

# Щекинский муниципальный вестник



Выпуск № 60 (338) от 11.09.2015 г.

12+

Информационный бюллетень Собраний представителей и администрации МО Щекинский район

## Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов Собрания представителей МО Щекинский район

Тульская область  
Муниципальное образование Щекинский район  
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
РЕШЕНИЕ

От 9.09.2015 года

№14/69

### О внесении изменений в решение Собрания представителей Щекинского района от 25.05.2010 № 16/150 «Об утверждении Порядка проведения обязательной публичной независимой экспертизы проектов решений Собраний представителей Щекинского района в области бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании Щекинский район»

На основании Устава муниципального образования Щекинский район, Собрание представителей Щекинского района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собраний представителей Щекинского района от 25.05.2010 № 16/150 «Об утверждении Порядка проведения обязательной публичной независимой экспертизы проектов решений Собраний представителей Щекинского района в области бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании Щекинский район» следующие изменения:
  - пункт 1.4. изложить в следующей редакции:  
«1.4. Проекты решений и результаты обязательной публичной независимой экспертизы подлежат обязательному размещению на официальном портале муниципального образования в течение трех рабочих дней с момента получения экспертного заключения».
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет».
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Щекинского района  
Е.В. РЫБАЛЬЧЕНКО

Тульская область  
Муниципальное образование Щекинский район  
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
РЕШЕНИЕ

От 9.09.2015 года

№14/70

### О внесении изменений в решение Собрания представителей Щекинского района от 30.12.2008 года № 50/542 «Об утверждении положения «О финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район»

В соответствии с пунктом 3 статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 32, 41 Устава муниципального образования Щекинский район Собрание представителей Щекинского района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собраний представителей Щекинского района от 30.12.2008 года № 50/542 «Об утверждении положения «О финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район» (далее – Решение) следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 1.1. раздела 1 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«Финансовое управление возглавляет муниципальное образование Щекинский район (далее – Финансовое управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Щекинский район, осуществляющим на территории муниципального образования Щекинский район и город Щекино Щекинского района, единую финансовую и бюджетную политику.»;
  - 1.2. Абзац 5 пункта 1.6. раздела 1 Приложения к Решению после слов «Функции и полномочия Учредителя» дополнить словами:  
«и собственника имущества».
  - 1.3. Пункт 1.10. раздела 1 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«Структура, штатное расписание и штатная ведомость финансового управления утверждаются главой администрации муниципального образования Щекинский район.»;
  - 1.4. Первый абзац пункта 5.1. раздела 5 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«Финансовое управление возглавляет муниципальное образование Щекинский район, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.»;
  - 1.5. Абзац 3 пункта 5.2. раздела 5 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«Служащие финансового управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации муниципального образования Щекинского района, по представлению начальника финансового управления.»;
  - 1.6. В пункте 5.3. раздела 5 Приложения к Решению исключить абзацы следующего содержания:  
«- утверждает должностные инструкции работников Финансового управления.»;  
«- ведет вопросы кадровой политики.»;  
«- осуществляет прием на работу, переводы и увольнение работников Финансового управления, по согласованию с Главой администрации.»;
  - «- применяет к работникам Финансового управления меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами администрации.»;
  - «- организует переподготовку, повышение квалификации работников Финансового управления.»;
  - «- принимает решения о командировках, включая заграничные поездки (по согласованию с главой администрации).»;
- 1.7. В пункте 5.5 раздела 5 Приложения к Решению слова «утвержденными начальником Финансового управления» заменить словами «утвержденными главой администрации муниципального образования Щекинский район».
- 1.8. Приложение к Решению дополнить разделом 9 следующего содержания:  
**9. МОБИЛИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН**  
Финансового управления администрации муниципального образования Щекинский район:
  - участвует в разработке мобилизационного плана экономики муниципального образования Щекинский район в установленной сфере деятельности в пределах своей компетенции;
  - разрабатывает смету чрезвычайных расходов муниципального образования Щекинский район по обеспечению первоочередных мобилизационных мероприятий в первый месяц военного времени;
  - определяет порядок ведения свободной росписи и изменения лимитов бюджетных обязательств в ходе выполнения мероприятий при нарастающей угрозе агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации;
  - координирует и осуществляет методическое обеспечение разработки в структурных подразделениях администрации муниципального образования Щекинский район сметы чрезвычайных расходов по обеспечению первоочередных мобилизационных мероприятий в первый месяц военного времени;
  - подготавливает предложения по финансированию мобилизационной подготовки;
  - участвует в годовом планировании мероприятий по мобилизационной подготовке и организует их проведение в установленной сфере деятельности.».
2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации Щекинского района (Федосова О.А.) и постоянною комиссию Собраний представителей Щекинского района по вопросам бюджета, финансовой и налоговой политики.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит обязательному опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном портале муниципального образования Щекинский район <http://scheokino.ru/>.

Глава Щекинского района - Председатель Собраний представителей Щекинского района  
Е.В. РЫБАЛЬЧЕНКО

Тульская область  
Муниципальное образование Щекинский район  
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
РЕШЕНИЕ

От 9.09.2015 года

№14/71

### О внесении изменений в Решение Собрания представителей Щекинского района от 02.10.2012г. № 42/486 «Об утверждении Положения «О комитете по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 32 Устава муниципального образования Щекинский район, Собрание представителей Щекинского района РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собраний представителей Щекинского района от 02.10.2012 № 42/486 «Об утверждении Положения «О комитете по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район» (далее – Положение) следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 1.1 Положения изложить в следующей редакции:  
«1.1. Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район (далее по тексту – Комитет по культуре, молодежной политике и спорту) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Щекинский район (далее по тексту – Администрация), осуществляющим управление в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики.».
  - 1.2. Пункт 1.2 Положения изложить в следующей редакции:  
«1.2. Комитет по культуре, молодежной политике и спорту обладает правами юридического лица, по организационно-правовой форме является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций, подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

От 9.09.2015 года

№14/71

Полное наименование – Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район.

Краткое наименование – Комитет по культуре, молодежной политике и спорту.

Учредителем Комитета по культуре, молодежной политике и спорту является муниципальное образование Щекинский район. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования Щекинский район. Оперативное руководство осуществляет курирующий заместитель главы администрации Щекинского района.

Комитет по культуре, молодежной политике и спорту имеет самостоятельный баланс, смету расходов, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штамп, бланки со своим наименованием и изображением герба муниципального образования Щекинский район. Обособленное имущество Комитета по культуре, молодежной политике и спорту закреплено за ним на праве оперативного управления.

Финансирование расходов на содержание комитета по культуре, молодежной политике и спорту осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Щекинский район.

Комитет по культуре, молодежной политике и спорту отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник муниципального имущества – муниципальное образование Щекинский район.

Комитет по культуре, молодежной политике и спорту не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Щекинский район.».

1.3. Пункт 1.4 Положения изложить в следующей редакции:  
«1.4. Настоящее Положение утверждается Собранием представителей муниципального образования Щекинский район (далее – Собрание представителей).».

Структура, штатное расписание и штатная ведомость Комитета по культуре, молодежной политике и спорту утверждаются Главой администрации муниципального образования Щекинский район (далее по тексту – Глава администрации).».

1.4. Пункт 3.38.1 Положения изложить в следующей редакции:  
«3.38.1. Совместно с Комитетом по управлению муниципальной собственностью Администрации (далее – Комитет по управлению муниципальной собственностью), Комитетом по правовой работе, Финансовым управлением согласовывает уставы Учреждений.».

1.5. Пункт 5.1 Положения изложить в следующей редакции:  
«5.1. Комитет по культуре, молодежной политике и спорту возглавляет председатель Комитета по культуре, молодежной политике и спорту, замещающий высшую должность муниципальной службы.».

Председатель Комитета по культуре, молодежной политике и спорту назначается и освобождается от должности Главой администрации по согласованию с курирующим заместителем Главой администрации.

Квалификационные требования к лицу, замещающему должность председателя Комитета по культуре, молодежной политике и спорту, ограничения и гарантии его деятельности как муниципального служащего определены действующим законодательством, а также условиями заключенного с ним трудового договора (контракта) и должностной инструкцией.».

1.6. Пункт 5.3 Положения изложить в следующей редакции:  
«5.3. Председатель Комитета по культуре, молодежной политике и спорту:

- действует без доверенности от имени Комитета по культуре, молодежной политике и спорту, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- осуществляет руководство Комитетом по культуре, молодежной политике и спорту, координирует деятельность подведомственных учреждений;
- организует работу Комитета по культуре, молодежной политике и спорту, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации;
- информирует Главу администрации и курирующего заместителя Главой администрации о состоянии работы Комитета по культуре, молодежной политике и спорту, доводит до служащих Комитета по культуре, молодежной политике и спорту документы и информацию, необходимые для качественного и своевременного выполнения задач, полномочий и функций Комитета по культуре, молодежной политике и спорту;
- распоряжается, в соответствии с действующим законодательством, имуществом и средствами, закрепленными за Комитетом по культуре, молодежной политике и спорту;
- открывает и закрывает расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- организует отчетность и документооборот Комитета по культуре, молодежной политике и спорту;
- организует ведение и обеспечение хранения документации, архива Комитета по культуре, молодежной политике и спорту;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;
- заключает договоры в пределах компетенции Комитета по культуре, молодежной политике и спорту;
- в пределах своей компетенции издает локальные акты, обязательные для исполнения служащими Комитета по культуре, молодежной политике и спорту и всеми муниципальными учреждениями культуры и другими подведомственными организациями;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой администрации и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Комитета по культуре, молодежной политике и спорту;
- вносит на рассмотрение Главой администрации и (или) курирующего заместителя Главой администрации предложения по структуре, штатному расписанию и штатной ведомости Комитета по культуре, молодежной политике и спорту;
- согласовывает должностные инструкции работников Комитета по культуре, молодежной политике и спорту;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками Комитета по культуре, молодежной политике и спорту норм и правил внутреннего распорядка, выполнением должностных обязанностей;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Комитета по культуре, молодежной политике и спорту в пределах установленных для него задач, полномочий и функций, решает управленческие и организационные вопросы в пределах своей компетенции.».

1.7. Пункт 5.4 Положения изложить в следующей редакции:  
«5.4. Служащие Комитета по культуре, молодежной политике и спорту назначаются на должность и освобождаются от должности Главой администрации по представлению председателя Комитета по культуре, молодежной политике и спорту и согласованию с курирующим заместителем Главой администрации.».

Служащие Комитета осуществляют исполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми Главой администрации.

Квалификационные требования к служащим Комитета по культуре, молодежной политике и спорту, замещающим муниципальные должности, ограничения и гарантии их деятельности определены действующим законодательством, должностной инструкцией, а также условиями заключаемого с ними трудового договора (контракта).

Служащие Комитета по культуре, молодежной политике и спорту, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими муниципального образования Щекинский район.».

2. Решение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава Щекинского района – председатель Собраний представителей Щекинского района  
Е.В. РЫБАЛЬЧЕНКО

Тульская область  
Муниципальное образование Щекинский район  
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
РЕШЕНИЕ

От 9.09.2015 года

№14/72

### О внесении изменений в Решение Собрания Представителей Щекинского района от 30.12.2008 № 50/541 «Об утверждении Положения о комитете по образованию администрации муниципального образования Щекинский район»

Рассмотрев представленные администрацией Щекинского района материалы по внесению изменений в «Решение Собраний представителей Щекинского района от 30.12.2008 № 50/541 «Об утверждении Положения о комитете по образованию администрации муниципального образования Щекинский район», 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 Щекинский район, Собрание представителей Щекинского района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собраний представителей Щекинского района от 30.12.2008 № 50/541 «Об утверждении Положения о комитете по образованию администрации муниципального образования Щекинский район», следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. раздела 1 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«1.1. Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район (далее по тексту – Комитет по образованию) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Щекинский район (далее по тексту – Администрация), обеспечивающим организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации; организацию предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Щекинского района, а также организацию отдыха детей в каникулярное время; методическое обеспечение образовательного процесса; содержание и развитие муниципальных образовательных организаций в пределах делегированных полномочий.».

1.2. Абзац 3 пункта 1.2. раздела 1 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«Функции и полномочия учредителя и собственника имущества осуществляет администрация муниципального образования Щекинский район.».

1.3. Пункт 1.4. раздела 1 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«1.4. Настоящее Положение утверждается Собранием Представителей муниципального образования Щекинский район (далее – Собрание Представителей).».

Оперативное руководство деятельностью Комитета по образованию осуществляет курирующий заместитель главы администрации Щекинского района.

Структура, штатное расписание и штатная ведомость Комитета по образованию утверждаются главой администрации муниципального образования Щекинский район.».

1.4. Пункт 1.8. раздела 1 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«1.8. Место нахождения и юридический адрес Комитета по образованию, почтовый адрес, место хранения документов: Российская Федерация, 301248, Тульская область, Щекинский район, г.Щекино, ул.Шахтерская, дом 11.».

1.4. Пункт 3.1.1. раздела 3 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«3.1.1. Комитет по образованию является отраслевым (функциональным) органом, координирующим деятельность подведомственных учреждений.».

Совместно с Финансовым управлением, Комитетом по управлению муниципальной собственностью и Комитетом по правовой работе согласовывает уставы подведомственных учреждений и вносимые в них изменения.».

1.5. Пункт 5.1. раздела 5 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:  
«5.1. Комитет по образованию возглавляет председатель Комитета по образованию администрации муниципального образования Щекинский район (далее –председатель), замещающий высшую муниципальную должность муниципальной службы.».

Председатель назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования Щекинский район по согласованию с курирующим заместителем главы администрации муниципального образования Щекинский район.

Служащие Комитета по образованию назначаются на должности и освобождаются от должностей главой администрации муниципального образования Щекинский район, по представлению председателя Комитета и согласованию с курирующим заместителем главы администрации муниципального образования Щекинский район.».

1.6. Абзацы 17, 19, 21 пункта 5.3. раздела 5 Приложения к Решению исключить.

1.7. Абзац 5.4. раздела 5 Приложения к Решению изложить в следующей редакции:

«Работники Комитета по образованию осуществляют исполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации муниципального образования Щекинский район.».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Щекинского района, на постоянную комиссию Собрании представителей Щекинского района по нормотворчеству, законности, правопорядку и местному самоуправлению и на постоянную комиссию Собрании представителей Щекинского района по вопросам здоровья, образования, культуры, спорта и молодежной политике.

3. Опубликовать решение в средстве массовой информации в бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит обязательному опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник».

*Глава Щекинского района – председатель Собрании представителей Щекинского района  
Е.В. РЫБАЛЬЧЕНКО*

## Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов администрации МО Щекинский район

Тулльская область  
Муниципальное образование  
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2015

№ 8-1261

### О создании муниципального казенного учреждения муниципального образования город Щекино Щекинского района «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Щекинского района от 30.12.2014 № 12-2353 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования Щекинский район и муниципального образования город Щекино Щекинского района, утверждение Уставов муниципальных учреждений и внесение в них изменений», решением Собрании депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 17.08.2015 № 4- 61 «Об увеличении численности работников муниципальных казенных учреждений», Уставом муниципального образования Щекинский район, Уставом муниципального образования город Щекино Щекинского района, администрация Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать путем учреждения муниципального казенного учреждения муниципального образования город Щекино Щекинского района «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»).

2. Определить цели деятельности и функции учреждения (Приложение 1).

3. Учредителем и собственником имущества МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» является муниципальное образование город Щекино Щекинского района.

4. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» осуществляет администрация муниципального образования Щекинский район.

5. Определить Ларичеву Евгению Николаевну, начальника отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального образования Щекинский район, уполномоченным лицом на регистрацию МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» и учредительных документов в органе, осуществляющем регистрацию юридических лиц.

6. Установить предельную штатную численность МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» в количестве 7 единиц.

7. Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального образования Щекинский район в установленном законом порядке закрепить за МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» муниципальное имущество на праве оперативного управления, необходимое для осуществления деятельности учреждения (Приложение 2).

8. Утвердить план мероприятий по созданию МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» (Приложение 3).

9. Утвердить Устав МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» (Приложение 4).

10. Финансовому управлению администрации муниципального образования Щекинский район предусмотреть в бюджете муниципального образования город Щекино Щекинского района расходы, связанные с созданием и функционированием МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия».

11. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном портале муниципального образования Щекинский район.

12. Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район  
О.А. ФЕДОСОВ*

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 21.08.2015 № 8-1261

#### Цели деятельности и функции учреждения

Основной целью деятельности МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» является осуществление централизации отдельных функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета муниципальных учреждений муниципального образования город Щекино Щекинского района.

Для достижения указанной цели и осуществления деятельности МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» осуществляет следующие функции:

- самостоятельно формирует учетную политику МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- ведет на договорной основе бухгалтерский и бюджетный учет обслуживаемых учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятой учетной политикой МКУ «Щекинская городская централизованная библиотека»;
- организует работу по открытию счетов обслуживаемым учреждениям;
- производит расчеты с работниками обслуживаемых учреждений по оплате труда, начислению и уплате страховых взносов в установленном порядке;
- обеспечивает своевременное осуществление расчетов с контрагентами обслуживаемых учреждений в установленном порядке;
- ведет расчеты с подотчетными лицами, осуществляет контроль за расходованием денежных средств в соответствии с действующим законодательством и утвержденной учетной политикой МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»;
- обеспечивает достоверный учет материальных ценностей и денежных средств, находящихся в кассе МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия», в соответствии с установленным порядком ведения кассовых операций;
- ведет учет, обеспечивает хранение денежных документов, бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией по бюджетному учету и утвержденной учетной политикой МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»;
- участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в обслуживаемых учреждениях в соответствии с действующим законодательством. Своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете;
- проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составляет бухгалтерскую и бюджетную отчетность по каждому обслуживаемому учреждению в установленном порядке;
- составляет и представляет иную установленную действующим законодательством отчетность в органы статистики, налоговые и иные органы;
- проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского учета и отчетности;

– обеспечивает сохранность бухгалтерских документов согласно утвержденной директором МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела;

– участвует в подготовке документов, предусмотренных действующим законодательством, по планированию доходов и расходов бюджета в отношении обслуживаемых учреждений;

– осуществляет функции администратора доходов бюджета в отношении закрепленных платежей и иные бюджетные полномочия в соответствии со статусом участника бюджетного процесса, которым надделено МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия», в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования город Щекино Щекинского района, муниципального образования Щекинский район;

– организует надлежащее техническое и санитарное состояние помещений, находящихся в оперативном управлении МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»;

– организует и проводит учебу работников МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия», руководителей и иных работников обслуживаемых учреждений по вопросам, касающимся деятельности МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»;

– осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и защите от чрезвычайных ситуаций в соответствии с действующим законодательством.

*Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района  
А.Р. Лаутен*

Приложение 2

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 21.08.2015 № 8-1261

#### Перечень имущества

№	Наименование имущества	Местонахождение (адрес)	Площадь, кв.м.	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	Нежилое встроенное помещение, обозначенное на поэтажном плане 2 этажа под № 5	Тулльская обл., г. Щекино, ул. Ленина, д. 15	24,7	-	-

*Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района  
А.Р. Лаутен*

Приложение 3

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 21.08.2015 № 8-1261

#### План мероприятий по созданию МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения мероприятия
1	Подготовка документов, необходимых для регистрации МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия», Устава МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» (Постановление, устав, заявление, заверенное нотариусом, госпошлина)	не позднее 25.08.2015
2	Регистрация МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия», Устава МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»	не позднее 01.09.2015
3	Подготовка штатного расписания МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»	не позднее 15.09.2015
4	Разработка должностных инструкций руководителя, работников МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»	не позднее 11.03.2015

5	Заключение трудового договора с руководителем МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»	не позднее 01.09.2015
6	Изготовление печатей, штампов и бланков МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»	не позднее 15.09.2015
7	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за МКУ «Щекинская городская централизованная бухгалтерия»	не позднее 15.09.2015

*Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района  
А.Р. Лаутен*

Приложение 4

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 21.08.2015 № 8-1261  
Утверждено постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Начальник  
Финансового управления  
администрации  
муниципального образования  
Щекинский район  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Е.Н. Афанасьева

СОГЛАСОВАНО  
Первый заместитель главы администрации муниципального образования Щекинский район «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
А.Ю. Панфилов

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Комитета по правовой работе  
администрации  
муниципального образования  
Щекинский район  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
А.О. Шахова

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Комитета по управлению  
муниципальной собственностью  
администрации муниципального  
образования Щекинский район  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
А.Р. Лаутен

### Устав муниципального казенного учреждения муниципального образования город Щекино Щекинского района «Щекинская городская централизованная бухгалтерия» Тулльская область, Щекинский район, город Щекино «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Щекино Щекинского района «Щекинская городская централизованная бухгалтерия».

Сокращенное наименование учреждения: МКУ «ЩГЦБ».

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Щекино Щекинского района. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, нормативными правовыми актами муниципального образования город Щекино Щекинского района осуществляет администрация муниципального образования Щекинский район (далее по тексту – Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Щекино Щекинского района.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени муниципального образования город Щекино Щекинского района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени муниципального образования город Щекино Щекинского района несет орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, нормативными правовыми актами муниципального образования город Щекино Щекинского района, а также настоящим Уставом.

1.7. Место нахождения Учреждения: 301248, Тульская обл., Щекинский р-он, г. Щекино, ул. Ленина, д. 15.

#### 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения централизованного ведения бухгалтерского и бюджетного учета финансово-хозяйственной деятельности учреждений муниципального образования город Щекино Щекинского района, эффективного и рационального использования бюджетных средств, выделяемых на их содержание.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- организация планирования показателей деятельности, ведения бюджетного (бухгалтерского) статистического и налогового учета муниципальных учреждений на договорных началах;
- контроль за исполнением бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных, автономных учреждений;
- формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни обслуживаемых учреждений.

2.3. Для достижения указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 2.3.1. организация и ведение в обслуживаемых учреждениях бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета и отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- 2.3.2. ведение учета доходов и расходов по всем видам средств, полученных обслуживаемыми учреждениями;
- 2.3.3. ведение учета начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в системе персонифицированного учета;
- 2.3.4. формирование учетной политики Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- 2.3.5. организация работы по открытию счетов обслуживаемым учреждениям;
- 2.3.6. обеспечение своевременного осуществления расчетов с контрагентами обслуживаемых учреждений в установленном порядке;
- 2.3.7. ведение расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля за расходованием денежных средств в соответствии с действующим законодательством и утвержденной учетной политикой Учреждения;
- 2.3.8. обеспечение достоверного учета материальных ценностей и денежных средств;
- 2.3.9. осуществление учета, хранения и расходования наличных денежных средств, находящихся в кассе Учреждения, в соответствии с установленным порядком ведения кассовых операций;
- 2.3.10. ведение учета, обеспечение хранения денежных документов, бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией по бюджетному учету и утвержденной учетной политикой Учреждения;
- 2.3.11. участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в обслуживаемых учреждениях в соответствии с действующим законодательством;
- 2.3.12. осуществление бухгалтерской и бюджетной отчетности по каждому обслуживаемому учреждению в установленном порядке;
- 2.3.13. проведение работы по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского учета и отчетности;
- 2.3.14. обеспечение сохранности бухгалтерских документов согласно утвержденной руководителем Учреждения номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела;
- 2.3.15. участие в подготовке документов, предусмотренных действующим законодательством, по планированию доходов и расходов бюджета в отношении обслуживаемых учреждений;
- 2.3.16. разработка проектов бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности на основании данных, представленных руководителями обслуживаемых учреждений.

2.3.17. осуществление функций администратора доходов бюджета в отношении закрепленных платежей и иные бюджетные полномочия в соответствии со статусом участника бюджетного процесса, которыми надделено Учреждение, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, муниципального образования город Щекино Щекинского района;

2.3.18. организация надлежащего технического и санитарного состояние помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

2.3.19. осуществление мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и защите от чрезвычайных ситуаций в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального образования город Щекино Щекинского района.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

#### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

##### 3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

3.1.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, нормативными правовыми актами муниципального образования город Щекино Щекинского района и настоящим Уставом.

3.1.3. Исполнительным органом Учреждения является его Руководитель.

3.1.4. Учредитель определяет цели, условия и порядок деятельности Учреждения, утверждает Устав, по согласованию с главой администрации муниципального образования Щекинский район назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения, заслушивает отчет о деятельности не реже одного раза в полугодие.

##### 3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения (директор).

3.2.2. Руководитель Учреждения назначается Учредителем по согласованию с главой администрации муниципального образования Щекинский район в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2.3. Учредитель при заключении трудового договора с Руководителем Учреждения предусматривает в нем:

- права и обязанности руководителя;
- показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;
- условия оплаты труда руководителя;
- срок действия трудового договора.

3.2.4. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования город Щекино Щекинского района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

3.2.6. Руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения.

3.2.7. Руководитель Учреждения утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.2.8. Руководитель издает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

3.2.8. Руководитель Учреждения обязан:

- а) в случае установления Учреждением муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;
- б) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования город Щекино Щекинского района,
- в) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- г) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- д) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

е) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

ж) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления;

з) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

и) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

к) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

л) руководитель учреждения несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование средств бюджета муниципального образования город Щекино Щекинского района;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение банковских кредитов;
- другие нарушения бюджетного законодательства.

3.2.9. В случае отсутствия Руководителя его обязанности исполняет его заместитель.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы за счет средств бюджета муниципального образования город Щекино Щекинского района.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения включает:

- оплату труда работников Учреждения, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, муниципального образования город Щекино Щекинского района;
- оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд;
- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного Учреждением при осуществлении его деятельности.

4.2. Источником финансового обеспечения Учреждения являются средства, выделяемые из бюджета муниципального образования город Щекино Щекинского района согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления).

4.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе администрации муниципального образования Щекинский район (далее – Финансовый орган) в порядке, установленном финансовым органом администрации муниципального образования Щекинский район, в соответствии с договором на расчетно-кассовое обслуживание между учреждением и Финансовым органом.

4.4. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования город Щекино Щекинского района, осуществляется в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.6. Нарушение Учреждением требований пункта 4.5. при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

4.7. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объему) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

4.8. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

4.9. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования город Щекино Щекинского района отвечает соответствующий орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

4.10. Учреждение может осуществлять приносящие доходы деятельность.

4.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в доход бюджета муниципального образования город Щекино Щекинского района.

4.12. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.14. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.15. Собственным имуществом и земельной участка является муниципальное образование город Щекино Щекинского района в лице органа по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района.

4.16. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

4.17. Учредитель, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.18. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района.

4.19. Учреждение обязано:

4.19.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

4.19.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.20. Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.21. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.

#### 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными нормативными правовыми актами или по решению суда.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством.

5.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования город Щекино Щекинского района.

#### 6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

### Тульская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.09.2015

№ 9-1316

## О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 17.10.2014 № 10-1789 «О создании Конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям»

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 Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 17.10.2014 № 10-1789 «О создании Конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. Утвердить порядок деятельности Конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям (приложение 2).

2. Постановление опубликовать в средстве массовой информации – бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район*  
**О.А. ФЕДОСОВ**

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 03.09.2015 № 9-1316

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.10.2014 № 10 - 1789

#### СОСТАВ

### Конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям

<b>председатель Конкурсной комиссии</b>	Глава администрации муниципального образования Щекинский район
<b>заместитель председателя Конкурсной комиссии</b>	Первый заместитель главы администрации муниципального образования Щекинский район
<b>секретарь Конкурсной комиссии</b>	консультант сектора по развитию предпринимательства и потребительского рынка комитета экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район

**Члены Конкурсной комиссии:** председатель комитета экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район;

председатель комитета по правовой работе администрации муниципального образования Щекинский район;

начальник сектора по развитию предпринимательства и потребительского рынка комитета экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район;

директор ГУ ТО « Центр занятости населения г. Щекино » (по согласованию);

председатель Фонда экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район (по согласованию);

представитель НП « Союз предпринимателей малого и среднего бизнеса г. Щекино и Щекинского района » (по согласованию).

**Председатель комитета экономического развития**  
**А.М. Душаков**

Приложение 2  
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 03.09.2015 № 9-1316

### ПОРЯДОК деятельности Конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям

1. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям (далее – Конкурсная комиссия) осуществляет конкурсный отбор субъектов малого предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде гранта за счет средств бюджета муниципального образования Щекинского района и средств, поступивших из бюджета Тульской области и федерального бюджета в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район».

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Щекинский район, а также настоящим регламентом.

3. Первое заседание Конкурсной комиссии по предоставлению грантов, на котором вскрываются конверты с Конкурсными заявками, проводится на следующий день после дня окончания приема Конкурсных заявок.

4. Конкурсная комиссия по предоставлению грантов рассматривает Конкурсные заявки с учетом результатов выезда членов Конкурсной комиссии по предоставлению грантов на место нахождения субъекта малого предпринимательства, подавшего заявку, а также с учетом очной защиты субъекта малого предпринимательства заявленного бизнес-проекта, и осуществляет оценку заявок по балльной системе не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с Конкурсными заявками.

Победителями Конкурса признаются субъекты малого предпринимательства, Конкурсные заявки которых набрали наибольшее количество баллов.

5. Заседание Конкурсной комиссии по предоставлению грантов, на котором подводятся итоги Конкурса, проводится не позже, чем на 10 рабочий день, после дня окончания приема Конкурсных заявок.

6. Заседание Конкурсной комиссии по предоставлению грантов считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава. Члены Конкурсной комиссии по предоставлению грантов присутствуют на заседании Конкурсной комиссии по предоставлению грантов лично, без права замены.

7. Решения Конкурсной комиссии по предоставлению грантов принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии по предоставлению грантов. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии по предоставлению грантов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии по предоставлению грантов.

8. Решения Конкурсной комиссии по предоставлению грантов в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии.

9. Председатель Конкурсной комиссии по предоставлению грантов руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии, планирует ее работу и осуществляет контроль за реализацией ее решений.

При отсутствии председателя Конкурсной комиссии по предоставлению грантов его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

10. Функции секретаря Конкурсной комиссии по предоставлению грантов: обеспечивает своевременный созыв заседаний Конкурсной комиссии по предоставлению грантов; оглашает наименование участника конкурса и наименование бизнес-плана проекта; составляет заключение по результатам рассмотрения каждой Конкурсной заявки; оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии по предоставлению грантов в установленные сроки и обеспечивает их публикации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.schekino.ru](http://www.schekino.ru)) на официальном сайте муниципального образования Щекинский район, а также предоставляет необходимую информацию для размещения на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств – комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://business.tularegion.ru/>);

проводит работу по подготовке и подписанию с победителями Конкурса договоров о предоставлении гранта.

*Председатель комитета экономического развития А.М. Душаков*

### Тульская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.09.2015

№ 9-1317

## О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 06.10.2014 № 10-1658 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Щекинский район муниципальной услуги «Предоставление информации о муниципальном имуществе из реестра муниципального имущества муниципального образования Щекинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 16.08.2012 № 8-946 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», Уставом муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 06.10.2014 № 10-1658 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Щекинский район муниципальной услуги «Предоставление информации о муниципальном имуществе из реестра муниципального имущества муниципального образования Щекинский район» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 раздела I приложения к постановлению дополнить следующим абзацем:  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) – российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая установленным требованиям и уполномоченная на организацию предоставления государственных или муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»».

1.2. Пункт 4 раздела I приложения к постановлению дополнить следующим подпунктом:  
«3) Информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Щекинский район.».

1.3. Пункт 7 раздела II приложения к постановлению дополнить следующим абзацем:

«Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр Тульской области, а при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме формируется запрос в форме электронного документа и заявитель подписывает его электронной подписью.».

2. Настоящее постановление опубликовать в средстве массовой информации в бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район*  
**О.А. ФЕДОСОВ**

### Тульская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.09.2015

№ 9-1320

## О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 12.03.2015 № 3-398 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования Щекинский район и их проектов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 12.03.2015 № 3-389 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования Щекинский район и их проектов» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к Порядку о проведении антикоррупционной экспертизы нормативно правовых актов и их проектов изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. Приложение 3 к Порядку о проведении антикоррупционной экспертизы нормативно правовых актов и их проектов изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Настоящее постановление опубликовать в средстве массовой информации – бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район*  
**О.А. ФЕДОСОВ**

Приложение 1  
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 03.09.2015 № 9-1320

Приложение 1  
к Порядку о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов

### Форма ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года проект муниципального нормативного правового акта администрации Щекинского района

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

размещен в сети Интернет.

Срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы в соответствии с п. 4.4 (4.5) Порядка составляет \_\_\_ дней с даты размещения проекта муниципального нормативного правового акта в сети Интернет для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Результаты независимой антикоррупционной экспертизы инициаторам проведения независимой антикоррупционной экспертизы рекомендуем направлять по почте, или курьерским способом на имя главы администрации Щекинского района по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1, или в виде электронного документа на электронный адрес: [ased\\_to\\_schekino@tularegion.ru](mailto:ased_to_schekino@tularegion.ru)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 2  
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 03.09.2015 № 9-1320  
Приложение 3  
к Порядку о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов

**Форма  
ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы**

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

Комитетом по правовой работе администрации Щекинского района в соответствии с частями 1 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 № 172-ФЗ « Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов », статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции » и разделом 4 Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (их проектов) в администрации муниципального образования Щекинский район, утвержденного Постановлением администрации Щекинского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, проведена антикоррупционная экспертиза

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

**Вариант 1:**

В представленном

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

коррупциогенные факторы не выявлены.

**Вариант 2:**

В представленном

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

выявлены коррупциогенные факторы<sup>1</sup>.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста документа, изменение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ или иной способ)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> Отражаются все положения нормативного правового акта, его проекта или иного документа, в которых выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96

**Тульская область  
Муниципальное образование  
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2015

№ 9-1322

**О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 10.10.2014 № 10-1725 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципальных образований, для личных и бытовых нужд»**

На основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 10.10.2014 № 10-1725 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципальных образований, для личных и бытовых нужд» следующее изменение:

– пункт 23 раздела III приложения к постановлению администрации Щекинского района от 10.10.2014 № 10-1725 изложить в следующей редакции:

«23. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде:

Поддача документов для оказания муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием простой электронной подписи заявителя через личный кабинет Портала государственных услуг.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме формируется запрос в форме электронного документа, и заявитель подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном форме заявитель вправе приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги документы, необходимые для предоставления услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.».

2. Постановление опубликовать в средстве массовой информации – бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации муниципального образования Щекинский район  
О.А. ФЕДОСОВ**

**Тульская область  
Муниципальное образование  
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2015

№ 9-1323

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 13.07.2015 № 7-1090 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 16.08.2012 № 8-946 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», Уставом муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 13.07.2015 № 7-1090 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» следующее изменение:

– пункт 7 раздела II приложения к постановлению дополнить следующим абзацем:

«Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр Тульской области, а при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме формируется запрос в форме электронного документа и заявитель подписывает его электронной подписью.».

2. Настоящее постановление опубликовать в средстве массовой информации в бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации муниципального образования Щекинский район  
О.А. ФЕДОСОВ**

**Тульская область  
Муниципальное образование  
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.09.2015

№ 9-1345

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 10.10.2014 № 10-1724 «Об утверждении Порядка проведения муниципального открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям»**

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 Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 10.10.2014 № 10-1724 «Об утверждении порядка проведения муниципального открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям» следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 15.01.2014 № 1-35 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Постановление опубликовать в средстве массовой информации – бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации муниципального образования Щекинский район  
О.А. ФЕДОСОВ**

Приложение  
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от \_\_11.09.2015\_\_ № 9-1345\_\_  
Приложение  
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 10.10. 2015 № 10-1724

**ПОРЯДОК**

**проведения открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральными законами Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 15.01.2014 г. № 1-35 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру и условия проведения открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям (далее – Порядок).

1.3. Целью проведения открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям (далее – Конкурс) является создание благоприятных условий для развития начинающих субъектов малого предпринимательства – индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – производителей товаров, работ, услуг путем возмещения затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности.

1.4. Организатором конкурса является администрация муниципального образования Щекинский район в лице комитета экономического развития администрации Щекинского района (далее – Организатор).

Организатор:

- разрабатывает все необходимые документы для проведения Конкурса;
- осуществляет размещение информации о начале, порядке и условиях Конкурса, о сроках его проведения, перечне документов, представляемых участниками конкурса, об объеме и источниках финансирования, о критериях оценки поданных субъектами малого предпринимательства Конкурсных заявок (далее – Конкурсная заявка), на официальном сайте Организатора в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.schekino.ru](http://www.schekino.ru)), а также одновременно с начала объявления конкурса направляет указанную информацию в комитет Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку (далее – Комитет) для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://business.tula-region.ru>);
- консультирует по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;
- организует прием, регистрацию заявок на участие в Конкурсе;
- организует рассмотрение заявок на участие в Конкурсе и подготовку экспертного заключения о соответствии Конкурсной заявки установленным настоящим Порядком требованиям;
- обеспечивает проверку расчетов размера гранта, представленных участниками Конкурса.

1.5. Условиями предоставления финансовой поддержки, утвержденной постановлением администрации Щекинского района (далее – Конкурсная комиссия), в соответствии с порядком деятельности конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям.

1.6. Конкурсная комиссия:

- рассматривает Конкурсные заявки с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие условиям Конкурса;
- принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в Конкурсе, запросе документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка;
- определяет победителя Конкурса;
- оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

1.7. Конкурсная комиссия вправе для осуществления своих полномочий привлекать соответствующих специалистов и экспертов.

1.8. Решение о назначении даты проведения конкурса, публикации в средствах массовой информации извещения о проведении конкурса принимает Организатор конкурса путем принятия постановления администрации муниципального образования Щекинский район.

1.9. Финансовая поддержка в виде грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям (далее – грант) предоставляется вновь зарегистрированным субъектам малого предпринимательства, с даты государственной регистрации которых на дату объявления Конкурса прошло менее 1 (одного) календарного года, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Щекинский район.

1.10. Условиями предоставления финансовой поддержки в виде грантов являются:

- размер гранта составляет не более 500 000 (Пятисот тысяч) рублей на одного получателя поддержки в год (приложение 2 к Порядку, раздел «Расчет размера гранта»);
- софинансирование субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% (пятнадцать процентов) от размера получаемого гранта;
- наличие у субъектов малого предпринимательства бизнес-плана развития собственного бизнеса (за исключением бизнес-планов развития бизнеса в сфере торговли, операций с недвижимым имуществом, арендой), оцениваемого Конкурсной комиссией с участием представителей некоммерческих организаций предпринимателей;
- прохождение учредителем (-ями) малого предприятия или индивидуальным предпринимателем краткосрочного обучения по одному из следующих направлений: основы ведения бизнеса, основы бизнес-планирования, управление бизнесом, предпринимательская деятельность.

Прохождение краткосрочного обучения не требуется для учредителя (-ей) юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющего (-их) диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

1.11. Финансовая поддержка в виде грантов не может оказываться в отношении субъектов малого предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

**2. Условия проведения конкурса**

2.1. К участию в Конкурсе допускаются вновь зарегистрированные субъекты малого предпринимательства, с даты государственной регистрации которых на дату объявления конкурса прошло менее одного календарного года, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Щекинский район.

2.2. Прием Конкурсных заявок осуществляется в течение 14 календарных дней, начиная со дня, следующего за днем публикации информации о порядке и условиях проведения Конкурса, Организатором Конкурса по адресу: г. Щекино, ул. Шахтерская, д.11, каб.16. Время приема заявок: ежедневно с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

2.3. Количество заявок от одного субъекта малого предпринимательства не ограничено. Каждая заявка рассматривается отдельно. Одна Конкурсная заявка предоставление гранта на организацию одного проекта.

2.4. Для участия в Конкурсе субъект малого предпринимательства предоставляет Организатору Конкурсную заявку, подготовленную с учетом методических рекомендаций (приложение 1 к Порядку) и включающую в себя:

- заявление на участие в Конкурсе, подписанное руководителем малого предприятия или индивидуальным предпринимателем (приложение 2 к Порядку);
- бизнес-план проекта, разработанный в соответствии с методическими рекомендациями, подписанный руководителем малого предприятия или индивидуальным предпринимателем (приложение 3 к Порядку);
- копии документов, подтверждающих расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности, в том числе по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии в размере не менее 15% (пятнадцать процентов) от размера получаемого гранта, заверенные руководителем малого предприятия или индивидуальным предпринимателем;
- копию документа, подтверждающего факт прохождения учредителем (-ями) малого предприятия или индивидуальным предпринимателем краткосрочного обучения по одному из следующих направлений: основы ведения бизнеса, основы бизнес-планирования, экономика, управление бизнесом, право, предпринимательская деятельность или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании, заверенную руководителем малого предприятия или индивидуальным предпринимателем;
- справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам (по форме приложения к письму Пенсионного фонда Российской Федерации от 23 июля 2010 г. N ТМ-30-24/7800 «О справке о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам»), полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи Конкурсной заявки;
- копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату (форма по КНД 1110018) с отметкой налогового органа (для субъектов малого предпринимательства, зарегистрированных в текущем году – на последнюю отчетную дату в соответствии со ст. 80 Налогового кодекса Российской Федерации), заверенную руководителем малого предприятия или индивидуальным предпринимателем;
- копию налоговой декларации с отметкой налогового органа по налогу на прибыль организации (форма по КНД 1151006) или налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость (форма по КНД 1151001), или налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (форма по КНД 1152016), или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1152017), или налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу (форма по КНД 1151059) за год, предшествующий году подачи Конкурсной заявки (для субъектов малого предпринимательства, зарегистрированных в текущем году – на последнюю отчетную дату), или патента на право применения патентной системы налогообложения (форма по КНД 112021), заверенную руководителем малого предприятия или индивидуальным предпринимателем;
- справку об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана Конкурсная заявка, содержащую сведения о списочном составе персонала субъекта малого предпринимательства и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, подписанную руководителем малого предприятия или индивидуальным предпринимателем (приложение 4 к Порядку);
- в случае если реализуемый проект носит инновационный характер, предоставляется копия подтверждающего документа (патент, авторское свидетельство), заверенная руководителем малого предприятия или индивидуальным предпринимателем.

2.5. Организатор Конкурса запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Тульской области следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма по КНД 1120101).
- 2.6. Субъект малого предпринимательства вправе по собственной инициативе представить документы, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Порядка. В этом случае указанные документы должны быть получены не ранее, чем за 30 дней до даты подачи Конкурсной заявки.
- 2.7. Документы, указанные в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, представляются в одном экземпляре. Вместе с оформленной на бумажном носителе Конкурсной заявкой заявление на участие в Конкурсе (приложение 2 к Порядку) и бизнес-план представляются на электронном носителе (CD, DVD, USB) в формате Microsoft Word.
- 2.8. Конкурсная заявка должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью (при наличии) и подписью руководителя малого предприятия или индивидуального предпринимателя с указанием количества листов, входящих в Конкурсную заявку. Конкурсная заявка представляется в запечатанном конверте.
- 2.9. На конверте указываются:

- наименование и адрес Организатора – «В администрацию муниципального образования Щекинский район, 301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, 11»;
- наименование Конкурса: «Открытый конкурс по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям»;
- наименование, юридический адрес субъекта малого предпринимательства и контактный телефон руководителя малого предприятия или индивидуального предпринимателя.
- 2.10. Конкурсная заявка принимается в запечатанном конверте. В момент подачи субъектом малого предпринимательства Конкурсная заявка регистрируется в журнале, пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью администрации муниципального образования Щекинский район, с присвоением ей регистрационного номера, указанием даты принятия и хранится в комитете экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район до окончания срока приема заявок.
- 2.11. При принятии Конкурсной заявки специалистом Организатора Конкурса на конверте делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием регистрационного номера, даты и времени приема, подписи специалиста.
- 2.12. Если Конкурсная заявка не оформлена в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка, Организатор не несет ответственность за сохранность представленных документов.



является военнослужащим, уволенным в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил	да	нет
является субъектом молодежного предпринимательства (индивидуальный предприниматель в возрасте до 30 лет, юридическое лицо, в уставном капитале которого доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50%)	да	нет
обеспечивает занятость инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, лиц, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда – не менее 25%	да	нет
содействует профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости	да	нет
осуществляет социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях	да	нет
оказывает помощь пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам	да	нет
осуществляет производство и (или) реализацию медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автоматотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	да	нет
осуществляет обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)	да	нет
предоставляет образовательные услуги группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам	да	нет
содействует вовлечению в социально активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилые люди, люди, страдающие наркоманией и алкоголизмом)	да	нет
осуществляет профилактику социально опасных форм поведения граждан (табакокурение, алкоголизм, наркомания и прочее)	да	нет
выпускает периодические печатные издания, а также книжную продукцию, связанную с образованием, наукой и культурой	да	нет

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.

С условиями и требованиями проведения открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям ознакомлен и согласен. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).

#### Руководитель малого предприятия

(Индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

М.П. « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ г. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Порядку

### Методические рекомендации по разработке бизнес-плана

Структура бизнес-плана:

- 1) общее описание проекта;
- 2) общее описание деятельности;
- 3) описание товаров (работ, услуг);
- 4) маркетинговый план;
- 5) производственный план;
- 6) финансовый план;
- 7) финансовый прогноз;
- 8) заключение.

#### 1. Общее описание проекта

Наименование предлагаемого проекта (отразит, что произойдет в рамках проекта и чем занимается субъект малого предпринимательства. Например: расширение производственной деятельности, организация мастерской). Суть проекта. Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для района, города, региона). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40 процентов в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20 процентов, удовлетворение потребностей жителей района в парикмахерских услугах).

Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест, планируемый рост оборота (в процентах).

#### 2. Общее описание деятельности

Направление деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений (в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта. Проводится ли в отношении предприятия процедура ликвидации, банкротства. Не приостановлена ли деятельность организации в Порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям.

#### Таблица для обязательного заполнения

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Фактическая численность занятых на дату подачи заявки, человек	
2.	Планируемая численность занятых (указать последнее число квартала по прошествии двух лет от квартала подачи конкурсной заявки), человек	
3.	Период, в течение которого планируется перечислить в консолидированный бюджет Щекинского района налоговые платежи, равные по сумме размеру предоставляемого гранта	
4.	Среднемесячная заработная плата на момент подачи заявки, рублей	
5.	Значение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (заполняется субъектом малого предпринимательства, зарегистрированным до 1 января текущего года), рублей	

#### 3. Описание товаров (работ, услуг)

Перечень и краткое описание товаров (работ, услуг), предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

#### 4. Маркетинговый план

Кто является потенциальным потребителем товаров (работ, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт товаров (работ, услуг), каковы географические пределы сбыта товаров (работ, услуг) (микрорайон, город), какие конкурентные преимущества и недостатки имеют товары (работы, услуги), уровень спроса на товары (работы, услуги) (в том числе прогнозируемый), каким способом планируется стимулировать сбыт товаров (работ, услуг), возможные риски при реализации проекта. Анализ рынка и конкуренты (сильные и слабые стороны конкурентов и вашего предприятия).

#### 5. Производственный план

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки: как будут создаваться (создаются) товары (работы, услуги), какие сырье, материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Обязательно указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего непосредственно занятых в реализации проекта).

#### 6. Финансовый план

Объем и назначение финансовой поддержки: каков объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства гранта, собственные средства). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), (если есть, то условия возврата (проценты, сроки, прочее)).

Обязательно указать, на какие цели планируется направить средства, например:

Финансовые средства гранта планируется направить на:

- 1) приобретение основных средств: \_\_\_\_\_ руб.;
- 2) приобретение материалов: \_\_\_\_\_ руб.;
- 3) ремонт помещения: \_\_\_\_\_ руб.;
- 4) \_\_\_\_\_ руб.;
- 5) \_\_\_\_\_ руб.

В каком объеме вкладываются (ранее вложены) собственные средства, например:

Направления расходования собственных средств:

заработная плата \_\_\_\_\_ руб.;

аренда \_\_\_\_\_ руб.;

приобретение основных средств \_\_\_\_\_ руб.;

другое (указать) \_\_\_\_\_ руб.

Какие налоги уплачивает малое предприятие или индивидуальный предприниматель (примерная сумма уплачиваемых налогов в квартал за прошедший период и в период реализации проекта).

#### 7. Результаты выполнения проекта в текущем году и финансовый прогноз на плановый период 2 года

Наименование показателей	I кв.				II кв.				III кв.				IV кв.				
	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
Сумма налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, в том числе налоги в местный бюджет, до получения гранта (тыс. рублей)																	
Сумма налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, в том числе налоги в местный бюджет, после получения гранта (тыс. рублей)																	
Средний уровень заработной платы, до получения гранта (тыс. рублей)																	
Средний уровень заработной платы, после получения гранта (тыс. рублей)																	

(Все строки таблицы подлежат обязательному заполнению)

#### 8. Заключение

Перспективы реализации проекта:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#### Руководитель малого предприятия

(Индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ г.

М.П.

Рекомендации по оформлению бизнес – плана:

1. Объем – не более 10 страниц формата А 4.
2. Шрифт – Times New Roman 14 через одинарный межстрочный интервал, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.

Приложение 4

к Порядку

**В Конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям**

### Справка

**об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащая сведения о списочном составе персонала субъекта малого предпринимательства и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников**

сообщает, что

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

на \_\_\_\_\_ задолженность по заработной плате отсутствует.

(1-е число месяца, в котором подана заявка)

Списочный состав работников составляет \_\_\_\_\_ человек.

(количество человек)

Среднемесячная заработная плата составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе по категориям сотрудников:

№ п/п	Категория сотрудников	Списочный состав работников	Размер заработной платы
ИТОГО:			

Руководитель малого предприятия

(Индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ г.

М.П.

#### Пример:

Списочный состав работников составляет 5 человек.

Среднемесячная заработная плата составляет 28 000 рублей, в том числе по категориям сотрудников:

№ п/п	Категория сотрудников	Списочный состав работников, человек	Среднемесячная заработная плата, рублей
1.	Руководитель	1	30000
2.	Специалисты	2	25000
3.	Рабочие	3	20 000
..	...	...	...
ИТОГО:		<b>5</b>	<b>140 000</b>

Приложение 5

к Порядку

**В Конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям**

наименование субъекта малого предпринимательства, почтовый индекс, фактический адрес (место нахождения) – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество, почтовый индекс, место жительства – для индивидуальных предпринимателей

В соответствии с пунктом 2.14 Порядка проведения открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям, утвержденного \_\_\_\_\_

наименование нормативного правового документа утвердившего настоящий порядок

от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ № \_\_\_\_\_, заявку, поданную « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого предпринимательства)

просим (-шу) вернуть без рассмотрения.

**Руководитель малого предприятия**

(Индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ г.

М.П.

Приложение 6

к Порядку

**Заключение по результатам рассмотрения заявки, поданной для участия в открытом конкурсе по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям**

Наименование субъекта малого предпринимательства \_\_\_\_\_

Наименование бизнес-плана (технико-экономического обоснования) проекта \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий	Баллы	Количество баллов по заявке
1.	<b>Вид деятельности в соответствии с представленным субъектом малого предпринимательства бизнес – планом:</b>		
	Деятельность в приоритетных отраслях экономики:		
1.1	производственная деятельность	5	
1.2	информационные технологии	5	
1.3	Строительство	5	
1.4	инновационная деятельность	5	
1.5	деятельность в сфере сельского, фермерского хозяйства	5	
1.6	деятельность в сфере культуры, туризма, народно-художественных промыслов	5	
1.7	предоставление социальных услуг, в том числе организация групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми	5	
1.8	деятельность в сфере физической культуры и спорта	5	
1.9	деятельность, осуществляемая в целях охраны окружающей среды	5	
1.10	жилищно-коммунальное хозяйство	5	
1.11	деятельность направлена на организацию инфраструктуры малого и среднего бизнеса	3	
1.12	оказание автотранспортных услуг, сфера услуг и бытового обслуживания	2	
1.13	Прочее	0	
2.	<b>Отнесение участника Конкурса к субъекту молодежного предпринимательства (индивидуальный предприниматель в возрасте до 30 лет включительно, юридическое лицо, в уставном капитале которого доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет включительно, составляет не менее 50%)</b>	3	
2.1	Является субъектом молодежного предпринимательства	3	
2.2	Не является субъектом молодежного предпринимательства	0	
3.	<b>Фактическое количество рабочих мест на дату подачи заявки:</b>		
3.1	от 16 и выше рабочих мест	20	
3.2	от 8 до 15 рабочих мест	10	
3.3	От 2 до 7 рабочих мест	5	
3.4	1 рабочее место (руководителя малого предприятия/индивидуального предпринимателя)	0	
4.	<b>Увеличение (сохранение) численности рабочих мест в период реализации проекта:</b>		
4.1	сохранение и создание от 16 и выше новых рабочих мест	20	
4.2	сохранение и создание от 8 до 15 новых рабочих мест	10	
4.3	сохранение и создание до 7 новых рабочих мест	5	
4.4	сохранение рабочих мест	0	
5.	<b>Период, в течение которого планируется перечислить в консолидированный бюджет налоговые платежи, равные в сумме размеру предоставляемого гранта:</b>		
5.1	до двух лет со дня получения финансовой поддержки (для налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей, впервые зарегистрированных после вступления в силу Закона Тульской области от 23.04.2015 № 2293-ЗТО «Об установлении налоговых ставок для отдельных категорий налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей» наступления срока погашения налогового обязательства)	5	
5.2	свыше двух лет со дня получения финансовой поддержки (для налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей, впервые зарегистрированных после вступления в силу Закона Тульской области от 23.04.2015 № 2293-ЗТО «Об установлении налоговых ставок для отдельных категорий налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей» наступления срока погашения налогового обязательства)	0	
6.	<b>Среднемесячная заработная плата на момент подачи заявки:</b>		
6.1	свыше 20 тыс. рублей	10	
6.2	свыше 12тыс. рублей до 20 тыс. рублей включительно	5	
6.3	до 12 тыс. рублей включительно	0	
7.	<b>Использование в проекте результатов научно – исследовательских и опытно – конструкторских работ, в том числе в форме патента, авторского свидетельства</b>		
7.1	в проекте используются результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в том числе в форме патента, авторского свидетельства	5	
7.2	в проекте не используются результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, в том числе в форме патента, авторского свидетельства	0	
8.	<b>Полнота отражения информации о проекте в бизнес – плане:</b>		
8.1	представленный бизнес-план полно отражает все разделы, позволяющие выявить социально-экономическую эффективность проекта	10	
8.2	представленный бизнес-план не позволяет определить социально-экономическую эффективность проекта	0	
Сумма баллов:			

Приложение 7  
к Порядку

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
о предоставлении гранта**

г. Щекино

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Администрация муниципального образования Щекинский район в дальнейшем именуемая Администрация, в лице главы администрации муниципального образования Щекинский район Федосова Олега Анатольевича, действующего на основании Устава муниципального образования Щекинский район, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(организационно – правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

именуемое (ый) в дальнейшем «Получатель гранта», в лице \_\_\_\_\_ (должность, ФИО руководителя малого или индивидуального предпринимателя)

действующего на основании Устава (Свидетельства о государственной регистрации), с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Основные понятия**

В настоящем договоре используются следующие понятия:

– **Получатель гранта** – юридические лица и индивидуальные предприниматели, прошедшие конкурсный отбор, ставшие победителями открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям;

– **Грант** – финансовая поддержка в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства-индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам за счет средств бюджета Щекинского района и средств, поступивших из бюджета Тульской области и федерального бюджета.

– **Транш** – часть денежных средств, предоставленных «Получателю гранта» в рамках данного Договора.

**2. Предмет Договора**

2.1. Предметом Договора является оказание «Получателю гранта» финансовой поддержки в виде гранта (далее – грант) на развитие собственного бизнеса за счет средств бюджета Щекинского района и средств, поступивших из бюджета Тульской области и федерального бюджета.

2.2. Грант предоставляется в соответствии с: постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Щекинский район» (далее – Программа); постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства – индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»;

**2.3. Принятие Администрацией денежных обязательств, подлежащих исполнению в рамках настоящего Договора, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Гранты на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям – победителям муниципального конкурса» Программы.**

**3. Размер гранта и порядок выплаты**

3.1. Грант в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (сумма цифрами) (сумма прописью) предоставляется на основании решения Конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по предоставлению грантов на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям, протокол заседания Конкурсной комиссии по предоставлению грантов от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

3.2. Выплата гранта осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации на расчетный счет «Получателя гранта» тремя траншами: первый транш предоставляется в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (сумма цифрами) (сумма прописью) за счет средств бюджета муниципального образования Щекинский район; второй транш предоставляется в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (сумма цифрами) (сумма прописью) за счет средств, поступивших из бюджета Тульской области; третий транш предоставляется в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (сумма цифрами) (сумма прописью) за счет средств, поступивших из федерального бюджета.

3.3. Первый транш перечисляется Администрацией на расчетный счет «Получателя гранта» в течение 5 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора. Второй и третий транши перечисляются Администрацией на расчетный счет «Получателя гранта» в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств (средств, поступивших из бюджета Тульской области и федерального бюджета в бюджет муниципального образования Щекинский район) на лицевые счета Администрации.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. Администрация осуществляет контроль за использованием «Получателем гранта» предоставленных средств бюджета муниципального образования Щекинский район, и средств, поступивших из бюджета Тульской области и федерального бюджета.

4.2. В рамках осуществления контроля за использованием «Получателем гранта» предоставленных средств местного бюджета, и средств, поступивших из бюджета Тульской области и федерального бюджета, Администрация, вправе требовать от субъекта малого предпринимательства отчеты и документы для проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств и оценки социально-экономического эффекта их использования.

4.3. Заключая настоящий Договор, «Получатель гранта» подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией, органами государственного финансового контроля проверок.

4.4. Администрация обязуется обеспечить безвозмездное и безвозвратное предоставление гранта в размере и в срок, указанные в настоящем Договоре.

4.5. «Получатель гранта» имеет право в установленном порядке и в установленный срок получить грант.

4.6. «Получатель гранта» обязан обеспечить целевое и эффективное использование гранта.

4.7. «Получатель гранта» обязуется:

4.7.1. Использовать грант исключительно на развитие собственного бизнеса в соответствии с представленным бизнес – планом;

4.7.2. В течение 90 дней со дня зачисления на расчетный счет суммы гранта представить в Администрацию документы, подтверждающие целевое использование гранта по форме согласно Приложению 1, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.7.3. В течение двух лет со дня зачисления на расчетный счет суммы гранта, каждое полугодие на 3-й рабочий день месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Администрацию (почтовый адрес, каб. \_\_\_\_\_, конт. тел.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_) информацию по форме согласно Приложению 2, 4 являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.7.4. В течение двух лет со дня зачисления на расчетный счет суммы гранта ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным, представлять по указанным в пункте 4.7.3. реквизитам информацию по форме согласно Приложению 3, 4 являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.8. В случае изменения расчетного счета «Получатель гранта» обязан в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом в Администрацию с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Администрацией суммы гранта, несет «Получатель гранта».

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. «Получатель гранта» несет ответственность за достоверность представляемой в Администрацию информации.

5.3. В случае неисполнения «Получателем гранта» обязательств по настоящему договору, в том числе нецелевого использования гранта, непредставления или представления с нарушением установленных сроков отчетов и документов в соответствии с пунктами 4.7. настоящего Договора, Администрация имеет право потребовать возвратить грант полностью или остаток гранта, неиспользованной «Получателем гранта» на дату получения письменного требования Администрации о возврате денежных средств.

5.4. «Получатель гранта» обязан возвратить грант в полном объеме или его остаток в течение 30 календарных дней с момента получения требования о возврате гранта путем перечисления денежных средств на лицевой счет Администрации.

5.5. В случае неисполнения «Получателем гранта» обязательств по настоящему Договору, Договор может быть расторгнут Администрацией в одностороннем порядке в соответствии со статьей 450 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**6. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение двух лет до выполнения принятых на себя обязательств.

**7. Иные условия**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Тульской области, оформляются письменными дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Стороны обязуются принять все меры к урегулированию путем переговоров любых спорных вопросов, разногласий либо претензий, касающихся исполнения настоящего Договора.

7.3. Споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются арбитражным судом Тульской области.

7.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Тульской области.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух, имеющих равную юридическую силу, экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**7. Реквизиты и подписи сторон**

**Администрация Получатель гранта**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП ИНН: \_\_\_\_\_

Р/сч КПП: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

Р/сч: \_\_\_\_\_

К/сч: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_

**Глава администрации Руководитель малого предприятия муниципального образования (индивидуальный предприниматель)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М П М П

Приложение 1  
к договору

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Руководителю \_\_\_\_\_

Наименование органа муниципального образования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В соответствии с договором о предоставлении гранта от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_ направляю Вам отчет о целевом использовании средств гранта. Перечень документов, подтверждающих целевое использование средств гранта:

№ п/п	Назначение платежа	Сумма платежа, руб.
1.		
2.		
3.		

...		
Итого, рублей		

Приложение: копии документов на \_\_\_\_\_ листах.

**Руководитель малого предприятия (Индивидуальный предприниматель)** \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

Приложение 2

к Договору

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Показатели социально-экономического эффекта деятельности**

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование показателей	Соответствующий период прошлого года	Период отчетного года (факт)
1	2	3
Средний уровень заработной платы, тыс. руб.		
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий период без учета налога на добавленную стоимость, тыс. руб.		
Сумма налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, в том числе налоги в местный бюджет, тыс. руб.		
Создано рабочих мест (количество)		
Сохранено рабочих мест (количество)		

Руководитель малого предприятия (Индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

**Пояснения по заполнению.**

Показатель «средний уровень заработной платы» рассчитывается исходя из фонда заработной платы, начисленной всем работникам.

Показатели: «выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий период без учета налога на добавленную стоимость», «сумма налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней, в том числе налоги в местный бюджет», «создано рабочих мест (количество)», «сохранено рабочих мест (количество)», заполняются с нарастающим итогом.

Период отчетного года (факт) – отчетное полугодие года. Отчет составляется на 30 июня (за 6 месяцев), 31 декабря (за 12 месяцев) текущего года.

Соответствующий период прошлого года заполняется соответственно аналогичному периоду.

Показатели «создано рабочих мест (количество)» и «сохранено рабочих мест (количество)» рассчитываются с даты получения финансовой поддержки на отчетную дату.

Приложение 3

к Договору

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Анкета получателя поддержки**

I. Общая информация о субъекте малого предпринимательства – получателе поддержки

_____ (полное наименование субъекта малого предпринимательства)	_____ (дата оказания поддержки)
_____ (ИНН получателя поддержки)	_____ (отчетный год)
_____ (система налогообложения получателя поддержки)	_____ (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
_____ (субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	_____ (основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказываемой поддержки:

№ п/п	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки/ госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объем оказанной поддержки, тыс. руб.)											
		Гранты на создание малой инновационной компании	Субсидия действующим инновационным компаниям	Грант начинающему малому предприятию	Микрофинансовый займ	Поручительство гарантийного фонда	Лизинг оборудования	Поддержка экспортноориентированных субъектов МСП	Субсидия на повышение энергоэффективности	Размещение в Бизнес-инкубаторе или Технопарке <*>, кв. м			
1	Минэкономразвития России												
2	Минздравсоц-развития России	Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело <*>											
3	Минсельхоз России	Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, по кредитным Договорам, заключенным:			Субсидии КФХ и ИП по кредитным Договорам, заключенным:			Субсидии с/х потребительским кооперативам по кредитным Договорам, заключенным:			Субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства		
		на срок до 2 лет	на срок до 5 лет (приобретение с/х техники и т.п.)	на срок до 5 лет (туризм)	на срок до 5 лет (на приобретение машин, и других устройств, утвержденных Минсельхозом России)	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет		
4	Минобрнауки России	Программа «СТАРТ»	Программа «УМНИК»	Программа «Энерго-сбережение»	Программа «ФАРМА»	Программа «СОФТ»	Программа «ЭКСПОРТ»				НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленным на реализацию антикризисной программы Правительства Российской Федерации	НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научных образовательных центрах	Выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках междуна-родных программ ЕС
5	ГК Внешэкономбанк (через ОАО «МСП Банк»)	Цели оказания поддержки/виды поддержки		Кредит банка	Микрозайм	Имущество в лизинг	Факторинговые услуги	Иное					
		Модернизация производства и обновление основных средств											
		Реализация инновационных проектов											
		Реализация энергоэффективных проектов											
		Иное											

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого предпринимательства – получателя поддержки:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	на 1 января года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января года (год оказания поддержки)	на 1 января года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января года (второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				

