

ГОРОД

Выпуск № 41
Суббота 08 сентября 2018 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»



АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1883 от 03 сентября 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ»

Рассмотрев предложение филиала по г.Ухте ФКУ УИИ УФСИН России по Республике Коми, руководствуясь статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, администрация **постановляет**:

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.04.2013 № 556 «О мероприятиях по отбыванию наказания в виде обязательных и исправительных работ» (далее - постановление) следующего содержания:

Приложение № 2 к постановлению дополнить позицией 21 следующего содержания:

21	ООО «Сотник», адрес: Республика Коми, г.Ухта, ул.Кремса, д.3, кв.10
----	---

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1884 от 03 сентября 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 11.05.2018 № 1019 «О ликвидации муниципального учреждения «Информационно-расчетный центр» муниципального образования городского округа «Ухта»

Руководствуясь статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 50 Устава МОГО «Ухта», разделом V Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений МОГО «Ухта», а также утверждения Уставов муниципальных учреждений МОГО «Ухта» и внесения в них изменений, утвержденного постановлением администрации МОГО «Ухта» от 20.12.2010 № 3002, во исполнение постановления администрации МОГО «Ухта» от 01.06.2017 № 2209 «Об утверждении Программы оздоровления муниципальных финансов (оптимизации расходов) МОГО «Ухта» на период 2017-2019 годов, администрация **постановляет**:

1. Внести изменения в постановление администрации МОГО «Ухта» от 11.05.2018 № 1019 «О ликвидации муниципального учреждения «Информационно-расчетный центр» муниципального образования городского округа «Ухта» (далее - постановление) следующего содержания:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Создать ликвидационную комиссию в следующем составе:

САМУНАШВИЛИ - председатель ликвидационной комиссии И.Н.

СКАЖУТИНА С.В. - секретарь ликвидационной комиссии

Члены комиссии:

ВЕРХОВОДОВА К.С. - начальник Правового управления администрации МОГО «Ухта»

ХОРОХОРИНА М.А. - заведующий архивным отделом администрации МОГО «Ухта»;

КОТЕЛЕНЕЦ И.В. - заведующий отделом управления муниципальной собственностью Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта».

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта» и ИБ «Город».

И.о. руководителя администрации МОГО «Ухта»
П.П. Артемьев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1886 от 04 сентября 2018 года

Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 7 части 1 статьи 10 Устава муниципального городского округа «Ухта», администрация **постановляет**:

1. Утвердить Положение о проведении открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить органом, ответственным за проведение открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта», Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 04 сентября 2018 г. № 1886

Положение о проведении открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

1.1. Настоящее Положение о проведении открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами в сфере организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта» (далее - открытый конкурс).

1.3. Открытый конкурс проводится в целях обеспечения максимально безопасных условий при осуществлении транспортного обслуживания населения МОГО «Ухта» на регулярных перевозках по нерегулируемым тарифам, наиболее качественного удовлетворения спроса населения в сфере пассажирских перевозок.

1.4. Предметом открытого конкурса является право на получение свидетельств об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта».

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
претендент на участие в конкурсе (далее - претендент) - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или участник договора простого товарищества, подавший организатору конкурса заявку на участие в открытом конкурсе, включающую в себя конкурсное предложение (далее - заявка);

участник конкурса - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или участник договора простого товарищества, удовлетворяющий требованиям настоящего Положения и допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

победитель конкурса - участник конкурса, заявке которого в соответствии со шкалой для оценки критериев, по которым осуществляется оценка и сопоставление заявок (далее - шкала критериев), начислено наибольшее количество баллов.

Понятия **«регулярные перевозки», «маршрут регулярных перевозок»** используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

Понятия **«муниципальный маршрут регулярных перевозок», «свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок», «карта маршрута регулярных перевозок», «участники договора простого товарищества», «уполномоченный участник договора простого товарищества»** используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2015 № 220-ФЗ.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Организатором конкурса является Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее - организатор конкурса).

2.2. Организатор конкурса создает Комиссию по проведению открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта» (далее - конкурсная комиссия), утверждает ее состав.

2.3. К полномочиям конкурсной комиссии относятся:

- 1) вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- 2) рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе;
- 3) принятие решения о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе;
- 4) оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе;
- 5) подведение итогов открытого конкурса.

2.4. Для реализации своих полномочий конкурсная комиссия имеет право:

1) запрашивать у органов, в полномочия которых входит контроль и надзор за соблюдением требований законодательства и нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности дорожного движения и регулярных перевозок, а также иных органов и организаций, любые сведения об участнике (за исключением информации ограниченного доступа) в подтверждение сведений, указанных в заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах;

2) запрашивать у претендентов (после вскрытия конвертов с заявками) и участников конкурса любую информацию (оригиналы и копии документов) в подтверждение сведений, указанных в заявке на участие в открытом конкурсе, представление которых предусмотрено конкурсной документацией.

В случае установления факта несоответствия действительности сведений, содержащихся в заявке на участие в открытом конкурсе и (или) прилагаемых к ней документах, конкурсная комиссия отстраняет такого претендента или участника открытого конкурса от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

2.5. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из пяти человек.

В состав конкурсной комиссии включаются:

1) председатель конкурсной комиссии, в полномочия которого входит огласить результаты рассмотрения документов на участие в открытом конкурсе, представленных каждым из претендентов, вынести на голосование конкурсной комиссии вопрос о допуске претендента на открытый конкурс и признании его участником открытого конкурса или об отказе претенденту в допуске на открытый конкурс;

2) заместитель председателя конкурсной комиссии, в полномочия которого входит контроль соблюдения порядка деятельности конкурсной комиссии, а в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии принятие на себя исполнение его полномочий;

3) секретарь конкурсной комиссии, в полномочия которого входит вести протоколы заседания конкурсной комиссии, организовать документооборот конкурсной комиссии, извещать членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии, повестке заседания конкурсной комиссии; оформлять протоколы заседаний конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя деятельностью конкурсной комиссии руководит его заместитель.

2.6. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее чем 50 процентов от общего количества ее членов.

2.7. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, по итогам открытого голосования.

В случае равенства голосов председатель конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

Принятые конкурсной комиссией решения в рамках ее полномочий оформляются соответствующим протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии с соответствующей ссылкой в тексте данного протокола.

2.8. Конкурсная комиссия имеет право осуществлять аудиозапись в процессе проведения заседаний. Информация о ведении аудиозаписи в начале заседания конкурсной комиссии доводится до присутствующих и указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.9. Протоколы заседаний конкурсной комиссии, заявки, извещения о проведении открытого конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию и (или) извещение о проведении открытого конкурса, и разъяснения конкурсной документации подлежат хранению у организатора конкурса в течение пяти лет.

2.10. Организатор конкурса определяет условия проведения открытого конкурса, формирует конкурсные предложения по маршрутам регулярных перевозок автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по нерегулируемым тарифам (в одном конкурсном предложении могут быть объединены несколько маршрутов регулярных перевозок) и принимает решение о проведении открытого конкурса.

3. Извещение о проведении открытого конкурса

3.1. Открытый конкурс объявляется его организатором в следующие сроки:

1) не позднее чем через девяносто дней со дня установления муниципального маршрута регулярных перевозок в случае, если соответствующий маршрут установлен после дня вступления в силу Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ;

2) не позднее чем через тридцать дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 24 либо пунктом 1, 2, 3 или 7 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ;

3) не позднее чем через тридцать дней со дня принятия решения о прекращении регулярных перевозок по регулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам (если данное решение предусмотрено документом планирования регулярных перевозок).

3.2. Администрация МО ГО «Ухта» публикует в информационном бюллетене «Город» и на официальном сайте организатора конкурса извещение о проведении открытого конкурса не менее чем за тридцать дней до даты его проведения.

3.3. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора открытого конкурса;

2) предмет открытого конкурса;

3) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

4) размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации на бумажном носителе, если указанная плата установлена;

5) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.

6) место, дата и время оценки и сопоставления заявок и подведения итогов открытого конкурса;

7) срок действия свидетельств и карт маршрута регулярных перевозок;

8) дата, время проведения выездного обследования для проведения осмотра транспортных средств;

9) описание лота(ов), выставляемого(ых) на открытый конкурс;

10) сведения о критериях оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

11) срок приобретения транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа в границах МОГО «Ухта» (далее - реестр маршрутов), в отношении которых выдаются свидетельства и карты маршрутов (в случае, если у претендента соответствующие транспортные средства на момент проведения открытого конкурса отсутствуют).

3.4. Решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса принимается организатором конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. Изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса, размещаются на официальном сайте организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном организатором конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня опубликования и (или) размещения изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем двадцать дней.

3.5. Со дня размещения на официальном сайте организатора конкурса извещения о проведении открытого конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменном виде в адрес организатора конкурса, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления обязан представить такому лицу конкурсную документацию. Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

3.6. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами и/или в электронном виде или вручаются лично всем заинтересованным лицам, которым была предоставлена конкурсная документация в печатной форме.

3.7. До размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса представление организатором конкурса любым заинтересованным лицам конкурсной документации не допускается.

3.8. Лица, использующие конкурсную документацию с официального сайта, самостоятельно отслеживают изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса, размещенные на официальном сайте. Организатор конкурса не несет ответственности

в случае, если заинтересованные лица, не ознакомились с изменениями, внесенными в извещение о проведении открытого конкурса, размещенными надлежащим образом.

3.9. Организатор конкурса вправе отменить проведение открытого конкурса, но не позднее чем за тридцать дней до проведения открытого конкурса, в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.10. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

3.11. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса организатор конкурса:

1) направляет уведомление об отказе от открытого конкурса по адресу, указанному претендентом на участие в открытом конкурсе на конверте;

2) вскрывает конверты с конкурсными заявками, на которых адрес не указан, и направляет конкурсную заявку и уведомление об отказе от открытого конкурса по адресу, указанному в конкурсной заявке.

3.12. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.13. В течение двух рабочих дней со дня регистрации указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации (приложение № 2 к настоящему Положению), если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

3.14. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений настоящей конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте организатора конкурса с указанием предмета запроса, но без указания наименования заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

4. Требования, предъявляемые к участникам открытого конкурса

4.1. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, соответствующие следующим требованиям:

4.1.1. наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.1.2. принятие на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок подтвердить в сроки, определенные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

4.1.3. непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя или участника договора простого товарищества и об открытии конкурсного производства;

4.1.4. отсутствие у участника открытого конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний заверченный отчетный период;

4.1.5. наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

4.1.6. отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, предусмотренных частью 7 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ.

4.2. Требования, предусмотренные пунктами 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4 настоящего Положения применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

4.3. Результаты открытого конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

5. Требования к содержанию, форме и составу конкурсной заявки

5.1. Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения претендента, к форме и составу заявки на участие в открытом конкурсе устанавливаются организатором открытого конкурса.

5.2. Для участия в открытом конкурсе претенденты представляют один оригинал конкурсной заявки и одну электронную копию конкурсной заявки, в состав которых должны входить:

1) заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

2) конкурсное предложение по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

3) копия устава (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником)) либо информацию за подписью руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом;

4) копия лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (копия решения о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности, для участника договора простого товарищества - доверенность, выданная остальными товарищами).

Примечание: в случае, если от имени претендента действует иное лицо, конкурсная заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента (при наличии печати) и подписанную руководителем претендента или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, конкурсная заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6) копии документов, подтверждающих наличие у претендента на праве собственности или ином законном основании на весь период действия свидетельства транспортных средств, соответствующих по назначению, конструкции, внешнему и внутреннему оборудованию техническим требованиям в отношении перевозок пассажиров и допущенные в установленном порядке к участию в дорожном движении в количестве, определенном в информационном извещении о проведении открытого конкурса (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками, наличие оборудования для объявления остановок с использованием системы спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС/GPS).

Примечание: в подтверждение претендентом предоставляются на каждое транспортное средство копия паспорта транспортного средства, документы на право владения или пользования транспортным средством на весь период действия свидетельства - копия свидетельства о регистрации транспортного средства или договор о пользовании транспортным средством (на условиях аренды или ином праве) с приложением копии свидетельства о регистрации транспортного средства.

Для осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам претендентами не может быть заявлено одно и то же транспортное средство.

Транспортное средство должно соответствовать по конструкции и техническому состоянию требованиям нормативных документов и завода-изготовителя.

Все системы, узлы, агрегаты и приборы, поставляемых автобусов, влияющие на безопасность дорожного движения должны удовлетворять требованиям ГОСТ 33997-2016 «Колесные транспортные средства. Требования безопасности в эксплуатации и методы проверки».

Система кондиционирования автобуса должна отвечать требованиям ГОСТ 30593-2015 «Автомобильные транспортные средства. Системы отопления, вентиляции и кондиционирования. Требования к эффективности и безопасности». Все источники тепла системы отопления должны быть по всей длине салона и должны обеспечивать тепловой режим в пассажирском салоне автобуса и кабине водителя в соответствии с требованиями ГОСТ 30593-2015 «Автомобильные транспортные средства. Системы отопления, вентиляции и кондиционирования. Требования к эффективности и безопасности». Монтаж источников тепла должен обеспечивать защиту водителя и пассажиров, а также они не должны препятствовать уборке салона.

В салоне автобуса должны быть нанесены надписи и пиктограммы в соответствии с ГОСТ 25869-90 «Отличительные знаки и информационное обеспечение подвижного состава пассажирского наземного транспорта, остановочных пунктов и пассажирских станций. Общие технические требования» и «Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112).

7) в случае представления обязательства по приобретению транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрутов и планируемых к использованию для осуществления пассажирских перевозок по маршруту, к конкурсной заявке прилагаются копии заключенных договоров на приобретение транспортных средств, достоверно подтверждающих, что к дате вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и рассмотрения заявок претендент будет обеспечен подвижным составом, соответствующим извещению о проведении конкурса.

8) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании транспортных средств в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения конкурса (дате размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса).

Примечание: в подтверждение претендентом предоставляются на каждое транспортное средство: копия паспорта транспортного средства, документы на право владения или пользования транспортным средством в течение года, предшествующего дате проведения конкурса. В конкурсную заявку перед вложением данных документов необходимо включить дополнительный лист с надписью «копии документов, подтверждающих наличие транспортных средств в течение года, предшествующего дате проведения конкурса».

9) в случае указания в конкурсном предложении влияющих на качество перевозок характеристик транспортных средств участник предоставляет документы, подтверждающие наличие указанных характеристик (при наличии);

10) справка произвольной формы об отсутствии процедуры банкротства, ликвидации и реорганизации юридического лица, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, отсутствии ареста на имущество, необходимое для обеспечения организации перевозок пассажиров и багажа в соответствии с поданной заявкой на участие в конкурсе (для юридических лиц - подписывается руководителем и главным бухгалтером, для индивидуальных предпринимателей - индивидуальным предпринимателем).

11) копия диагностической карты на каждое заявленное транспортное средство;

12) сведения о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (дате размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса), выданные территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере безопасности дорожного движения (далее - территориальный орган) (сведения должны быть представлены на фирменном бланке с печатью и подписью руководителя территориального органа);

13) справка, подтверждающая отсутствие у участника открытого конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний заверченный отчетный период, выданная налоговым органом (код справки по КНД 1120101);

14) копии документов (государственные и (или) муниципальные контракты, свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, иные документы), выданные в соответствии с нормативными правовыми актами, подтверждающими опыт осуществления регулярных перевозок (при наличии);

15) проект расписания движения транспортных средств по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению;

16) для участников договора простого товарищества - копия договора простого товарищества, подписанного всеми участниками;

17) опись представленных документов, подписанная претендентом или его представителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

18) сведения о максимальном сроке эксплуатации транспортных средств, предлагаемых претендентом для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства.

Примечание: максимальный срок эксплуатации транспортного средства определяется с даты изготовления транспортного средства согласно данным паспорта транспортного средства.

5.3. В случае участия в открытом конкурсе участников договора простого товарищества документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6 - 13 пункта 5.2 настоящего Положения, необходимо представить каждому из участников (товарищей) такого договора.

Примечание: в случае представления претендентом обязательства по приобретению транспортных средств документы,

указанные в подпункте 6 пункта 5.2 настоящего Положения, не включаются в состав конкурсной заявки.

5.4. Если претендент подает конкурсные заявки на несколько лотов, то по каждому заявленному лоту необходимо представление отдельной конкурсной заявки и полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.5. Документы, для которых установлены формы согласно приложениям № 1 - № 10 к настоящему Положению, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами. При подготовке документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, не допускается применение факсимильных подписей.

5.6. Документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения и входящие в состав оригинала конкурсной заявки, должны быть оформлены следующим образом:

1) все листы конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы в одном томе, скреплены печатью (при наличии печати) и подписью претендента. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени претендента, и он несет ответственность за подлинность и достоверность представленной информации и документов;

2) запечатаны в отдельный непрозрачный конверт (образец надписи на конверте приведен в приложении № 5 к настоящему Положению). Конверт должен быть запечатан, скреплен подписью и печатью (при наличии) претендента таким образом, чтобы исключалась возможность вскрытия конверта без нарушения печати (при наличии) и подписи претендента.

Примечание: запечатанный конверт представляется претендентом организатору конкурса по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

5.7. На конверте, в котором представляются документы для участия в открытом конкурсе, должна содержаться информация о заявляемом лоте.

5.8. Конверт должен быть адресован организатору конкурса по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Претенденты вправе указать на конверте адрес, по которому будет выслана информация об отмене открытого конкурса.

5.9. Документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, должны быть сложены в последовательности, перечисленной в пункте 5.2 настоящего Положения, и иметь сквозную нумерацию.

5.10. Организатор конкурса не несет ответственность в случае потери документов конкурсной заявки, если конверт не запечатан или не оформлен в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.11. К предоставлению электронной копии конкурсной заявки предъявляются следующие требования:

1) электронная копия заявки может быть представлена на одном из следующих носителей: CD/DVD, USB-накопитель;

2) электронная копия заявки должна содержать отсканированные копии всех документов, входящих в оригинал конкурсной заявки по принципу: «один файл - один документ, указанный в пункте 5.2 настоящего Положения»;

3) название каждого файла должно отражать наименование документа, копия которого содержится в файле (допускается указание краткого наименования), при этом название файла не должно превышать 25 символов;

4) представленные файлы не должны иметь защиты от открытия, копирования содержимого или печати. При этом информация должна быть защищена от изменения;

5) электронная копия документов помещается в конверт с надписью «электронная копия» и вкладывается в конверт с оригиналом конкурсной заявки.

5.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок участников открытого конкурса производятся на основании балльной шкалы в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

6. Порядок подачи конкурсных заявок, изменений и отзывов конкурсных заявок

6.1. Прием конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе производится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2. Конкурсные заявки должны быть поданы претендентом не позднее срока, установленного в извещении о проведении открытого конкурса.

6.3. Претенденты имеют право сдать конверт с заявкой и иными документами непосредственно организатору конкурса по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, или направить указанный конверт средствами почтовой связи по адресу,

указанному в извещении о проведении открытого конкурса. При направлении конверта непосредственно организатору конкурса к конверту прикладывается сопроводительное письмо о направлении заявки и иных документов на участие в открытом конкурсе. Без сопроводительного письма конверт не принимается.

Примечание: документы, направляемые организатору конкурса, регистрируются в базе данных автоматизированной информационной системы.

Не заклеенные конверты, а также конверты, имеющие повреждения, некачественное опечатывание, не принимаются.

Организатор конкурса ведет журнал регистрации заявок (приложение № 7 к настоящему Положению), в котором последовательно ведется запись принятых конвертов с заявками и сопроводительными письмами. По каждому поступившему конверту с сопроводительным письмом организатором конкурса в данный журнал заносится запись с указанием даты и времени поступления конверта с сопроводительным письмом, регистрационного номера.

В случае отправки конверта с заявкой через почтовую связь он должен быть направлен как почтовое отправление с уведомлением о вручении. При этом претендент должен направить конверт с заявкой заблаговременно, с таким расчетом, чтобы он был получен не позднее даты и времени, указанных в извещении. Организатор конкурса не несет ответственности перед участником открытого конкурса за возможное нарушение сроков почтовой доставки.

6.4. Организатор конкурса может продлить срок подачи конкурсных заявок путем внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса.

6.5. Конкурсные заявки, представленные позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении открытого конкурса, считаются не представленными.

6.6. Претендент имеет право изменить или отозвать принятую организатором конкурса конкурсную заявку и документы не позднее дня, предшествующего дате окончания приема заявок, уведомив об этом организатора открытого конкурса в письменной форме. В случае отзыва претендентом конкурсной заявки до окончания срока приема конкурсных заявок предложение считается не поданным.

6.7. Отзыв конкурсных заявок осуществляется на основании письменного заявления претендента об отзыве своей конкурсной заявки. Заявление об отзыве заявки должно поступить организатору конкурса не позднее дня, предшествующего дате вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Примечание: к указанному заявлению прилагается уведомление о вручении почтового отправления в случае отправки конверта по почте. При выдаче конверта лицо, его получающее, расписывается в журнале под сделанной записью о возврате конверта.

6.8. Отзыв конкурсной заявки, а равно внесение в нее изменений и дополнений не могут быть произведены после установленного срока их отзыва и изменения.

6.9. Изменения в конкурсную заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты конкурсной заявки либо в виде новой редакции конкурсной заявки.

6.10. Изменение в конкурсную заявку должно быть подготовлено, запечатано, подписано и доставлено в соответствии с требованиями раздела 6 настоящего Положения. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».

7. Процедура вскрытия конвертов с конкурсными заявками и документами претендентов

7.1. Конкурсная комиссия созывается в соответствии с постановлением администрации МОГО «Ухта».

Процедура вскрытия конвертов с конкурсными заявками проводится на заседании конкурсной комиссии в день, время и месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

7.2. Конкурсной комиссией вскрываются только те конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, которые поступили организатору конкурса в установленный срок.

7.3. Председатель конкурсной комиссии информирует присутствующих на заседании конкурсной комиссии о количестве принятых конвертов и о наименовании претендентов, которые изменили или отзывали заявки (документы) на участие в открытом конкурсе (при наличии таковых).

7.4. Претенденты, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов.

7.5. Наименование и юридический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, а также сведения о наличии документов, предусмотренных прилагаемой к заявке описью, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

7.6. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются этому претенденту.

7.7. В случае подачи в одном конверте нескольких заявок на участие в открытом конкурсе одного или нескольких претендентов, такие заявки на участие в открытом конкурсе считаются не поданными и не рассматриваются и возвращаются этим претендентам.

7.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подана ни одна заявка на участие в открытом конкурсе, или если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, или если только одна заявка на участие в открытом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, открытый конкурс признается несостоявшимся.

7.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, и размещается на официальном сайте организатора конкурса.

7.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения.

7.11. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения, принимается решение о допуске заявителя, подавшего единственную заявку на участие в открытом конкурсе, к участию в открытом конкурсе и о признании такого заявителя единственным участником открытого конкурса.

7.12. Попытки претендентов повлиять на конкурсную комиссию при обработке заявок служат основанием для отклонения конкурсной заявки такого претендента.

7.13. На принятых конкурсной комиссией к рассмотрению заявках на участие в конкурсе проставляется штамп установленной формы (приложение № 9 к настоящему Положению).

7.14. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления заявок не подлежит разглашению претендентам (участникам открытого конкурса) или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того, как будет объявлен победитель открытого конкурса.

7.15. В период после проведения процедуры вскрытия заявок до проведения оценки, сопоставления конкурсных заявок претендентов (участников конкурса) члены конкурсной комиссии имеют право запросить дополнительную информацию о претендентах (участниках конкурса) в государственных органах для проверки информации, представленной претендентами (участниками конкурса) в заявке на участие в открытом конкурсе и представить данную информацию на заседание конкурсной комиссии по оценке, сопоставлению конкурсных заявок претендентов (участников конкурса) в том числе:

1) сведения о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине претендента (участника) - юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников;

2) сведения об исполнении претендентами (участниками) обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний заверченный отчетный период;

3) сведения о подлинности диагностических карт.

7.16. В период после проведения процедуры вскрытия конвертов до проведения оценки, сопоставления конкурсных заявок участников конкурсная комиссия запрашивает у участников открытого конкурса для обозрения оригиналы документов, с целью сличения их с представленными копиями, которые входят в состав конкурсной заявки. В случае невозможности предоставления на обозрение оригиналов документов, которые указаны в пункте 5.2 настоящего Положения, участники предоставляют нотариально заверенные копии документов.

Примечание: Оригиналы документов возвращаются участникам конкурса в день предоставления.

8. Процедура рассмотрения заявок и допуска претендентов к участию в конкурсе

8.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие подавших такие заявки претендентов требованиям, установленным пунктами 4.1.1 - 4.1.6 настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.2. Конкурсная комиссия сверяет наличие документов на участие в открытом конкурсе, представленных претендентом согласно описи в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения, проверяет содержание и правильность оформления документов.

8.3. Председатель конкурсной комиссии вправе поручить одному из членов конкурсной комиссии огласить результаты сверки и рассмотрения документов претендентов. Результаты вносятся в протокол.

8.4. Председатель конкурсной комиссии выносит на голосование вопрос:

1) о допуске претендента к участию в конкурсе, признании его участником открытого конкурса;

2) об отказе претенденту в допуске к участию в открытом конкурсе.

8.5. В случае установления соответствия претендента действующим требованиям по организации и осуществлению перевозок пассажиров по маршрутам регулярных перевозок, конкурсной документации, решением конкурсной комиссии претендент допускается к участию в открытом конкурсе, признается участником.

Допуск претендента на открытый конкурс, признание его участником означает допуск к осмотру автобусов, заявленных для участия в открытом конкурсе.

8.6. Конкурсная комиссия отказывает претенденту в допуске на участие в открытом конкурсе в случаях:

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению;

2) несоответствие конкурсного предложения форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению;

3) непредоставление в полном объеме документа (документов) в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения.

4) непредоставление документа (документов), на обязательность предоставления которого указано в настоящей конкурсной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

5) установление факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота, что поданные ранее заявки данным претендентом не отозваны;

6) проведение ликвидации претендента - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании банкротом претендента - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

7) отсутствие у претендента на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрутов (за исключением претендентов, которые представили в составе заявки обязательство о приобретении транспортных средств в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.2 настоящего Положения);

8) наличие у претендента задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний заверченный отчетный период;

9) несоответствие конкурсной заявки требованиям пунктов 5.2 - 5.6 настоящего Положения;

10) наличия ареста на имущество, необходимое для обеспечения организации перевозок пассажиров багажа в соответствии с поданной заявкой на участие в открытом конкурсе;

11) предоставления недостоверных сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и (или) в документах, представленных претендентами (участниками);

12) в случае выявления факта подачи в конкурсных заявках сведений на транспортное средство с одним и тем же государственным регистрационным знаком разными претендентами.

8.7. Конкурсная комиссия вправе отстранить претендента (участника) от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения, в случаях выявления фактов, предусмотренных подпунктами 6, 8, 10, 11 пункта 8.6 настоящего Положения.

8.8. Ни один из претендентов (участников) не должен вступать в контакты с организатором открытого конкурса по каким-либо вопросам, связанным с его заявкой, со дня вскрытия конвертов с заявками до момента определения победителя открытого конкурса кроме случая, предусмотренного пунктом 7.16 настоящего Положения.

8.9. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки

были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор конкурса вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или о его отмене.

8.10. Результаты заседания конкурсной комиссии, график проведения осмотра транспортных средств, а также дата, время, место предоставления оригиналов документов заносятся в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Примечание: Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола размещается на официальном сайте организатора конкурса.

Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником или об отказе в допуске претендента к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения.

8.11. Всем претендентам (участникам) независимо от результатов соответствующего этапа направляется уведомление о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

8.12. Документы, поданные в составе заявки, возвращаются только в установленной процедуре их отзыва, в остальных случаях возвращению не подлежат.

8.13. В случае не предоставления участником на обозрение оригинала, нотариально заверенной копии документа (документов) конкурсная комиссия принимает решение об исключении из конкурсных процедур такого участника и в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление о принятом решении.

9. Осмотр транспортных средств

9.1. В сроки, определенные в протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, но не более семи рабочих дней конкурсная комиссия проводит осмотр транспортных средств, указанных в конкурсных заявках участников (далее - осмотр).

9.2. Участники, представившие в составе заявки обязательство о приобретении транспортных средств в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.2 настоящего Положения, обязаны к дате и времени осмотра транспортных средств представить конкурсной комиссии документы, подтверждающие исполнение обязательства о приобретении транспортных средств, а именно документы в соответствии с подпунктом 6 пункта 5.2 настоящего Положения.

9.2.1. Документы оформляются в соответствии с требованиями, установленными пунктами 5.2 - 5.8 настоящего Положения, к надписи на конверте добавляется надпись «Документы, подтверждающие исполнение обязательства о приобретении транспортных средств».

9.2.2. Конкурсная комиссия перед осмотром транспортных средств таких участников проверяет представленные документы на полноту и достоверность.

9.2.3. Конкурсная комиссия отказывает в осмотре транспортных средств такому участнику в случае:

1) непредоставления документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) отсутствия у участника транспортных средств в необходимом количестве, требуемого класса.

9.3. При осмотре Конкурсная комиссия проверяет:

1) наличие указанных в конкурсной заявке транспортных средств;

2) соответствие транспортных средств конкурсной заявке;

3) наличие у транспортных средств характеристик, заявленных участником в конкурсном предложении;

4) класс транспортного средства;

9.4. В случае неприбытия для осмотра автотранспортных средств или прибытия их не в полном составе в дату, время и в место, указанные в протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, автотранспортные средства участника открытого конкурса считаются не представленными, о чем членами конкурсной комиссии делается соответствующая запись в акте осмотра автотранспортных средств, заявляемых к осуществлению пассажирских перевозок. Автотранспортные средства, прибывшие не в полном составе в дату, время и в место, указанное в протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, не осматриваются.

9.5. В случаях, указанных в пунктах 9.2.3, 9.4 настоящего Положения, а также при выявлении несоответствия транспортных средств конкурсной заявке, несоответствия класса транспортного средства, указанному в конкурсной заявке, конкурсная комиссия принимает решение об исключении из конкурсных процедур такого

участника и в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление с указанием причин отказа.

9.6. При осмотре осуществляются фотосъемка и (или) видеосъемка.

9.7. По результатам осмотра по каждой конкурсной заявке конкурсная комиссия оформляет акт осмотра по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

10. Оценка, сопоставление конкурсных заявок участников открытого конкурса и подведение итогов открытого конкурса

10.1. Процедура оценки, сопоставления конкурсных заявок и подведения итогов открытого конкурса проводится на заседании конкурсной комиссии в день, время и месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

10.2. Председатель конкурсной комиссии вправе поручить члену конкурсной комиссии огласить результаты рассмотрения заявок участников по каждому конкурсному предложению.

10.3. Оценка проводится членами конкурсной комиссии по утвержденной в установленном порядке шкале оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

По результатам подсчета баллов в соответствии с разделом 10 настоящего Положения, конкурсная комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения ее оценки. Заявке на участие в открытом конкурсе, получившей высшую оценку, присваивается первый номер.

Все оценки заносятся в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (далее - протокол оценки заявок) в виде рейтинга, начиная с участника, набравшего наибольшее количество баллов, и заканчивая участником, набравшим наименьшее количество баллов.

10.4. Победителем открытого конкурса признается участник, заявка которого набрала наибольшее количество баллов и получила первый номер.

Примечание: В случае, если заявкам нескольких участников открытого конкурса присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявка которого получила высшую оценку по сумме критериев № 1 и № 2 пункта 11.1 настоящего Положения. Если высшую оценку по сумме указанных критериев получили несколько этих заявок, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия № 4 пункта 11.1 настоящего Положения, а при отсутствии такого участника - участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия № 3 пункта 11.1 настоящего Положения.

10.5. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения процедуры оценки и сопоставления таких заявок, об участниках, заявки на участие в открытом конкурсе которых были предметом оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решений о присвоении таким заявкам порядковых номеров, а также наименовании и юридическом адресе (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (для индивидуального предпринимателя), наименовании уполномоченного участника договора простого товарищества, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены порядковые номера.

Примечание: Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола размещается на официальном сайте организатора конкурса.

10.6. Протокол составляется в двух экземплярах, который хранится у организатора конкурса. Другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю открытого конкурса или участнику открытого конкурса, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе.

10.7. Результаты открытого конкурса могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

10.8. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе хранятся организатором конкурса не менее чем три года.

11. Шкала оценки заявок на участие в открытом конкурсе

11.1. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется по следующей шкале:

№ п/п	Критерии оценки конкурсного предложения	Баллы
1.	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте организатора конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, предусмотренных договорами обязательного страхования гражданской ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, действовавшими в течение года, предшествующего дате размещения извещения:	
1.1.	отсутствует	25
1.2.	не более 1- го нарушения	5
1.3.	свыше 1-го нарушения	0
2.	Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо нотариально заверенными копиями свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами:	
2.1.	свыше 10 лет	25
2.2.	от 5 до 10 лет	20
2.3.	до 5 лет	15
2.4.	до 1 года	0
3.	Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок:	
3.1.	наличие транспортных средств, оснащенных в установленном порядке аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и подключенной к оператору в сфере навигационной деятельности	25
3.2.	отсутствие транспортных средств, оснащенных в установленном порядке аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и подключенной к оператору в сфере навигационной деятельности	0
3.3.	наличие автоматизированной системы обеспечения безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа	25
3.4.	отсутствие автоматизированной системы обеспечения безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа	5
3.5.	наличие кондиционера	25
3.6.	отсутствие кондиционера	5
3.7.	наличие низкого пола	25
3.8.	отсутствие низкого пола	5
3.9.	наличие оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики	25
3.10.	отсутствие оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики	0
3.11.	наличие светового табло отображающего информацию о номере и наименовании маршрута, остановочных пунктов и.т.д.	25
3.12.	отсутствие светового табло отображающего информацию о номере и наименовании маршрута, остановочных пунктов и.т.д.	5

3.13.	наличие в салоне транспортного средства автоматической системы звукового информирования пассажиров о перевозочном процессе	25
3.14.	отсутствие в салоне транспортного средства автоматической системы звукового информирования пассажиров о перевозочном процессе	5
3.15.	наличие работающих средств видеорегистрации в салоне и по пути следования	25
3.16.	отсутствие средств видеорегистрации в салоне и по пути следования	0
3.17.	Экологический класс транспортного средства	
3.17.1	Евро-5 и выше	25
3.17.2	Евро-4	15
3.17.3	Евро-3	5
.		
4.	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок <1>	
4.1.	от 1 до 3 лет	25
4.2.	от 4 до 6 лет	10
4.3.	от 7 до 10 лет	5

<1> датой начала эксплуатации является дата выдачи паспорта транспортного средства, если дата выдачи паспорта транспортного средства не известна, то за начало срока эксплуатации условно принимается первый день года выпуска (первое января года выпуска). В случаях, когда известен месяц выпуска (начала эксплуатации), за дату выпуска (начала эксплуатации) принимается первое число этого месяца.

Примечание: в период действия свидетельства, перевозчик обязан проводить замену транспортных средств, срок эксплуатации которых достигает 10-ти лет. Датой начала отсчета срока эксплуатации транспортного средства считать дату его выпуска. Замена транспортного средства, достигшего 10-ти летнего срока эксплуатации, осуществляется на транспортное средство с аналогичными или улучшенными техническими конструктивными характеристиками (в том числе работающие на газомоторном топливе, транспортные средства, предназначенные для перевозки маломобильных групп населения).

11.2. Расчет по критерию № 2 осуществляется путем подсчета количества месяцев, прошедших с месяца и года заключения договора, либо выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо заключения государственного или муниципального контракта, либо утверждения иного документа, выданного в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами до месяца и года опубликования извещения об открытом конкурсе включительно.

11.3. Для определения количества баллов по критериям №№ 3, 4 конкурсная комиссия рассматривает показатели по каждому транспортному средству, проставляет по ним баллы, сумму баллов делит на количество заявленных участником транспортных средств и выводит средний балл.

11.4. Итоговый балл определяется сложением полученных баллов по всем критериям.

12. Оформление и выдача свидетельства и карт по результатам проведения открытого конкурса

12.1. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карты маршрута обращается к организатору конкурса в течение двух рабочих дней. В случае неполучения организатором конкурса обращения в указанный срок победитель открытого конкурса признается уклонившимся от получения свидетельства и карты маршрута.

12.2. Организатор конкурса в течение десяти дней с даты подписания членами конкурсной комиссии протокола оценки заявок и на основании обращения победителя открытого конкурса, выдает свидетельство и карты маршрута на срок не менее чем пять лет в течение десяти дней со дня подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе. Если до истечения срока действия указанных свидетельств и карт маршрута не наступят обстоятельства, предусмотренные пунктами 1, 2, 3 или 7 части 1 статьи 29 либо пунктом 4 части 2 статьи 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, действие указанных свидетельств и карт маршрута продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается. Продление указанных свидетельств и карт маршрута на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования

регулярных перевозок предусматривается отмена маршрута(ов) регулярных перевозок.

Карты маршрута оформляются на количество транспортных средств, указанных в извещении.

12.3. Организатор конкурса под роспись в журнале учета карт маршрутов и свидетельств, одновременно выдает победителю открытого конкурса схему(мы) маршрута(ов) регулярных перевозок, карту(ы) маршрута и свидетельство(а).

12.4. В случае, если открытый конкурс был признан несостоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, организатор конкурса выдает свидетельство и карты маршрута юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, подавшим такую заявку на участие в открытом конкурсе.

12.5. В случае, если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от получения свидетельства, организатор открытого конкурса выдает карты маршрута и свидетельство участнику конкурса, занявшему второе место.

12.6. Карты маршрута, свидетельство, схему муниципального маршрута получает непосредственно победитель конкурса либо его представитель по доверенности (далее - перевозчик), либо лица, указанные в пунктах 12.4, 12.5 настоящего Положения. В случае участия в открытом конкурсе участников договора простого товарищества свидетельства и карты маршрута выдаются уполномоченному участнику договора простого товарищества.

12.7. Победитель открытого конкурса либо лицо, указанное в пунктах 12.4, 12.5 настоящего Положения, обязано не позднее, чем через девяносто дней с даты публикации организатором конкурса протокола оценки заявок на официальном сайте, приступить к осуществлению предусмотренных свидетельством регулярных перевозок.

12.8. За 5 рабочих дней до начала осуществления перевозок победитель открытого конкурса либо лицо, указанное в пунктах 12.4, 12.5 настоящего Положения, обязан предоставить ответственному органу за организацию регулярных перевозок информацию о дате начала осуществления регулярных перевозок.

13. Прекращение или приостановление действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

13.1. Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта», как уполномоченный орган местного самоуправления, выдавший свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, (далее - уполномоченный орган) прекращает действие свидетельства при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано свидетельство;

2) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия свидетельства;

3) обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства;

4) окончание срока действия свидетельства;

5) вступление в силу предусмотренного статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ решения о прекращении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

6) принятие уполномоченным органом решения о прекращении действия свидетельства в связи с невыполнением по соответствующему маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации ни одного рейса, предусмотренного расписанием, в течение более чем трех дней подряд.

13.2. По обстоятельствам, предусмотренным пунктами 1, 2, 4, 6 и 7 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, действие свидетельства прекращается со дня наступления данных обстоятельств.

13.2.1. Действие свидетельств, выданных по результатам открытого конкурса, проведенного в отношении нескольких включенных в состав одного лота маршрутов регулярных перевозок, прекращается в случае прекращения действия хотя бы одного из таких свидетельств.

13.3. По обстоятельствам, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, действие свидетельства прекращается по истечении девяноста дней со дня поступления заявления о прекращении действия свидетельства в

уполномоченный орган. До истечения указанного срока юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, обратившиеся с таким заявлением, обязаны осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные свидетельством.

13.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выдано свидетельство, вправе обратиться в уполномоченный орган, с заявлением в письменной форме о прекращении его действия не ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления регулярных перевозок. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте информацию о поступлении указанного заявления в течение десяти дней со дня его поступления.

13.5. Уполномоченный орган обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства при наступлении хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) неоднократное в течение одного года непредставление в сроки, которые предусмотрены частью 2 статьи 37 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок;

2) неоднократное в течение одного года привлечение юридического лица, индивидуального предпринимателя, хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, к административной ответственности за совершение при осуществлении предусмотренных этим свидетельством перевозок административных правонарушений, указанных в частях 4 и 5 статьи 11.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) расторжение договора простого товарищества (в случае, если данное свидетельство выдано участникам договора простого товарищества);

4) непредставление в случаях и в сроки, которые предусмотрены частью 15 статьи 4 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества заявления об изменении маршрута регулярных перевозок;

5) иные обстоятельства, предусмотренные законом Республики Коми (в отношении муниципальных маршрутов регулярных перевозок).

13.6. Действие карт маршрута прекращается со дня прекращения действия свидетельства, а в случае, если регулярные перевозки осуществляются в соответствии с муниципальным контрактом, со дня прекращения действия данного муниципального контракта.

13.7. Действие свидетельства и карт маршрута, выданных для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, участникам договора простого товарищества, приостанавливаются в случае приостановления действия имеющейся соответственно у юридического лица, индивидуального предпринимателя, хотя бы у одного из участников договора простого товарищества лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом.

13.8. В случае, если действие свидетельства прекращено по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 7 части 1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участники договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство, утрачивают право в течение одного года со дня прекращения его действия инициировать установление межрегиональных маршрутов регулярных перевозок и участвовать в открытых конкурсах в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ.

14. Признание конкурса несостоявшимся

14.1. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор открытого конкурса вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок.

14.2. Сведения о несостоявшемся конкурсе публикуются в информационном бюллетене «Город» в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, а также размещаются на официальном портале организатора конкурса.

Приложение № 1
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

ФОРМА
ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ
КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Начальнику
МУ «Управление жилищно-
коммунального хозяйства»
администрации МОГО «Ухта»

ЗАПРОС
О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

(полное и (или) сокращенное наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование
уполномоченного участника договора простого товарищества)

Место нахождения

(юридический и почтовый адрес юридического лица, место жительства
индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон
Е-mail заявителя (при наличии)

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной
документации:

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(указывается почтовый и (или) электронный адрес, на который необходимо направить ответ)

М.П. (при наличии)

(наименование заявителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Разъяснение предоставляется

(полное и (или) сокращенное наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование
уполномоченного участника договора простого товарищества)

Разъяснение:

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Содержание разъяснений

(наименование должности)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Сведения об участнике открытого конкурса:

Для юридических лиц:
фирменное наименование (наименование)
идентификационный номер налогоплательщика
сведения об организационно-правовой форме
место нахождения
сведения о руководителе:
(фамилия, имя, отчество; должность; документ,
на основании которого действует)

почтовый адрес
номер контактного телефона, факса
адрес электронной почты (при наличии)

Для индивидуальных предпринимателей:
фамилия, имя, отчество
паспортные данные
сведения о месте жительства
идентификационный номер налогоплательщика
номер контактного телефона, факса
адрес электронной почты (при наличии)

Для простого товарищества:

Участник
1: (наименование (для юридического лица) и фамилия, имя, отчество (для
индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма (для
юридического лица), паспортные данные (для индивидуального
предпринимателя), идентификационный номер для налогоплательщика,
местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица), сведения о месте
жительства (для индивидуального предпринимателя), сведения о руководителе
(для юридического лица: фамилия, имя, отчество; должность; документ, на
основании которого действует), номер контактного телефона, факса, адрес
электронной почты (при наличии))

Участник
2: (наименование (для юридического лица) и фамилия, имя, отчество (для
индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма (для
юридического лица), паспортные данные (для индивидуального предпринимателя),
идентификационный номер для налогоплательщика, местонахождение, почтовый
адрес (для юридического лица), сведения о месте жительства (для индивидуального
предпринимателя), сведения о руководителе (для юридического лица: фамилия, имя,
отчество; должность; документ, на основании которого действует), номер
контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии))

и т.д. по каждому участнику простого товарищества
в лице
(должность, фамилия, имя, отчество - полностью)

уполномоченного действовать от лица простого товарищества
на основании представленного договора либо доверенности.

Лицензия № от «» 20 года на
осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным
транспортom, оборудованным для перевозок более восьми человек (за
исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для
обеспечения собственных нужд юридического лица или
индивидуального предпринимателя), срок действия лицензии до «»
20 года/бессрочно (по каждому участнику).

2. Изучив конкурсную документацию о проведении открытого
конкурса на право осуществления регулярных перевозок по
нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта» по лоту №
, а также применимые к данному конкурсу законодательство и
нормативные правовые акты, сообщаем о согласии участвовать в
конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и
направляем настоящую заявку.

3. Я (мы) согласен(ны) оказать услуги, являющиеся предметом
конкурса, в соответствии с требованиями конкурсной документации на
условиях, которые мы представили в конкурсном предложении.

4. В случае, если мы будем признаны победителями конкурса,
мы берем на себя обязательства получить свидетельство об
осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты
маршрута в соответствии с требованиями конкурсной документации и
условиями нашего предложения.

5. В случае, если нашему предложению будет присвоено второе
место, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от
получения свидетельства и карт маршрута, мы обязуемся получить
свидетельство и карты маршрута в соответствии с требованиями
конкурсной документации и условиями нашего предложения.

6. Мы уведомляем, что в отношении нас не проводится
процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о
признании нас банкротом и об открытии конкурсного производства.

7. Мы уведомляем, что не имеем задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершённый отчетный период.

8. Заявление служит разрешением наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с данной заявкой, и обращаться к уполномоченным органам за разъяснениями относительно вопросов, а также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любой организации, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, предоставлять любую информацию, которую Вы сочтете необходимой для проверки заявлений и сведений, содержащихся в данной заявке или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника Конкурса.

Нижеподписавшиеся удостоверяют, что сделанные заявления и предоставленные сведения являются полными и верными во всех деталях.

К настоящему заявлению прилагаем документы, представляемые для участия в открытом конкурсе, согласно описи.

Должность уполномоченного представителя (участника)	Подпись уполномоченного представителя (участника)	Ф.И.О. уполномоченного представителя (участника)
--	--	--

Приложение № 4
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Предложение участника открытого конкурса на участие в открытом конкурсе на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»
(наименование претендента)

№ п/п	Марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства	Год выпуска, идентификационный номер транспортного средства	Класс транспортного средства	Экологический класс транспортного средства	Право пользования (в собственности/по договору/принятие обязательств в по приобретению)	Наличие аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS подключенной к оператору в сфере навигационной деятельности	Автоматизированная система обеспечения безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа	Наличие кондиционера	Наличие низкого пола	Наличие оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики	Наличие светового табло отображающего информацию о номере и наименовании маршрута, остановочных пунктов и т.д. температура	Наличие в салоне транспортного средства автоматической системы звукового информирования пассажиров о перевозочном процессе	Наличие работающих средств видеорегистрации в салоне и по пути следования
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
1.														
2.														
...														

(заполняется в соответствии с представленными в составе заявки подтверждающими документами)

Должность уполномоченного представителя (участника)	Подпись уполномоченного представителя (участника)	Ф.И.О. уполномоченного представителя (участника)
--	--	--

3 - не заполняется в случае представления обязательства по приобретению транспортных средств (в случае если транспортное средство в соответствии с действующим законодательством не имеет государственного регистрационного учета);

7 - 13 при заполнении данных колонок участник открытого конкурса по каждому транспортному средству отмечает в данной колонке:

- при наличии обозначенной характеристики по данному транспортному средству - «Наличие».
- при отсутствии указанной характеристики - «Отсутствие».

Приложение № 5
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

ОБРАЗЕЦ
НАДПИСИ НА КОНВЕРТЕ

В МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»
администрации МОГО «Ухта»

В конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса на
право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым
тарифам в границах МОГО «Ухта»

НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО ____:____ «__» _____ г.

ДОКУМЕНТЫ
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ПРАВО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПО НЕРЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ В
ГРАНИЦАХ МОГО «УХТА»

ПО ЛОТУ № ____

Порядковый номер конверта _____

____.____.____ г.

Сдал _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

(полное наименование претендента)
ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ПРАВО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПО НЕРЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ В
ГРАНИЦАХ
МОГО «УХТА»
ПО ЛОТУ № ____

N п/п	Наименование документа	Кол-во страниц	Примечание <*>
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
....			

Предупрежден об ответственности за недостоверность
сведений, содержащихся в представленных документах.

Руководитель юридического лица
отчество)
(индивидуальный предприниматель)

«__» _____ г.

Подпись
(Фамилия, имя,

М.П. (при наличии)

Примечание:
В случае представления оригинала документа графа 4 заполняется
претендентом: «Оригинал».
В случае представления нотариально заверенного документа графа 4
заполняется претендентом: «Заверенная копия».

<*> Графа 4 «Примечание» заполняется претендентом.

Приложение № 7
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В
КОНКУРСЕ
НА ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
ПО НЕРЕГУЛИРУЕМЫМ ТАРИФАМ В ГРАНИЦАХ МОГО
«УХТА»

ПО ЛОТУ № _____ <*>

(дата проведения открытого конкурса)

(СРОК РЕГИСТРАЦИИ КОНВЕРТОВ С _____._____._____ Г.
ПО _____._____._____ Г. НЕ ПОЗДНЕЕ _____.____ ЧАСОВ)

№ конвер та	Дата поступления конверта с документами на участие в открытом конкурсе	Регистрационный номер	Примечание <***>
1	2	3	4

<*> Журнал регистрации конвертов с документами на участие в
открытом конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован и
скреплен печатью Отдела.
<***> В графе 4 «Примечание» указывается изменение или отзыв
заявки (документов) на участие в конкурсе со ссылкой на
письменное уведомление, зарегистрированное в уполномоченном
органе (№, дата принятия уведомления), а также информация о
предоставлении документов, подтверждающих исполнение
обязательства о приобретении транспортных средств со ссылкой на
уведомление, зарегистрированное в уполномоченном органе (№,
дата принятия уведомления). Заполняется лицом, ответственным за
прием документов.

Приложение № 8
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

РАСПИСАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО МАРШРУТА № _____

« _____ »
период действия _____

Прямое направление/Обратное направление						
Пункт отправле ния	Время отправле ния	Пункт назначе ния	Время прибыт ия	Прот яжен ность (км)	Необходимо е транспортно е средство	Дни выполнен ия маршруто в

Нормативные данные:

Время 1 рейса _____ мин.

Эксплуатационная скорость 1 ТС _____ км/ч

Время оборота 1 транспортного средства _____ мин

Протяженность маршрута _____ км

Количество ТС, задействованных в перевозке пассажиров и багажа

(Ф.И.О.)

Перевозчик

Руководитель ответственного органа за организацию
регулярных перевозок

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

ШТАМП

Принято к рассмотрению на заседании конкурсной комиссии «__» _____ г.

Председатель конкурсной комиссии

(подпись, Ф.И.О.)

Член конкурсной комиссии

(подпись, Ф.И.О.)

Член конкурсной комиссии

(подпись, Ф.И.О.)

Член конкурсной комиссии

(подпись, Ф.И.О.)

Член конкурсной комиссии

(подпись, Ф.И.О.)

Член конкурсной комиссии

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Положению
о проведении открытого конкурса
на право осуществления регулярных перевозок
по нерегулируемым тарифам в границах МОГО «Ухта»

АКТ
осмотра транспортных средств

Место проведения осмотра _____ «__» _____ 201__ г.

Участник открытого конкурса _____

Наименование (фамилия, имя, отчество) владельца транспортного средства _____

	Предусмотрено конкурсной заявкой	Предоставлено на момент осмотра транспортных средств	Результат проверки соответствует/не соответствует)
Марка, модель транспортного средства			
Государственный регистрационный знак транспортного средства			
Год выпуска, идентификационный номер транспортного средства			
Класс транспортного средства			
Экологический класс транспортного средства			
Наличие аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS подключенной к оператору в сфере навигационной деятельности			
Автоматизированная система обеспечения безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа			
Наличие кондиционера			
Наличие низкого пола			
Наличие оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики			
Наличие светового табло отображающего информацию о номере и наименовании маршрута, остановочных пунктов и т.д. температура			
Наличие в салоне транспортного средства автоматической системы звукового информирования пассажиров о перевозочном процессе			
Наличие работающих средств видеорегистрации в салоне и по пути следования			

Примечание: _____

Подписи членов комиссии:

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1893 от 05 сентября 2018 года

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации МОГО «Ухта»

Руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 55 Устава муниципального образования городского округа «Ухта», администрация **постановляет**:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.10.2007 № 2922 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений МОГО «Ухта»;

1.2. Постановление администрации МОГО «Ухта» от 31.10.2017 № 3529 «О некоторых вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования городского округа «Ухта».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2018.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1894 от 05 сентября 2018 года

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 22 января 2013 г. № 115 «Об оплате труда работников некоторых муниципальных учреждений МОГО «Ухта»

Руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 55 Устава муниципального образования городского округа «Ухта», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 11 мая 2018 г. № 1019 «О ликвидации муниципального учреждения «Информационно-расчетный центр» муниципального образования городского округа «Ухта», администрация **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 22 января 2013 г. № 115 «Об оплате труда работников некоторых муниципальных учреждений МОГО «Ухта» (далее - постановление) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 4 приложения № 1 к постановлению исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18 августа 2018 г.

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1895 от 05 сентября 2018 года

О поощрении победителей смотра-конкурса на лучшее содержание защитных сооружений гражданской обороны на территории муниципального образования городского округа «Ухта»

Руководствуясь постановлением администрации МОГО «Ухта» от 15.07.2015 № 1561 «О проведении смотра-конкурса на лучшее содержание защитных сооружений гражданской обороны на территории муниципального образования городского округа «Ухта»», администрация **постановляет**:

1. По итогам проведения в 2018 году смотра-конкурса на лучшее содержание защитных сооружений гражданской обороны

на территории муниципального образования городского округа «Ухта» признать победителями:

1.1. Среди убежищ вместимостью до 150 человек:

I место - РЖД Филиал Северная железная дорога Сосногорское отделение Сосногорская дистанция пути - заместитель начальника дороги по территориальному управлению (НЗтер - Сосногорск) Шалашнев Тимур Николаевич (сумма набранных баллов - 3067);

II место - Ухтинское районное нефтепроводное управление АО «Транснефть-Север» (генеральный директор АО «Транснефть-Север» - Исламов Рустэм Рильевич, начальник Ухтинского РНУ - Дряблов Сергей Викторович (сумма набранных баллов - 3025);

III место - Филиал АО «Газпром Газораспределение Сыктывкар» в г.Ухте (директор - Рублев Евгений Николаевич) (сумма набранных баллов - 2975).

1.2. Среди убежищ вместимостью от 150 до 300 человек:

I место - ООО «ЛУКОЙЛ-Ухтанефтепереработка» (генеральный директор - Иванов Алексей Юрьевич (сумма набранных баллов - 3040);

II место - Ухтинские тепловые сети филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» (технический директор - главный инженер - Токарев Олег Геннадьевич) (сумма набранных баллов - 2910).

1.3. Среди убежищ вместимостью свыше 500 человек:

I место - ООО «Газпром трансгаз Ухта» (генеральный директор - Гайворонский Александр Викторович (сумма набранных баллов - 3094).

2. Наградить дипломами администрации МОГО «Ухта»:

2.1. За 1 место:

- Филиал Северная железная дорога Сосногорское отделение Сосногорская дистанция пути;

- ООО «ЛУКОЙЛ-Ухтанефтепереработка»;

- ООО «Газпром трансгаз Ухта».

2.2. За 2 место:

- Ухтинское районное нефтепроводное управление АО «Транснефть-Север»;

- Ухтинские тепловые сети филиала «Коми» ПАО «Т Плюс».

2.3. За 3 место:

III место - Филиал АО «Газпром Газораспределение Сыктывкар» в г.Ухте.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

**Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1463 от 29 июня 2018 года

Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Коми от 20 января 2010 г. № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми», руководствуясь Приказом Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 27.06.2018 № 323-од, статьей 55 Устава МОГО «Ухта», администрация **постановляет**:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что:

1) Заработная плата работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий), выплачиваемой до введения настоящего постановления, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работника муниципального учреждения культуры МОГО «Ухта», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы месячная заработная плата работника муниципального учреждения культуры МОГО «Ухта» не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Реализация гарантий по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта», установленных настоящим пунктом, осуществляется за счет фонда оплаты труда соответствующего учреждения.

2) Объем средств на оплату труда работников, предусмотренных по муниципальным учреждениям культуры МОГО «Ухта», может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг.

3) Руководителям и специалистам за работу в Учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливается размер повышения должностного оклада на 25%. Повышенные должностные оклады образуют новые размеры должностных окладов.

3. Начальнику МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» организовать работу с руководителями муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» по:

1) внесению изменений в Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта», утвержденные локальными нормативными актами муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта», устанавливающие систему оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта», в соответствии с Положением;

2) осуществлению информирования работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» о предстоящих изменениях, определенных сторонами, условий трудовых договоров, устанавливаемых Положением;

3) проведению мероприятия по заключению дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с внесением изменений в действующую систему оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Ввести с 01 сентября 2018 г. систему оплаты труда, установленную в соответствии с Положением.

5. Считать утратившими силу:

- постановление главы МОГО «Ухта» от 29.12.2006 № 4553 «Об утверждении показателей и порядка отнесения муниципальных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей и специалистов»;

- постановление главы МОГО «Ухта» от 09.03.2007 № 631 «О внесении дополнений в постановление главы МОГО «Ухта» от 29.12.2006 № 4553 «Об утверждении показателей и порядка отнесения муниципальных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей и специалистов»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 28.03.2011 № 590 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 15.09.2011 № 1979 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 15.05.2012 № 948 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 11.09.2012 № 2054 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.03.2013 № 466 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 04.07.2013 № 1179 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 23.06.2014 № 1022 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 13.11.2015 № 2467 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 15.12.2016 № 3461 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 21.04.2017 № 1040 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 19.07.2017 № 2719 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 08.08.2017 № 2841 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 02.10.2017 № 3241 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 30.10.2017 № 3522 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29.10.2010 № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта»;

- постановление администрации МОГО «Ухта» от 26.06.2016 № 1761 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 29 октября 2010 г. № 2554 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2018 г.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» по социальным вопросам.

Руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 29 июня 2018 г. № 1463

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ МОГО
«УХТА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Коми от 20 января 2010 г. № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми», Приказом Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 27.06.2018 года № 323-од, статьей 55 Устава МОГО «Ухта» и определяет систему оплаты труда (далее - отраслевая система оплаты труда) работников муниципальных учреждений культуры МОГО «Ухта» (далее - Учреждения).

1.2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов (окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), а также устанавливаемые в зависимости от сложности труда;
- условия и размеры установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия оплаты труда и порядок регулирования уровня заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения;
- порядок формирования планового фонда оплаты труда.

1.3. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждений в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и настоящим Положением.

1.4. Отраслевая система оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.5. Локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий систему оплаты труда работников Учреждения, согласовывается с начальником МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» и утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
(ОКЛАДЫ) РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ
И ДРУГИХ РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
КУЛЬТУРЫ МОГО «УХТА»

2.1. Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и рабочих Учреждения по профессиональным квалификационным группам.

2.1.1. Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии учреждений устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Размеры должностных окладов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих в культурно-досуговых организациях, центрах народной культуры, централизованных клубных системах, дворцах и домах культуры, парках культуры и отдыха, центрах досуга, домах молодежи и других учреждениях культурно-досугового типа:	
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры»	
Директор	13 500
Заместитель директора	12 150
Главный бухгалтер	12 150
Заведующий филиалом	11 850
Заведующий отделом	11 850
Заведующий сектором	11 850
Заведующий отделом филиала	11 200
Заведующий сектором филиала	11 200
Дирижер	11 850
Режиссёр массовых представлений	10 500
Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца	9 800
Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии)	9 800
Звукорежиссер	9 500
Руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	9 100
ПКГ «Должности работников культуры ведущего звена»	
Художник-постановщик	11 850
Художник по свету	11 150
Методист клубного учреждения	9 800
Методист центра народной культуры	9 800
Методист по составлению кинопрограмм	9 800
Специалист по жанрам творчества	9 100
Специалист по методике клубной работы	9 100
Редактор клубного учреждения	9 100
Редактор по репертуару	9 100
Звукооператор	9 000
Администратор	9 000
ПКГ «Должности работников культуры среднего звена»	
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	8 500
Акомпаниатор	8 500
Культорганизатор	8 500
Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих в музеях:	
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры»	
Директор музея	13 500
Заместитель директор музея	12 150
Главный хранитель музейных предметов	11 150
Заведующий филиалом музея	11 850
Заведующий отделом музея	11 850
Заведующий сектором музея	11 850
Заведующий отделом музея филиала	11 200
Заведующий сектором музея филиала	11 200
Заведующий передвижной выставкой музея	9 800
ПКГ «Должности учреждений культуры ведущего звена»	
Художник-реставратор	11 150
Методист музея	9 800
Методист по музейно - образовательной деятельности	9 800
Методист по научно-просветительской деятельности	9 800
Лектор (экскурсовод)	9 100
ПКГ «Должности учреждений культуры среднего звена»	
Организатор экскурсий	8 500
ПКГ «Должности технических исполнителей»	
Музейный смотритель	8 000
Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих в библиотеках:	
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры»	
Директор библиотеки	13 500
Заместитель директора библиотеки	12 150

Главный хранитель фондов	11 150
Заведующий филиалом библиотеки	11 850
Заведующий отделом библиотеки	11 850
Заведующий сектором библиотеки	11 850
Заведующий отделом библиотеки филиала	11 200
Заведующий сектором библиотеки филиала	11 200
ПКГ «Должности учреждений культуры ведущего звена»	
Главный библиотекарь	11 000
Главный библиограф	11 000
Методист библиотеки	9 800
Специалист по учетно-хранительской документации	9 500
Библиотекарь	9 100
Библиограф	9 100
Редактор библиотеки	9 100

2.1.2. Должностные оклады работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2
ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»	
1	2
1-й квалификационный уровень	7 650
2-й квалификационный уровень	7 725
ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	7 875
2-й квалификационный уровень	8 025
3-й квалификационный уровень	8 250
4-й квалификационный уровень	8 550
5-й квалификационный уровень	8 850
ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	8 925
2-й квалификационный уровень	9 150
3-й квалификационный уровень	9 375
4-й квалификационный уровень	9 675
5-й квалификационный уровень	9 975
ПКГ «Общетраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	10 350
2-й квалификационный уровень	10 650
3-й квалификационный уровень	10 800

2.2. Должностные оклады работников Учреждения, не включенные в профессиональные квалификационные группы и устанавливаемые в зависимости от сложности труда.

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
В культурно-досуговых организациях, центрах народной культуры, централизованных клубных системах, дворцах и домах культуры, парках культуры и отдыха, центрах досуга, домах молодежи и других учреждениях культурно-досугового типа:	
Художественный руководитель	11 850
Художественный руководитель филиала	11 200
Менеджер по культурно-массовому досугу	9 800
Режиссёр любительского театра (студии)	9 800
Светооператор	8 800
В учреждениях музейного типа:	
ПКГ «Должности среднего звена»	
Ученый секретарь музея	11 850
Младший научный сотрудник музея	8 800
Научный сотрудник музея	10 000
Старший научный сотрудник музея	10 800
Главный научный сотрудник музея	12 600
Хранитель музейных предметов	9 100
Редактор электронных баз данных музея	9 100
Специалист по учету музейных предметов	9 100
Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	9 100
Специалист по обеспечению сохранности	9 100

музейных предметов	
Специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия	9 100
Специалист по организации безопасности музейных предметов	9 100
В библиотеках:	
Научный сотрудник библиотеки	10 000
Эксперт по комплектованию библиотечного фонда	9 800
Библиотекарь-каталогизатор	9 100
Специалист по библиотечно-выставочной работе	9 100
Помощник директора библиотеки	8 800

2.3. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, не перечисленных в п.п. 2.1. - 2.2. настоящего раздела, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряды оплаты труда	Межразрядные коэффициенты	Оклад, рублей
1	2	3
1	1,0	7 500
2	1,020	7 650
3	1,040	7 800
4	1,060	7 950
5	1,080	8 100
6	1,100	8 250
7	1,125	8 438
8	1,150	8 625
9	1,190	8 925
10	1,230	9 225

2.3.1.Размер оклада, определяемый в соответствии с 9 - 10 разрядами оплаты труда, устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.2.Перечень профессий рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, определяется локальным нормативным актом Учреждения. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не менее 6 разряда согласно Единого тарифно-квалификационного справочника, за исключением профессии рабочего «машинист сцены», имеющего не менее 5 разряда согласно Единого тарифно-квалификационного справочника.

2.3.3.Вопрос об установлении конкретному рабочему указанного оклада решается руководителем Учреждения с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

2.4. Руководителям и специалистам за работу в Учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливается размер повышения должностного оклада на 25%. Повышенные должностные оклады образуют новые размеры должностных окладов.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплатами компенсационного характера являются: доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Оплата труда работников Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.1.Доплата за работу в ночное время осуществляется работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

3.4. Другие доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплатами стимулирующего характера являются:

- надбавки за выслугу лет;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим Учреждения устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах к должностному окладу, окладу:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу, окладу
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

4.2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- период работы в централизованных бухгалтериях, отделах бухгалтерского учета при органах исполнительной власти и местного самоуправления на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- период работы на должностях государственной гражданской и муниципальной службы;
- время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размера, заверенные подписью руководителя и печатью.

4.2.2. Надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада, оклада работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Надбавка за выслугу лет устанавливается также руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим, работающим в Учреждениях на условиях совместительства.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с п.п. 4.3.6. настоящего раздела.

4.3. Надбавки за качество выполняемых работ.

4.3.1. В целях стимулирования работников Учреждения к повышению квалификации устанавливается надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию.

4.3.2. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается к должностному окладу по должностям работников, квалификационные характеристики которых определены Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», а также по должностям педагогических работников и медицинских работников, в следующих размерах:

- при наличии второй квалификационной категории - 5 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей (ведущей) квалификационной категории - 20 процентов.

4.3.3. Водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, устанавливается надбавка в размере до 15 процентов, 2-й класс - до 10 процентов к окладу за фактически отработанное время в качестве водителя автомобиля.

Надбавка за классность не устанавливается водителям автомобилей, являющимся высококвалифицированными, оклад которых установлен как оклад высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

4.3.4. Водителям автомобилей всех типов за безаварийную работу, за ремонт и техническое обслуживание автотранспортных средств (доплата производится при условии отсутствия в штате Учреждения должности механика, слесаря по ремонту автомобилей и т.п.) устанавливается надбавка до 20 процентов.

Надбавка водителям автомобилей за безаварийную работу устанавливается на основании Приказа руководителя Учреждения ежегодно, с 1 января, за безаварийную работу за предшествующий год и прекращается со дня дорожно-транспортного происшествия, в котором водитель автомобиля, получающий доплату, признан виновным.

4.3.5. На условиях, определенных локальным нормативным актом Учреждения, может устанавливаться надбавка:

- руководителям и специалистам, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю до 10 процентов от должностного оклада, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю, - до 20 процентов от должностного оклада;

- руководителям и специалистам, имеющим почетные звания: «Заслуженный работник Республики Коми», «Заслуженный работник культуры Коми АССР», «Заслуженный артист Республики Коми» и другие почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года, и субъектов Российской Федерации, названия которых начинаются со слов «заслуженный» - до 20 процентов от должностного оклада, при условии:

1. соответствия почетного звания профилю Учреждения - для руководителей Учреждений;
2. соответствия почетного звания профилю должности, занимаемой в Учреждении - для специалистов Учреждений;

- руководителям и специалистам, имеющим почетные звания: «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Народный артист Республики Коми», «Народный художник Республики Коми», «Народный писатель Республики Коми», «Народный поэт Республики Коми», «Народный артист Российской Федерации», «Народный артист СССР», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года, и субъектов Российской Федерации, названия которых начинаются со слов «народный», почетные звания СССР, Российской Федерации, названия которых начинаются со слов «заслуженный» - до 30 процентов должностного оклада, при условии:

1. соответствия почетного звания профилю Учреждения - для руководителей Учреждений;
2. профилю должности, занимаемой в Учреждении, - для специалистов Учреждений (по вновь присужденным почетным званиям должностной оклад повышается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания);

- руководителям и специалистам, владеющим коми языком и применяющим его по роду своей деятельности в повседневной практической работе надбавку за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 20 % от должностного оклада.

При наличии у работника двух почетных званий, содержащих в своем названии слово «Народный» и (или) «Заслуженный», надбавка устанавливается только по одному основанию.

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается со дня поступления письменного заявления работника.

По вновь присужденной (присвоенной) ученой степени, почетному званию надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присуждение (присвоение) ученой степени, почетного звания.

4.3.6. Молодым специалистам по должностям руководителей и специалистов, прибывшим в год окончания или в

период первых трех лет после окончания образовательных организаций высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу в размере до 30%.

Условия установления доплат молодым специалистам определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее образование или среднее профессиональное образование, работающие в Учреждениях по профилю полученного образования на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в абзацах 5 и 7 п.п. 4.3.6. настоящего раздела.

Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации, устанавливаются с даты трудоустройства в Учреждение, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в абзаце 6 п.п. 4.3.6. настоящего раздела.

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в Учреждение в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательной организации с работой в Учреждениях (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в Учреждениях в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с абзацами 4 -7 п.п. 4.3.6. настоящего раздела, продолжается со дня прекращения указанных событий.

4.3.7. Другие надбавки за качество выполняемых работ с определением условий и размеров осуществления устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в размере до 200% должностного оклада, оклада.

4.4. Учреждения на условиях, определенных локальным нормативным актом Учреждения, могут устанавливать работникам Учреждения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 200% должностного оклада, оклада.

4.5. Размеры и условия осуществления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы определяются Учреждениями самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда соответствующего Учреждения и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и остальным работникам Учреждения устанавливаются Приказом руководителя Учреждения с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждений устанавливаются Приказом МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения.

Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя, в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждений, определяются МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта».

V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ УРОВНЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ,

ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ МОГО «УХТА»

5.1. Должностной оклад, условия оплаты труда руководителя Учреждения администрации МОГО «Ухта» и руководителем Учреждения устанавливается трудовым договором, заключаемым между МУ «Управление культур

5.2. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера, заведующего филиалом устанавливается в размере на 5 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя Учреждения.

Конкретные размеры должностного оклада заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера, заведующего филиалом устанавливаются трудовым договором.

5.3. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников Учреждения в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность работников учреждения (человек)	Коэффициент кратности	
		для руководителя*	для заместителей руководителя, главного бухгалтера*
1	2	3	4
1.	До 50 (включительно)	до 3,0	до 2,5
2.	От 51 до 100 (включительно)	до 3,5	до 3,0
3.	От 101 до 150 (включительно)	до 4,0	до 3,5
4.	От 151 и выше	до 4,5	до 4,0

<*> Предельное значение коэффициента кратности увеличивается:

на 1,0 - для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального автономного учреждения МОГО «Ухта»;

на 1,5 - для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения, не относящегося к перечню типов учреждений социальной сферы и науки для сбора и разработки итогов федерального статистического наблюдения о численности и средней заработной плате отдельных категорий работников социальной сферы, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

5.4. Коэффициент кратности определяется Приказом МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» в размере, не превышающем размера, установленного в п. 5.3 настоящего раздела.

5.5. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения.

5.6. При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, а также руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения Учреждения.

5.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются Приказом МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» в соответствии с настоящим Положением, определяющим выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с п. 5.4 настоящего раздела.

5.8. МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта» осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения

соблюдения предельного значения коэффициента кратности, указанного в п. 5.4 настоящего раздела.

5.9. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются Приказом руководителя Учреждения с учетом соблюдения предельных значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с п. 5.4 настоящего раздела.

5.10. Руководитель Учреждения осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с п. 5.4 настоящего раздела.

VI. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ МОГО «УХТА»

6.1. Плановый фонд оплаты труда Учреждения включает:
фонд должностных окладов, окладов, сформированный, в том числе, в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;

фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.2. Фонд выплат стимулирующего характера формируется из объема средств на выплату:

- надбавок за выслугу лет;
- качество выполняемых работ;
- надбавок за интенсивность и высокие результаты работы;

– премиальные выплаты по итогам работы.

При формировании фонда выплат стимулирующего характера объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 10 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам с учетом их повышений и выплат компенсационного характера.

6.3. Размер фонда выплат стимулирующего характера может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов, а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда работников Учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работников Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работников Учреждения, выплачиваемые за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным разделом 4 настоящего Положения.

За счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, работникам Учреждений может выплачиваться материальная помощь. Размеры и условия ее осуществления определяются в локальном нормативном акте Учреждения. Размер стимулирующих выплат и материальной помощи руководителям Учреждений определяется МУ «Управление культуры администрации МОГО «Ухта».



ГОРОД

0+

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ СОВЕТА МОГО «УХТА» И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

Учредители: Совет МОГО «Ухта» и
Администрация МОГО «Ухта»
Издатель: Администрация МОГО «Ухта», 169300,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11
<http://yxta.pf>, <http://mouhta.ru/docs/post/>

Контактные телефоны: 789040, 789036
meriaukh@mail.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Мелихов Г.Н.
Тираж 30 экз.
Распространяется бесплатно