12 рейс | 15-30<br>16-00 * | -                | 15-45        |
| 13 рейс | 16-30<br>17-10 * | 16-40<br>17-00   | 16-50 *      |
| 14 рейс | 17-20<br>18-05 * | 17-30<br>17-55   | 17-40 *      |
| 15 рейс | 17-40<br>18-10 * | -                | 17-55        |
| 16 рейс | 18-50<br>19-25 * | 19-00<br>19-15   | 19-05 *      |

(\* - прибытие)

N 470 «р.п. Линево - дачи ст. Евсино - дачи п. Дорогино» (с 1 мая по 31 сентября)  
Время отправления

|        |                |                 |                  |
|--------|----------------|-----------------|------------------|
|        | р.п. Линево    | Дачи ст. Евсино | Дачи п. Дорогино |
| 1 рейс | 8-00<br>8-55 * | 8-25 *          | -                |

|        |                  |         |         |
|--------|------------------|---------|---------|
| 2 рейс | 9-00<br>9-55 *   | -       | 9-25 *  |
| 3 рейс | 10-00<br>10-55 * | 10-25 * | 9-30    |
| 4 рейс | 13-00<br>13-55 * | 13-25 * | 13-30   |
| 5 рейс | 14-00<br>14-55 * | -       | 14-25 * |
| 6 рейс | 18-00<br>18-55 * | 18-25 * | 14-30   |
| 7 рейс | 19-00<br>19-55 * | -       | 19-25 * |
| 8 рейс | 20-00<br>21-00 * | 20-25 * | 19-30   |

(\* - прибытие)

Приложение N 5  
к постановлению администрации района  
От 12.05.2015 N 1006Расписание движения автотранспорта,  
принадлежащего ИП Столяров С.А.  
N 220 «г. Искитим - п. Койниха» (автобус марки «ПАЗ»)  
Ежедневно Время отправления

|                    |                  |                             |            |
|--------------------|------------------|-----------------------------|------------|
|                    | г. Искитим       | г. Искитим (Поликлиника N2) | п. Койниха |
| 1 рейс<br>льготный | 7-20 *           | 6-30<br>7-00                | 6-45       |
| 2 рейс<br>льготный | 7-25<br>8-40 *   | 7-45<br>8-25                | 8-05       |
| 3 рейс<br>льготный | 11-10<br>13-05 * | 11-45<br>12-30              | 12-10      |
| 4 рейс<br>льготный | 13-50<br>15-55 * | 14-25<br>15-20              | 15-00      |
| 5 рейс<br>льготный | 17-40<br>18-55 * | 17-55<br>18-20              | 18-05      |

Все рейсы: Ж/д вокзал - Томская - Цемзавод - Кирова - Школьная - Речная - Бердский с/х - Кольцевая - Ж/д вокзал (переходной мост) - Ермака - Сбербанк - Подгорный - Горка - Д/к Россия - Поликлиника N2 - СНТ Ивушка - Профилакторий - НЗИВ - Койниха - НЗИВ - Профилакторий - СНТ Ивушка - Поликлиника N2 - Д/к Россия - Горка - Подгорный - Сбербанк - Ермака - Ж/д вокзал (переходной мост) - Кольцевая - Бердский с/х - Речная - Школьная - Кирова - Цемзавод - Томская - Ж/д вокзал.

(\* - прибытие)

N 508 А «г. Искитим - п. Рошинский» (микроавтобус ГАЗ)  
время отправления

|        |                                  |                 |                             |
|--------|----------------------------------|-----------------|-----------------------------|
|        | г. Искитим ж.д. вокзал-кольцевая | Поликлиника N 2 | п. Рошинский                |
| 1 рейс | -                                | 6-20<br>6-45    | 6-30                        |
| 2 рейс | 7-35 *                           | 7-00<br>7-25    | 7-15                        |
| 3 рейс | 8-05<br>9-05 *                   | 8-15<br>8-55    | 8-40                        |
| 4 рейс | 9-40<br>11-00 *                  | 9-50<br>10-25   | 10-15<br>через с/з Бердский |
| 5 рейс | 12-30<br>13-40 *                 | 12-40<br>13-30  | 13-20                       |
| 6 рейс | 14-00<br>14-40 *                 | 14-10           | 14-25                       |
| 7 рейс | 16-30<br>17-45 *                 | 16-40<br>17-30  | 17-20                       |
| 8 рейс | 18-00<br>18-50 *                 | 18-10<br>18-35  | 18-25                       |
| 9 рейс | 19-20<br>20-00 *                 | 19-30           | 19-45                       |

(\* - прибытие)

Приложение N 5  
к постановлению администрации района  
От 12.05.2015 N 1006Расписание движения автотранспорта,  
принадлежащего ИП Белан Н.М.  
N 810 (коммерческий) «р.п. Линево - д. Евсино - п. Керамкомбинат»  
Время отправления

|         |                           |                            |                          |                            |
|---------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
|         | р.п. Линево (рынок)       | д. Евсино (центр. площадь) | п. Листвянский (магазин) | п. Керамкомбинат (магазин) |
| 1 рейс  | 7-10<br>7-55              | 7-25                       | -                        | 7-35                       |
| 2 рейс  | 8-00<br>8-40 *            | 8-20                       | -                        | 8-10<br>8-15               |
| 3 рейс  | 9-00<br>9-55<br>10-55 *   | 9-25<br>10-25              | -                        | 9-40<br>10-35              |
| 4 рейс  | 11-00<br>11-45 *          | 11-25                      | -                        | 11-35                      |
| 5 рейс  | 11-50<br>13-10 *          | 12-15<br>12-50             | -                        | 12-30                      |
| 6 рейс  | 14-00<br>14-40 *          | -                          | 14-20                    | -                          |
| 7 рейс  | 14-45<br>16-00<br>16-50 * | 15-15<br>16-30             | -                        | 15-30                      |
| 8 рейс  | 17-00<br>17-50 *          | 17-15                      | -                        | 17-30                      |
| 9 рейс  | 18-00<br>19-00 *          | 18-40                      | -                        | 18-20                      |
| 10 рейс | 19-35<br>20-50 *          | 20-15                      | -                        | 19-45<br>20-35             |

(\* - прибытие)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1009 АДМИНИСТРАЦИЯ Искитимского  
района Новосибирской области 13.05.2015 г. ИскитимО внесении изменений в постановление администрации района от 10.07.2014 N 1678  
В соответствии с Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 453 «О внесении в некоторые акты Президента РФ по противодействию коррупции», Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента РФ» ПОСТАНОВЛЯЮ:1. Внести следующие изменения в постановление администрации района от 10.07.2014 N 1678 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Искитимского района Новосибирской области, и муниципальными служащими администрации Искитимского района Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:  
1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:  
«1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации Искитимского района Новосибирской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Искитимского района Новосибирской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее по тексту - Перечень), согласно Приложению.  
1.2. Дополнить постановление пунктом 1.1. следующего содержания:  
«1.1. Установить, что граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации Искитимского района Новосибирской области, указанных в Перечне и муниципальные служащие администрации Искитимского района Новосибирской области (далее - муниципальные служащие администрации района), замещающие должности муниципальной службы, указанных в Перечне обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».1.3. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:  
«2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 N 333,

и по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2. Постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и на сайте администрации района: <http://www.iskitimr.ru> в разделе «Противодействие коррупции».

3. Постановление вступает в силу после опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района О.В. Лагода

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 13.05.2015 N 1009Перечень должностей муниципальной службы в администрации Искитимского района Новосибирской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Искитимского района Новосибирской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  
Должности муниципальной службы в администрации Искитимского района Новосибирской области, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 N 74-03 «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области», к:  
- высшей группе должностей;  
- главной группе должностей;  
- ведущей группе должностей;  
- старшей группе должностей;  
- младшей группе должностей.ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1028 АДМИНИСТРАЦИИ Искитимского  
района Новосибирской области 15.05.2015 г. ИскитимО внесении изменений в постановление администрации района от 23.06.2010 N 1699  
В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» ПОСТАНОВЛЯЮ:1. Внести следующие изменения в Приложение к постановлению администрации района от 23.06.2010 N 1699 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Искитимского района, и муниципальными служащими администрации Искитимского района, и соблюдения муниципальных служащими администрации Искитимского района ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой»:  
1.1. Подпункт в пункта 2 изложить в следующей редакции:

«в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);»

1.2. Пункт 7 сложить в следующей редакции:  
«7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной 2 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;  
б) работниками отдела контроля и кадровой работы и юридического отдела администрации района;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.»

1.3. В пункте 10 вместо слов «подпунктом г» пункта 9» читать «абзацем 4 пункта 9».

2. Постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и на сайте администрации Искитимского района в разделе «Противодействие коррупции».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района О.В. Лагода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 2035 АДМИНИСТРАЦИИ Искитимского  
района Новосибирской области 21.08.2015 г. ИскитимОб утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Искитимского района Новосибирской области  
Руководствуясь статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Искитимского района Новосибирской области.

2. Данное постановление опубликовать на сайте администрации Искитимского района и в газете «Искитимская газета».

3. Признать утратившим силу постановление Главы Искитимского района от 02.02.2009 N 885 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Искитимского района».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава района О.В. Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации района  
от 21.08.2014 N 2035

Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Искитимского района Новосибирской области

1. Резервный фонд администрации Искитимского района Новосибирской области (далее - резервный фонд) создается в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации в составе расходов бюджета Искитимского района.

2. Размер резервного фонда устанавливается решением о бюджете Искитимского района на очередной финансовый год и плановый период.

3. Средства резервного фонда могут направляться на следующие цели:  
1) проведение спасательных, ремонтных и аварийно-восстановительных работ в зоне чрезвычайных ситуаций;

2) предупреждение и ликвидацию последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году;

3) оказание единовременной материальной помощи пострадавшим и попавшим в экстренную ситуацию;

4) финансирование прочих непредвиденных расходов, имеющих место в текущем финансовом году.

4. Основанием для выделения средств из резервного фонда является распоряжение администрации района, в котором указывается получатель бюджетных средств, которому выделяются средства резервного фонда, сумма выделенных средств и их целевое направление.

5. Для рассмотрения вопроса выделения средств из резервного фонда получатели бюджетных средств представляют в администрацию Искитимского района документы с обоснованием размера средств, включая сметно-финансовые расчеты.

6. В случае выделения средств на цели, указанные в подпунктах 1-3 пункта 3 настоящего Порядка, получатели бюджетных средств также представляют решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Искитимского района.

7. Расходование средств резервного фонда отражается в соответствии с классификацией расходов бюджетов.

8. Средства резервного фонда используются строго по целевому назначению, определенному распоряжением администрации района, и не могут быть направлены на иные цели. Неиспользованные остатки средств резервного фонда подлежат возврату в бюджет Искитимского района. Получатели средств резервного фонда в срок не позднее 30 дней после проведения мероприятий, указанных в распоряжении администрации района, представляют в отдел учета и отчетности администрации Искитимского района отчет о целевом использовании полученных средств.

9. Администрация района одновременно с квартальными отчетами и годовым отчетом об исполнении бюджета района представляет в Совет депутатов Искитимского района Новосибирской области информацию о расходовании средств резервного фонда.