

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 30 (354) • ИЮЛЬ • 2015

15.07.2015 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru/>

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 10 июля 2015 № 888

О порядке отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек» 1

от 10 июля 2015 № 892

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита 4

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа

Уведомление о проведении публичных консультаций 7

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение 7

Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества 7

Администрация Снежинского городского округа постановление от 10 июля 2015 № 888

О порядке отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

В целях направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек», руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый «Порядок отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек» (далее — ФГБУ «МДЦ «Артек», Порядок),

2. Создать комиссию по отбору детей в Снежинском городском округе в составе:
Кириллов С.В. — первый заместитель главы администрации Снежинского городского округа, председатель комиссии;

члены оргкомитета:

Варганова И.В. — руководитель Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»

Дронов Е.В. — заведующий детской поликлиникой ФГБУЗ Центральная медико-санитарная часть № 15 ФМБА России (по согласованию)

Дубровина О.А. — руководитель Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения администрации города Снежинска»

Еремеева Г.Г. — руководитель муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации города Снежинска»

Киселева М.А. — специалист отдела по работе с молодежью Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», секретарь комиссии

Козлова Э.Н. — заместитель руководителя СФТИ НИЯУ МИФИ по социальной и воспитательной работе

Паршина С.О. — руководитель муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска»

Петрова Н.Б. — помощник директора ГБОУ СПО «Снежинский политехнический техникум имени Н.М. Иванова» по воспитательной работе

Тараторина О.В. — ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С.В. Кириллова.

Исполняющий обязанности главы администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 10.07.2015 № 888

Порядок отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек» (далее — ФГБУ «МДЦ «Артек», Порядок) определяет правила отбора детей, распределения путевок, оформления документов.

2. Путевки в ФГБУ «МДЦ «Артек» выделяются с целью обеспечения и поддержки детей, проявивших себя в различных направлениях деятельности: культуры, искусства, науки, спорта, учебы, а также в соревнованиях, смотрах, олимпиадах, фестивалях и т.д.

3. Направление детей в МДЦ «Артек» осуществляется в следующих целях:

— выявление, поддержка и обеспечение талантливых детей в области культуры, искусства, науки, спорта, общественной деятельности и учебы;

— организация образовательного процесса в профильных программах в рамках дополнительного образования детей;

— выявление и апробация эффективных форм, методов и средств общего и дополнительного образования детей;

— эффективное сотрудничество между МДЦ «Артек» и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организациями (партнерами), уполномоченными вести работу по направлению детей в МДЦ «Артек», а также международное сотрудничество в области общего и дополнительного образования;

— оздоровление детей.

II. Правила отбора и направления детей в ФГБУ «МДЦ «Артек»

4. Путевками в ФГБУ «МДЦ «Артек» могут быть обеспечены дети, обучающиеся общеобразовательных учреждений и учреждений среднего специального образования Снежинского городского округа, продемонстрировавшие наивысшие достижения в различных областях согласно п. 12 настоящего Порядка.

5. Работа по предоставлению путевок в ФГБУ «МДЦ «Артек» ведется в заявительном порядке. Родители (законные представители) направляют заявку на имя руководителя МКУ «Управление образования администрации города Снежинска», который передает ее на рассмотрение в комиссию

по отбору детей.

6. Отбор детей осуществляет комиссия, формируемая из представителей администрации города, МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (Варганова И. В.), МКУ «Управление социальной защиты населения» (Дубровина О. А.), МКУ «Управление образования администрации города Снежинска» (Еремеева Г. Г.), МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (Паршина С. О.), Комиссии по делам несовершеннолетних, ЦМСЧ-15, СФТИ НИЯУ МИФИ и ГБОУ СПО «Снежинский политехнический техникум имени Н. М. Иванова» по согласованию.

7. Комиссия формируется постановлением администрации Снежинского городского округа.

8. Комиссия:

- 1) рассматривает представленные заявки;
- 2) принимает решение о направлении документов в Министерство образования и науки Челябинской области;

9. При рассмотрении представленных заявок комиссия руководствуется положениями, перечисленными в п. 11, 12, 13 настоящего Порядка. Решение комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем комиссии.

10. После получения решения комиссии о предоставлении путевок МКУ «Управление образования администрации города Снежинска» (Еремеева Г. Г.), секретарь комиссии по отбору детей осуществляет сбор полного пакета необходимых документов на каждого ребенка и представляет их в Министерство образования и науки Челябинской области.

Руководители органов управления администрации и руководители общеобразовательных учреждений или учреждений среднего профессионального образования, ребенок из которого направляется в ФГБУ «МДЦ «Артек», оказывают содействие в сборе необходимого пакета документов.

11. Общие требования к отбору и направлению детей в МДЦ «Артек»:

11.1. Возраст: от 10 до 16 лет — с октября по май (образовательные смены), с 8 полных лет до 17 лет — с июня по сентябрь (летние смены);

11.2. Медицинские требования — соответствие группе здоровья 1–2–3.

12. Критерии отбора детей, поощряемых путевками в МДЦ «Артек», по направлениям:

12.1. В сфере образования и науки:

— победители муниципальных, победители и призеры региональных, межрегиональных, всероссийских (общероссийских), международных олимпиад, конкурсов, смотров;

12.2. В сфере культуры и искусства:

— победители муниципальных, победители и призеры региональных, межрегиональных, всероссийских (общероссийских), международных творческих конкурсов, фестивалей, выставок;

12.3. В сфере спорта:

— победители муниципальных, победители и призеры региональных, национальных, всероссийских (общероссийских), международных первенств (чемпионатов), спортивно-массовых мероприятий, в том числе по прикладным видам спорта;

12.4. В сфере общественной деятельности:

— лидеры и активисты детских и молодежных движений не ниже муниципального уровня;

— обучающиеся, являющиеся авторами разработанных социально значимых проектов;

— дети, отличившиеся в социально полезной деятельности, в том числе волонтеры, заслужившие награды за деятельность в социальной сфере.

13. Количество (лимит) путевок, подлежащих предоставлению детям из многодетных и малообеспеченных семей, детям-инвалидам в определенные специализированные смены, определяется производственной программой МДЦ «Артек», утверждаемой Министерством образования науки Российской Федерации, и отдельными приказами Министерства образования науки Российской Федерации о внесении изменений в производственную программу МДЦ «Артек».

14. Путевки могут предоставляться детям, пострадавшим в результате бедствий природного и техногенного характера и других чрезвычайных ситуаций, на основании приказов Министерства образования науки Российской Федерации о внесении изменений в производственную программу МДЦ «Артек».

15. Документами, подтверждающими право ребенка на получение путевки в МДЦ «Артек», подлежащими представлению в комиссию, осуществляющую отбор детей являются:

— свидетельство о рождении ребенка (копия) или паспорт (копия);

— копии удостоверений, сертификатов, патентов, дипломов, грамот и т. п. о присвоении звания победителя (1–3 личное или командное место), лауреата или дипломанта конкурса, фестиваля, соревнования, олимпиады, смотра регионального, всероссийского (общероссийского) или международного уровня — за последние 3 года.

16. Документами, подтверждающими право ребенка на получение путевки в МДЦ «Артек» (портфолио ребенка), подлежащими представлению в МДЦ «Артек» являются:

— свидетельство о рождении ребенка (копия) или паспорт (копия) (отметка о гражданстве);

— медицинская карта по утвержденной форме (бланк размещен на официальном сайте МДЦ «Артек» artek.org в разделе «Путевки», «Медицинские требования»);

— справка о санитарно-эпидемиологическом окружении (за три дня до выезда);

— копия медицинского полиса;

— согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных ребенка;

— характеристика с места учебы, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью организации;

— копии удостоверений, сертификатов, патентов, дипломов, грамот и т. п. о присвоении звания победителя (1–3 личное или командное место), лауреата или дипломанта конкурса, фестиваля, соревнования, олимпиады, смотра регионального, всероссийского (общероссийского) или международного уровня — за последние 3 года.

III. Финансирование

17. Финансирование расходов, связанных с направлением детей, проживающих в Снежинском городском округе, в ФГБУ «МДЦ «Артек» и обратно, в том числе по организации их питания и проживания во время сбора групп, расходов на обеспечение питанием на время следования от г. Снежинска до ФГБУ «МДЦ «Артек» и обратно, а также по перевозке детей на место сбора делегации от Челябинской области в г. Челябинск, к месту отдыха и обратно осуществляется родителями (законными представителями).

18. Пребывание детей (содержание обучающихся) в ФГБУ «МДЦ «Артек», реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, основных общеобразовательных программ основного общего образования обеспечиваются за счет субсидии из федерального бюджета, предоставляемой ФГБУ «МДЦ «Артек» на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

Руководителю МКУ «Управление образования администрации города Снежинска» _____

Прошу Вас направить в МДЦ «Артек» с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. моего ребенка _____

ученика (ученицу) _____ класса,
 — дата рождения _____
 — домашний адрес _____
 — контактный телефон ребенка _____
 — данные паспорта/свидетельства о рождении: серия _____
 № _____, выдан _____,
 дата выдачи: _____
 — изучаемый в школе иностранный язык _____
 — в который раз ребенок едет в ВДЦ/МДЦ _____
 — за какие заслуги направляется (подтверждающие документы прилагаются) _____

— Данные о родителях:
 Мать: _____
 Место работы: _____
 Контактный телефон (рабочий, сотовый): _____
 Отец: _____
 Место работы: _____
 Контактный телефон (рабочий, сотовый): _____

Дата _____

Подпись ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

Заместителю Министра образования и науки Челябинской области
 В. А. Бобровскому

Прошу Вас направить в МДЦ «Артек» с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. _____

(ФИО ребенка)

ученика (ученицу) _____ класса, _____ (школы) Снежинского городского округа
 — дата рождения _____
 — домашний адрес и контактный телефон ребенка _____
 — данные паспорта/свидетельства о рождении: серия _____
 № _____, выдан отделом _____,
 в _____,
 дата выдачи _____
 — Данные о родителях:
 Мать: _____
 Место работы: _____
 Телефон сот.: _____
 Отец: _____
 Место работы: _____
 Телефон сот.: _____
 — изучаемый в школе иностранный язык _____
 — в который раз ребенок едет в ВДЦ/МДЦ _____
 — за какие заслуги направляется _____

Подпись _____

Печать _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

СОГЛАСИЕ

на использование и обработку персональных данных ребенка

«___» _____ 20__ г.

Я, _____ (ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер)

(когда, кем)

(в случае опекуна/попечителя указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

_____ (адрес)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выдан _____

(серия, номер)

_____ (адрес)

(далее «Ребенок»), оператору, муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации города Снежинска» (юридический адрес: 456770, г. Снежинск, ул. Ленина, д.26), в связи с направлением Ребенка в МДЦ «Артек» для обеспечения участия Ребенка в программах и мероприятиях, реализуемых МДЦ «Артек».

Перечень персональных данных Ребенка, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, школа, класс, домашний адрес, дата регистрации по месту проживания, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта (свидетельства о рождении), сведения о выдаче паспорта (свидетельства о рождении), включая дату выдачи и код подразделения, телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона одного или обоих родителей (законных представителей) Ребенка, результаты участия Ребенка в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и т. п., сведения о размере одежды, сведения о состоянии здоровья.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных Ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу персональных данных третьим лицам — транспортным компаниям, туристическим и страховым компаниям, иным юридическим и физическим лицам — исключительно для нужд обеспечения участия Ребенка в программах и мероприятиях, реализуемых МДЦ «Артек» (при обязательном условии соблюдения конфиденциальности персональных данных), а также на блокирование и уничтожение персональных данных.

Данным заявлением разрешаю считать общедоступными, в том числе выставлять в сети Интернет, следующие персональные данные моего ребенка: фамилия, имя, класс, город проживания.

Я согласен (-сна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

Данное Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Мне известно, что в случае исключения следующих сведений: «фамилия, имя, отчество Ребенка, школа, класс, домашний адрес, дата регистрации по месту проживания, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта (свидетельства о рождении), сведения о выдаче паспорта (свидетельства о рождении), включая дату выдачи и код подразделения, телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона одного или обоих родителей (законных представителей) Ребенка, результаты участия Ребенка в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и т. п., сведения о размере одежды, сведения о состоянии здоровья», муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации города Снежинска» не сможет организовать участие Ребенка в программах и мероприятиях, реализуемых МДЦ «Арте»

(фамилия, имя, отчество)

(личная подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

СОГЛАСИЕ

на использование и обработку персональных данных ребенка

«___» _____ 20__ г.

Я, _____ (ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер)

(когда, кем) _____
 (в случае опекуна/попечительства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

(адрес) _____
 даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество ребенка)
 паспорт (свидетельство о рождении) _____, выдан _____
 (серия, номер)

(адрес) _____
 (далее «Ребенок»), оператору, Федеральному государственному бюджетному учреждению «Международный детский центр «Артек» (юридический адрес: 298645, Республика Крым, г. Ялта, пгт. Гурзуф, ул. Ленинградская, д. 41) (далее «МДЦ «Артек»), в связи с направлением Ребенка в МДЦ «Артек» для обеспечения участия Ребенка в программах и мероприятиях, реализуемых МДЦ «Артек».

Перечень персональных данных Ребенка, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, школа, класс, домашний адрес, дата регистрации по месту проживания, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта (свидетельства о рождении), сведения о выдаче паспорта (свидетельства о рождении), включая дату выдачи и код подразделения, телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона одного или обоих родителей (законных представителей) Ребенка, результаты участия Ребенка в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и т. п., сведения о размере одежды, сведения о состоянии здоровья.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных Ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу персональных данных третьим лицам — транспортным компаниям, туристическим и страховым компаниям, иным юридическим и физическим лицам — исключительно для нужд обеспечения участия Ребенка в программах и мероприятиях, реализуемых МДЦ «Артек» (при обязательном условии соблюдения конфиденциальности персональных данных), а также на блокирование и уничтожение персональных данных.

Данным заявлением разрешаю считать общедоступными, в том числе выставлять в сети Интернет, следующие персональные данные моего ребенка: фамилия, имя, класс, город проживания.

Я согласен (-сна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

Данное Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Мне известно, что в случае исключения следующих сведений: «фамилия, имя, отчество Ребенка, школа, класс, домашний адрес, дата регистрации по месту проживания, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта (свидетельства о рождении), сведения о выдаче паспорта (свидетельства о рождении), включая дату выдачи и код подразделения, телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона одного или обоих родителей (законных представителей) Ребенка, результаты участия Ребенка в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и т. п., сведения о размере одежды, сведения о состоянии здоровья», МДЦ «Артек» не сможет организовать участие Ребенка в программах и мероприятиях, реализуемых МДЦ «Артек».

(фамилия, имя, отчество)

(личная подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

Правила пребывания детей в МДЦ «Артек»

- Во время пребывания в МДЦ «Артек» дети обеспечиваются формой по сезону (кроме нижнего белья, обуви, головного убора).
- МДЦ «Артек» обеспечивает сохранность вещей, сданных в камеру хранения каждого лагеря. Камеру хранения дети могут посещать в течение рабочего дня.
- Деньги, привозимые детьми, сдаются на хранение в кассу на личный счет ребенка и выдаются по его требованию. Сумма денег, выделяемая детям, определяется родителями с учетом затрат на фотографирование, приобретение сувениров, посещение детских кафе и обратную дорогу.
- В случае досрочного выезда ребенка из МДЦ «Артек», оставшаяся сумма денег от стоимости путевки возврату не подлежит.
- МДЦ «Артек» имеет право досрочно прекратить пребывание ребенка в лагере и вернуть его к месту жительства за грубое нарушение правил пребывания в центре, а именно: совершение ребенком действий и поступков, оскорбляющих и унижающих достоинство другого человека, наносящих вред здоровью самого ребенка и окружающим, курение табака, употребление наркотических, психотропных веществ, алкогольных напитков, в том числе пива.
- Родители (законные представители) согласны с участием ребенка в образовательных, спортивных, туристических и иных мероприятиях, проводимых в МДЦ «Артек» в рамках утвержденной программы соответствующей смены. В целях повышения заинтересованности ребенка в проводимых в МДЦ «Артек» мероприятиях родители согласны на возможное ограничение доступа ребенка к использованию мобильных устройств, а также средств доступа к сети Интернет и иным развлекательным приложениям.
- Родители (законные представители) согласны с тем, что ради здоровья, безопасности и благополучия всех детей и сотрудников детского лагеря ребенок должен соблюдать правила и нормы поведения, установленные в МДЦ «Артек». В период пребывания ребенка в МДЦ «Артек» родители (законные представители) согласны на его (ее) участие в интервью, фото и видео съемке, а так же разрешают редактировать и использовать в некоммерческих целях фотографии и видеозаписи, включая печатную продукцию, размещенные в сети Интернет и других средствах.
- Родители (законные представители) в случае наличия угрозы жизни и здоровью ребенка выражают согласие на госпитализацию, экстренное оперативное лечение, а так же на иные экстренные медицинские меры, необходимые для сохранения жизни и здоровья ребенка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

Штамп организации

Список детей, которые направляются в ФГБУ «МДЦ «Артек» на ___ смену (с _____ по _____) 2015 года

| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения | Школа, класс | Номер свидетельства о рождении (паспорта) | Домашний адрес | Размер одежды (для представления ребенку артековской формы на время его пребывания в ФГБУ «МДЦ «Артек») | ФИО родителей (законных представителей), место работы, номера телефонов (обязательно) | Реквизиты решения о поощрении путевкой в МДЦ «Артек» |
|-------|--------------------------------|---------------|--------------|---|----------------|---|---|--|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

Руководитель органа управления образования _____ / _____
 (подпись, Ф. И. О., печать)
 Исполнитель, телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Порядку отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

Сведения об обучающихся для организации учебного процесса в школе ФГБУ «МДЦ «Артек»

| № п/п | ФИО | Образовательное учреждение, в котором учится | Класс, в котором учится | Иностранный язык, который изучает | 1. 2. | Авторы учебников по математике | Авторы учебников по русскому языку | Примечание (особые потребности ребенка) |
|-------|-----|--|-------------------------|-----------------------------------|-------|--------------------------------|------------------------------------|---|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

Руководитель органа управления образования _____ / _____
 (подпись, Ф. И. О., печать)

Исполнитель, телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Порядку отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек»

Министерство здравоохранения Российской Федерации _____

Код формы по ОКУД _____
 Код учреждения по ОКПО _____

Наименование учреждения _____

Медицинская документация
 Форма № 159/у-02
 Утверждена Минздравом России
 «20» февраля 2002 г. № 58

ДАнные ИЗ СЕРТИФИКАТА О ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ПРИВИВКАХ

| Прививки | Название препарата | Дата введения | Доза | Серия |
|-------------------|--------------------|---------------|------|-------|
| ТВС | | « » г. | | |
| Полиомиелит | | « » г. | | |
| АКДС | | « » г. | | |
| АДС, АДС-М | | « » г. | | |
| АД-М | | « » г. | | |
| MMR, моновакцина | | « » г. | | |
| Гепатит В | | « » г. | | |
| По зипидоказаниям | | « » г. | | |

Осмотр на педикулез, контактные кожные заболевания:
 - выявлен, - нет. Проводилась санобработка: - да, - нет.
 Дата осмотра « » 20 г. Врач _____ (_____)

ДАнные ЛАБОРАТОРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Общий анализ крови _____ « » 20 г.
 Общий анализ мочи _____ « » 20 г.
 Анализ кала на яйца/гельм. _____ « » 20 г.
 Флюорография (с 14 лет) или реакция Манту _____ « » 20 г.

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА

ребенка, направляемого в ФГБУ «МДЦ «Артек»

Лагерь _____ Дата прибытия « » 20 г.
 Смена № _____ Отряд № _____ Путевка № _____
 Фамилия, имя, отчество _____
 Дата рождения « » г. Класс _____
 Адрес места жительства _____
 (индекс, почтовый адрес, домашний телефон)
 Страховой полис обязательного медицинского страхования
 Серия № _____
 _____ (наименование страховой компании)
 Мать * _____ (фамилия, имя отчество)
 _____ (место работы, телефон)
 Отец * _____ (фамилия, имя отчество)
 _____ (место работы, телефон)
 * — лица, их заменяющие

СВЕДЕНИЯ О СОСТОЯНИИ РЕБЕНКА

Анамнез (данные о развитии ребенка, травмах, перенесенных заболеваниях, в том числе инфекционных, аллергоанамнез) _____

Состоит на диспансерном учете (диагноз, с какого времени, дата последнего обострения) _____

Примечание: Настоящая карта заполняется на основании медицинских данных, содержащихся в форме № 112/у «История развития ребенка», форме № 063/у «Карта профилактических прививок».

ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ

Физическое развитие вес _____, рост _____, динамометрия _____, функциональные пробы (оценка) _____

Нервно-психическое развитие _____
 Группа здоровья I II III (нужное обвести кружком)

Медицинская группа для занятий физической культурой:
 Основная, Подготовительная, Специальная (нужное подчеркнуть)
 Режим — общий, щадящий (нужное подчеркнуть)

ДИАГНОЗ ОСНОВНОЙ: _____
 СОПУТСТВУЮЩИЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ: _____
 ВРАЧЕБНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____
 Дата заполнения « » 20 г. Врач _____ ФИО _____

Отметка об отсутствии (наличии) контакта с инфекционным больным у ребенка по месту пребывания, перед прибытием в ФГБУ «МДЦ «Артек» _____

Дата заполнения « ____ » _____ 20 г. Врач _____ ФИО
 М. П.
 Главный врач _____ / _____
 подпись ФИО _____

**ПОРЯДОК
 МЕДИЦИНСКОГО ОТБОРА И ПРАВИЛА НАПРАВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ в ФГБУ «МДЦ «Артек»**

1. Медицинская карта (форма № 159/у-02), до «Эпикриза» заполняется участковым врачом-педиатром с комплексной оценкой состояния здоровья ребенка за две недели до начала срока путевки.
2. В ФГБУ «МДЦ «Артек» направляются:
 летний период в возрасте 8–16 лет;
 зимний период в возрасте 10–16 лет.
3. Справка или отметка об отсутствии контакта с инфекционными больными в школе (классе) и по месту жительства выдается амбулаторно-поликлиническим учреждением или в центрах Госсанэпиднадзора за 3 дня до отъезда. Справка прилагается к медицинской карте.
4. Дети должны быть привиты по возрасту и с учетом эпидемиологической ситуации на территории.
5. Санация полости рта обязательна.
6. Дети, не имеющие перечисленных медицинских документов или имеющие противопоказания по состоянию здоровья, возвращаются обратно с сопровождающим лицом за счет направившей организации. Сведения о неправильном отборе детей направляются в территориальные органы здравоохранения.

**ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ
 в ФГБУ «МДЦ «Артек»**

1. Все заболевания в остром периоде.
2. Хронические заболевания в период обострения*.
3. Инфекционные и паразитарные болезни, в т. ч. туберкулез.
4. Инфекционные заболевания кожи (микоз, чесотка).
5. Все формы педикулеза.
6. Злокачественные новообразования любой локализации.
7. Психические расстройства, сопровождающиеся расстройством поведения и нарушением социальной адаптации.
8. Болезни органов пищеварения, сопровождающиеся значительным дефицитом веса и отставанием в физическом развитии, печеночная недостаточность.
9. Болезни мочевыделительной системы с нарушением функций, почечная недостаточность.
10. Системные заболевания соединительной ткани***.
11. Тяжелые нарушения опорно-двигательного аппарата, последствия травм, отравлений и других воздействий внешних причин, требующие индивидуальной помощи и ухода.
12. Эпилепсия.
13. Болезни системы кровообращения**. Сердечно-сосудистая недостаточность.
14. Болезни органов дыхания**. Дыхательная недостаточность.
15. Болезни эндокринной системы, а также инсулинозависимый сахарный диабет**.
16. Анемии и другие болезни крови и кроветворных органов**.

**Администрация Снежинского
 городского округа
 постановление
 от 10 июля 2015 № 892**

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2–1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).
2. Главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета Снежинского городского округа, главным администраторам (администраторам) доходов бюджета Снежинского городского округа, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа принять правовые акты, необходимые для реализации Порядка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в срок не позднее одного месяца со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа М. Т. Ташбулатова.

*Исполняющий обязанности
 главы администрации
 Снежинского городского округа В. Б. Абакулов*

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к постановлению администрации
 Снежинского городского округа
 от 10. 07. 2015 № 892

**Порядок
 осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила, принципы и требования осуществления главными

* — целесообразность и сроки направления детей с хроническими болезнями, находящимися в стадии ремиссии, определяются врачами специалистами по профилю заболеваний.
 ** — заболевания в стадии декомпенсации (тяжелая форма).
 *** — не ранее 3-х лет стойкой лабораторной ремиссии.

**ВЫПИСНОЙ ЭПИКРИЗ
 остается в ФГБУ «МДЦ «Артек»**

Эффективность пребывания (динамика антропометрических показателей, функциональных проб, изменений в соматическом статусе, физическом развитии и т. д.) _____

Эффективность оздоровления:
 выраженный оздоровительный эффект, слабый, отсутствует (нужно подчеркнуть)
 Перенесенные заболевания, травмы (в период пребывания в ФГБУ «МДЦ «Артек») _____

Контакт с инфекционными больными _____
 Диагноз при выбытии из ФГБУ «МДЦ «Артек» _____

Рекомендации _____

Оставлен (а) до выздоровления _____

(дата, место госпитализации, диагноз) _____

Оставлен (а) на повторную смену _____

« ____ » _____ 200 г. Врач _____

**ОТРЫВНОЙ ТАЛОН
 подлежит возврату в детскую поликлинику по месту жительства ребенка**

Эффективность пребывания (динамика антропометрических показателей, функциональных проб, изменений в соматическом статусе, физическом развитии и т. д.) _____

Эффективность оздоровления:
 выраженный оздоровительный эффект, слабый, отсутствует (нужно подчеркнуть)
 Перенесенные заболевания, травмы (в период пребывания в центре) _____

Контакт с инфекционными больными _____
 Диагноз при выбытии из ФГБУ _____

Рекомендации _____

Оставлен (а) до выздоровления _____

(дата, место госпитализации, диагноз) _____

Оставлен (а) на повторную смену _____

« ____ » _____ 200 г. Врач _____

распорядителями (распорядителями) средств бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Снежинского городского округа, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Снежинского городского округа, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа, организующих и выполняющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Снежинского городского округа, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее — внутренние бюджетные процедуры).

Главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный:

- на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной бухгалтерской отчетности (далее — бюджетная отчетность) и ведения бюджетного учета (далее — внутренние стандарты) этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;
- на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Главными администраторами (администраторами) доходов бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

Главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (их уполномоченные должностные лица) (далее — ГАБС) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
- подтверждения достоверности бюджетной (бухгалтерской) отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Руководитель (заместитель руководителя), иные уполномоченные должностные лица ГАБС (далее — должностные лица) осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Снежинского городского округа, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Снежинского городского округа, расходам бюджета Снежинского городского округа и источникам финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа;
- составление и представление в финансовый орган документов в финансовый орган, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Снежинского городского округа, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Снежинского городского округа;
- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;
- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет;
- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;
- исполнение бюджетной сметы;
- принятие и исполнение бюджетных обязательств;
- обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;
- обеспечение соблюдения получателями бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Снежинского городского округа, пеней и штрафов по ним;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Снежинского городского округа, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- ведение бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризации;
- составление и представление бюджетной отчетности и сводной отчетности;
- исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию «Город Снежинск», а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

2.3. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;
 - авторизация действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур (далее — операции);
 - сверка данных;
 - сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.
- 2.4. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее — контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее — методы контроля).

2.5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведённой операции;
- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведённой операции.

2.7. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля должностным лицом, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур (примерная форма карты внутреннего финансового контроля приведена в Приложении 1 настоящего Порядка).

2.8. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

2.9. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее — процедуры внутреннего финансового контроля);
- формирование перечня операций с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

2.10. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.11. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) ГАБС.

2.12. В случае передачи в соответствии с пунктом 10.1 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, полномочий ГАБС по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии) формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля (в части переданных полномочий), а также их утверждение осуществляются руководителем (заместителем руководителя), иным уполномоченным должностным лицом организации, которой переданы полномочия, по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) ГАБС.

2.13. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;
- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) ГАБС о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- при принятии решения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя), иным уполномоченным должностным лицом организации, которой переданы полномочия ГАБС по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) ГАБС;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.14. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном ГАБС. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.15. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя ГАБС (в соответствии с распределением обязанностей).

2.16. Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.17. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления

Снежинского городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным инструкциями, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.18. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) должностным лицом путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.19. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета Снежинского городского округа, администраторами доходов бюджета Снежинского городского округа и администраторами источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативным правовым актам Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления городского округа, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.20. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее — результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля (Приложение 2 к настоящему Порядку).

В случае передачи полномочий ГАБС по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии) ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется организацией, которой переданы полномочия.

2.21. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в уста-

новленном ГАБС порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.22. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется должностным лицом, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) ГАБС в установленные руководителем (заместителем руководителя) ГАБС сроки.

2.23. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

- на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;
- на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее — бюджетные риски);
- на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий ГАБС;
- на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

— на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики ГАБС;

— на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

— на устранение конфликта интересов к должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры;

— проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

— на ведение эффективной кадровой политики в отношении должностных лиц ГАБС.

2.24. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного и муниципального финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) ГАБС.

2.25. ГАБС определяет порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

2.26. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля ГАБС руководитель (заместитель руководителя) ГАБС обязан представлять органу внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Снежинска запрашиваемые им информацию и документы.

3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами ГАБС, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее — субъект внутреннего финансового аудита), на основе функциональной независимости. Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю ГАБС.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

— подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

— подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств бюджета Снежинского городского округа.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных ГАБС, подведомственным распорядителями и получателями бюджетных средств Снежинского городского округа, администраторами доходов бюджета Снежинского городского округа, администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее — объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля. 3.4. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем ГАБС (далее — план).

3.5. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов ГАБС, направляемых в Финансовый орган в целях составления и рассмотрения проекта бюджета Снежинского городского округа, в порядке, установленном ГАБС.

3.6. Аудиторские проверки подразделяются на:

- камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
- комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.7. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;
- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;
- привлекать независимых экспертов.

Сроки направления и исполнения указанного запроса устанавливаются ГАБС.

3.8. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель ГАБС.

3.10. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита руководитель (заместитель руководителя) ГАБС обязан представлять органу внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Снежинска запрашиваемые им информацию и документы.

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном ГАБС.

3.12. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируются провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указываются:

- проверяемые внутренние бюджетные процедуры;
- объекты аудита;
- срок проведения аудиторской проверки;
- ответственные исполнители.

3.13. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность ГАБС в случае непропорционального исполнения этих операций;

— факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

— наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

— степень обеспеченности внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

— возможность проведение аудиторских проверок в установленные сроки;

— наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.14. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

— проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля Снежинского городского округа в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

- 3.15. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.
 3.16. Аудиторская проверка назначается решением руководителя ГАБС.
 3.17. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем ГАБС.
 3.18. Программа аудиторской проверки должна содержать:
 — тему аудиторской проверки;
 — наименование объектов аудита;
 — перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.
 3.19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:
 — осуществления внутреннего финансового контроля;
 — выполнения внутренних бюджетных процедур на соответствие требованиям законодательства и эффективности использования средств бюджета Снежинского городского округа;
 — ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
 — применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
 — вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
 — наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
 — формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
 — бюджетной отчетности.

- 3.20. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:
 — инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры, и (или) материальных активов;
 — наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объектов аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
 — запроса, представляющего собой обращение к должностным лицам ГАБС, в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
 — подтверждения, представляющего собой проверку информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
 — пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом внутреннего финансового аудита;
 — аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур с целью выявления отклонений и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и недостатков осуществления внутренних бюджетных процедур.

- 3.21. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. Доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

- 3.22. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) организациям в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

- 3.23. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются ГАБС.

- 3.24. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается лицом, ответственным за проведение проверки, и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

- 3.25. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются ГАБС.

- 3.26. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;
- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;
- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартами бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Снежинского городского округа.

- 3.27. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю ГАБС. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель ГАБС вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;
- о направлении материалов в адрес органов внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Снежинска в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения;
- о направлении материалов в правоохранительные органы в случае наличия признаков уголовно наказуемого деяния, а также копий указанных материалов в орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Снежинска.

- 3.28. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

- 3.29. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности ГАБС.

- Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию, либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношений, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета Снежинского городского округа.

- 3.30. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается ГАБС.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Примерная форма

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ГАБС

(подпись) (расшифровка подписи)
 Карта внутреннего финансового контроля
 на _____ год
 ГАБС _____

| № п/п | Предмет внутреннего контроля (процесс, операция, форма документа) | Ответственные за выполнение процесса, операции (формирование документа) с указанием Ф. И. О., должности | Периодичность выполнения процесса, операции (формирования документа) | Ответственные за осуществление внутреннего контроля с указанием Ф. И. О., должности | Способ, метод внутреннего контроля | Периодичность осуществления внутреннего контроля | Подпись ответственного за осуществление внутреннего контроля |
|-------|---|---|--|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | ежедневно | | Сплошной, текущий самоконтроль | После осуществления операций или процессов формирования документов | подпись |
| | | | | | Выборочный, последующий (контроль по уровню подчиненности) | Ежедневно | подпись |

Должностное лицо ГАБС _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля за 20__ год

ГАБС _____

| № п/п | Дата осуществления | Должность, фамилия и инициалы субъекта внутреннего контроля | Предмет внутреннего контроля | Номер и дата документа — предлога внутреннего контроля, в котором выявлены нарушения | Номер и дата документа - предлога внутреннего контроля, в котором выявлены нарушения | Результаты внутреннего контроля <> | Причины возникновения нарушения | Подпись субъекта внутреннего контроля | Меры, принятые для устранения нарушения | Отчеты об устранении |
|-------|--------------------|---|------------------------------|--|--|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

<> В случае, если результаты внутреннего контроля (суть нарушения) не представляется возможным изложить кратко, такие результаты оформляются справкой по произвольной форме, подписываемой субъектом внутреннего контроля: в данном столбце соответственно указываются реквизиты оформленной справки.

Страница № ____

Оборотная сторона последней страницы Журнала

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация Снежинского городского округа

Уведомление о проведении публичных консультаций

В соответствии с постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.11.2012 № 1514 проводятся публичные консультации проекта нормативно-правового акта.

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Наименование органа-разработчика проекта нормативного правового акта | Отдел инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа |
| 2. | Наименование проекта нормативного правового акта | Проект постановления администрации Снежинского городского округа «Об утверждении «Порядка предоставления в 2015 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) и на возмещение части затрат начинающим субъектам малого предпринимательства» (с приложением) |
| 3. | Период проведения консультаций | С 14.07.2015 по 14.08.2015 |
| 4. | Информация о размещении проекта нормативного правового акта на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска | www.snzadm.ru, раздел «Новости» |
| 5. | Контактная информация | Телефоны 8 (35146)-37970, 8 (35146)-92313, e-mail: ermakov@snzadm.ru o. a.chuhareva@snzadm.ru |

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение

Администрация Снежинского городского округа на основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ в соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса РФ сообщает о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0202002:312, площадью 1202 кв.м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, п. Ближний Береговой, ул. Восточная, уч. 5, для индивидуального жилищного строительства (далее Участок).

Граждане, заинтересованные в приобретении права аренды на Участок, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участка.

Адрес и способ подачи заявлений:

Заявления подаются в письменном форме в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1. с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

Дополнительную информацию можно получить с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:30 часов в рабочие дни в отделе договорных отношений муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (каб. 20) или по телефону 8-(35146)-3-03-33.

Дата окончания приема заявлений: 07 августа 2015 года включительно.

Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества

КВИ города Снежинска сообщает о том, что 14 июля 2015 года (город Снежинск, ул.Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, кабинет № 4) состоялся аукцион по продаже следующего муниципального имущества:

Лот № 3 — легковой автомобиль ВАЗ 212180, год изготовления 2000, идентификационный номер (VIN) X7G21218011548382; модель, № двигателя 21213-6040466; кузов (прицеп) № 1548382; цвет кузова (кабины) белый; ПТС 63 EX 413876, выдан ОАО "ПСА"БРОНТО" 22.12.2000 и автомагнитола «Sony XR-C 4103», год выпуска 2000;

Лот № 5 — автобус КАВЗ 397653, год изготовления 2006, идентификационный № (VIN) X1E39765360039210, модель, № двигателя 51300K 61005730, шасси (рама) № 330740 60898714, кузов (кабина, прицеп) № 39765360039210, цвет кузова (кабины) — золотисто-желтый, ПТС 45 MB 360277 выдан ООО «КАВЗ» 26.05.2006.

По лоту № 3 количество поданных заявок — 4. Комиссия по приватизации муниципального имущества признала участниками аукциона следующих претендентов:

- Говорухина Вячеслава Леонидовича;
- Холодова Константина Леонидовича;
- Базуева Андрея Михайловича;
- Полова Андрея Сергеевича.

Покупателем муниципального имущества — легкового автомобиля ВАЗ 212180, год изготовления 2000, идентификационный номер (VIN) X7G21218011548382; модель, № двигателя 21213-6040466; кузов (прицеп) № 1548382; цвет кузова (кабины) белый; ПТС 63 EX 413876, выдан ОАО "ПСА"БРОНТО" 22.12.2000 и автомагнитола «Sony XR-C 4103», год выпуска 2000 (лот № 3) признан Базуев Андрей Михайлович. Цена продажи имущества составила 127 275 рублей 65 копеек (сто двадцать семь рублей двести семьдесят пять рублей 65 копеек) (без НДС).

По лоту № 5 количество поданных заявок — 2. Комиссия по приватизации муниципального имущества признала участниками аукциона следующих претендентов:

- Сугоняева Александра Леонидовича;
- Полова Андрея Сергеевича.

Аукцион по продаже муниципального имущества — автобуса КАВЗ 397653, год изготовления 2006, идентификационный № (VIN) X1E39765360039210, модель, № двигателя 51300K 61005730, шасси (рама) № 330740 60898714, кузов (кабина, прицеп) № 39765360039210, цвет кузова (кабины) — золотисто-желтый, ПТС 45 MB 360277 выдан ООО «КАВЗ» 26.05.2006. (лот № 5) признан несостоявшимся в связи с тем, что на аукционе присутствовал только один участник.

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 10 июля 2015 № 888

О порядке отбора и направления детей, проживающих в Снежинском городском округе, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Международный детский центр «Артек» 1

от 10 июля 2015 № 892

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Снежинского городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Снежинского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита..... 4

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа

Уведомление о проведении публичных консультаций 7

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение 7

Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества 7