



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.01.2011 N72

Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного и дошкольного образования детей, финансируемых из городского бюджета

В соответствии с постановлением Администрации города Белогорск от 22.01.2009 N46 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Белогорск, финансируемых из городского бюджета", в целях упорядочения системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей и учреждений дошкольного образования, финансируемых за счет средств городского бюджета,

постановляю:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей г. Белогорск (приложение N1).
2. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дошкольного образования г. Белогорск (приложение N2).
3. Рекомендовать муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждениям г. Белогорск при утверждении системы оплаты труда работников руководствоваться Примерным положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утвержденным настоящим постановлением.
4. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2011.
5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике А.Б. Мусиенко.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение N1
к постановлению
Администрации г. Белогорск
24.01.2011 N72*

Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей г. Белогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда и стимулированию работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных МУ "Комитет по образованию и делам молодежи" администрации города Белогорск (далее - Примерное положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ "Об образовании" от 10.07.1992 N3266-1, постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 N209 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Амурской области", приказом Министерства внешнеэкономических связей, труда и потребительского рынка Амурской области от 14.05.2010 N262-пр, приказом Министерства образования и науки Амурской области от 11.09.2008 N1666 "Об утверждении примерных нормативных правовых актов по введению новой системы оплаты труда в муниципальных общеобразовательных учреждениях области", постановлением Администрации города Белогорска от 22.01.2009 N46 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Белогорск, финансируемых из городского бюджета", приказа Минспорта РФ от 17.03.2010 N197 "О внесении изменений в Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 28.12.2009 N 1273", "Методическими рекомендациями по установлению системы оплаты труда и материального стимулирования тренеров - преподавателей и специалистов образовательных учреждений, осуществляющих подготовку спортивного резерва, при переходе на

новую систему оплаты труда" в целях усиления заинтересованности работников в результатах труда, улучшения качества работы, создания условий для проявления активности работников муниципальных учреждений дополнительного образования города Белогорска (далее - учреждения) и носит рекомендательный характер.

1.2. Условия оплаты труда работников учреждений дополнительного образования, финансируемых за счет средств городского бюджета, (далее - работников), включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области, а также настоящим Положением и являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая при введении новой системы оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров, заключаемых между руководителем учреждения и работниками в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, области и города, содержащими нормы трудового права, обязательными для включения в трудовой договор, а также настоящим Примерным положением.

1.4. Новая система оплаты труда работников, устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- порядка определения рекомендуемых минимальных размеров окладов (ставок) заработной платы работников государственных бюджетных учреждений области по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утверждаемых органами местного самоуправления;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утверждаемых органами местного самоуправления;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов.

1.5. Объем бюджетных ассигнований, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета, а также объем ассигнований, предусматриваемый в бюджетных сметах подведомственных им учреждений, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждениями муниципальных услуг.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований городского бюджета и средств от платных образовательных услуг, предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников определяются в пределах средств, предусмотренных решением Белогорского городского Совета народных депутатов на очередной финансовый год.

II. Порядок и условия установления окладов работников учреждений дополнительного образования детей

2.1. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (далее - ставки заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

Размеры должностных окладов работников, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам, утверждаемых Министерством здравоохранения и

социального развития Российской Федерации с учетом минимальных рекомендуемых должностных окладов, ставок заработной платы согласно приложению N1 к настоящему Примерному положению.

2.2. Оплата труда тренеров-преподавателей производится с учетом установленного размера должностного оклада и доплаты в процентах за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки исходя из наполняемости учебных групп, групп видов спорта. Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с учебной программой (приложение N2).

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, за исключением командных игровых видов спорта;

ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

2.3. Размеры доплат к должностному окладу тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена устанавливаются в рамках фонда оплаты труда учреждения, в соответствии с приказом Минспорта РФ от 17.03.2010 N197 "О внесении изменений в Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 28.12.2009 N 1273", "Методическими рекомендациями по установлению системы оплаты труда и материального стимулирования тренеров - преподавателей и специалистов образовательных учреждений, осуществляющих подготовку спортивного резерва, при переходе на новую систему оплаты труда" (Приложение N2).

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления. Локальными актами учреждения работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области).

3.2. Рекомендуемые размеры доплат работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда составляют до 12% оклада (ставки), на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24 % оклада (ставки) (за время фактической занятости в указанных условиях). Конкретные размеры доплат определяются по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда в соответствии с перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

3.3. Выплаты 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) устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения:

размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Рос-

ДОКУМЕНТЫ

сийской Федерации;

доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 часов местного времени. Минимальный размер доплаты - 20% оклада (ставки) за час работы работника; рекомендуемый размер - 35% оклада (ставки) за час работы работника;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее двойного размера или в счет предоставления дополнительного отдыха и одинарного размера оплаты труда; условия данной работы закрепляются в коллективном договоре учреждения.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

доплата за дополнительные трудовые затраты, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с обеспечением их выполнения составляет до 30 % от оклада;

за работу в иных условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за ненормированный рабочий день могут устанавливаться доплаты и надбавки к окладам (ставкам);

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области) устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области, а условия их применения - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Квалификационная категория учитывается при работе работников по той должности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Изменение оклада при присвоении квалификационной категории производится со дня вынесения решения аттестационной комиссии, даты присвоения квалификационной категории по приказу региональной аттестационной комиссии.

3.6. Решение о введении соответствующих выплат принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении (за исключением районного коэффициента и процентных надбавок), применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов.

При введении новых систем оплаты труда в учреждениях размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Все условия оплаты труда должны быть отражены в трудовых договорах работников.

4.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях города Белогорск, утвержденного постановлением Администрации города, устанавливаются следующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за выслугу лет; премиальные, поощрительные выплаты по результатам труда (премия).

Поощрительные выплаты по результатам труда распре-

ляются органом государственно-общественного управления учреждения по представлению руководителя учреждения.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, уставной деятельности образовательного учреждения;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

своевременность и полнота подготовки отчетности.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) без учета повышающих коэффициентов. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на периоды, определяемые положением о стимулировании работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.4. Выплаты стимулирующего характера могут носить характер повышающих коэффициентов и устанавливаются в соответствии со спецификой работы учреждения, в пределах фонда оплаты труда и регулируются локальными актами о стимулирующих выплатах.

4.5. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение, оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

V. Порядок и условия оказания материальной помощи работникам

5.1. Материальная помощь работникам выплачивается в соответствии с коллективным договором учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Работникам могут производиться другие выплаты, не связанные с исполнением работниками трудовых обязанностей и результатами деятельности, при наличии средств фонда экономики заработной платы учреждения в следующих случаях:

к юбилейным датам за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 70-летием и т.д.;

в связи с выходом на пенсию;

при рождении ребенка;

в связи с потерей близких родственников;

в связи со смертью работника (выплачивается близким родственникам умершего работника).

Могут производиться иные выплаты, предусмотренные локальными актами и коллективными договорами.

5.2. В пределах экономики средств по фонду оплаты труда учреждения руководителю может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);

в связи с несчастным случаем, произошедшим с руководителем;

в связи с необходимостью длительного лечения руководителя;

день рождения, юбилейная дата, за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 60-летием, 70-летием и т.д.

Материальная помощь устанавливается в процентах к должностному окладу руководителя или в абсолютном размере без начисления районного коэффициента и процентной доплаты за проживание в южных районах Дальнего Востока. Рекомендуемый размер материальной помощи - не более 50% должностного оклада руководителя.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению руководителя по согласованию с органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение с представлением подтверждающих документов.

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей, бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплата компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителей устанавливается в соответствии с постановлением Администрации города о введении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Белогорск, в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу учреждения (приложение N3), и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

Размер кратности для определения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливает-

ся в зависимости от отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей:

I группа - до 2,0;

II группа - до 1,8;

III группа - до 1,6;

IV группа - до 1,4.

Отнесение к группе по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности учреждений в соответствии с Приложением N4 к настоящему Положению.

Определение групп оплаты труда руководителей учреждений дополнительного образования детей:

I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 500 баллов	от 350 до 500 баллов	от 200 до 350 баллов	до 200 баллов

Должностной оклад руководителя оздоровительного лагеря устанавливается в виде фиксированной суммы - должностного оклада, устанавливаемого органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение, с представлением подтверждающих документов, с учетом рекомендаций, представленных в приложении ² 1 к настоящему Примерному положению.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера рекомендуется устанавливать на 10-30 % ниже оклада руководителя.

6.2. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

К компенсационным относятся выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области), которые устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области, а условия их применения - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются согласно Положению о порядке выплат стимулирующего характера административному персоналу учреждений дополнительного образования, утверждаемого приказом органа местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на основании количественных и качественных показателей их деятельности, утверждаются приказом.

Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для заместителей руководителя и главного бухгалтера, оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

6.3. Порядок установления и размер материальной помощи руководителю, за счет средств экономики по фонду оплаты труда учреждения, определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя.

VII. Заключительные положения

7.1. Штатное расписание учреждения дополнительного образования детей ежегодно утверждается руководителем по согласованию с органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение, с представлением подтверждающих документов, и включает в себя все должности работников данного учреждения с указанием должностных окладов, доплат компенсационного характера.

Наименования указанных должностей должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

7.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных муниципальным заданием.

Приложение N1 к
к примерному положению по
оплате труда работников
учреждений дополнительного
образования детей

Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей г. Белогорска

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный рекомендуемый размер оклада(ставки), руб.
	Общественные профессии рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н (в редакции от 12.08.2008 № 417н))	
	Профессиональная квалификационная группа «Общественные профессии рабочих первого уровня»	

емых органами местного самоуправления;

рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов.

1.5. Объем бюджетных ассигнований, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета, а также объем ассигнований, предусматриваемый в бюджетных сметах подведомственных им учреждений, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждениями муниципальных услуг.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований городского бюджета и средств от платных образовательных услуг, предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в пределах средств, предусмотренных решением Белогорского городского Совета народных депутатов на очередной финансовый год.

II. Порядок и условия оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений

2.1. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (далее - ставки заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

Размеры должностных окладов работников, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом минимальных рекомендуемых должностных окладов, ставок заработной платы согласно Приложению N1 к настоящему Примерному положению.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления. Локальными актами учреждения работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области).

3.2. Рекомендуемые размеры доплат работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда составляют до 12% оклада (ставки), на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24 % оклада (ставки) (за время фактической занятости в указанных условиях). Конкретные размеры доплат определяются по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда в соответствии с перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

3.3. Выплаты 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) устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения:

размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой и оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 часов местного времени. Минимальный размер доплаты - 20% оклада (ставки) за час работы работника; рекомендуемый размер - 35% оклада (ставки) за час работы работника;

доплата за работу в логопедических группах, членам психолого-медико-педагогической комиссии; размер доплаты - 20 %;

доплата за аккредитацию составляет до 15 % . Доплата устанавливается не более 30 % от численности работников учреждения;

доплата социальной гарантии работникам дошкольных учреждений составляет от 6 до 19 % в зависимости от стажа:

0-5 лет - 6 %;

5-10 лет - 12 %;

более 10 лет - 19 %;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

доплата за дополнительные трудовые обязанности, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с обеспечением их выполнения составляет до 30 % от оклада.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области) устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области, а условия их применения - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Квалификационная категория учитывается при работе работников по той должности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Изменение оклада при присвоении квалификационной категории производится со дня вынесения решения аттестационной комиссии, даты присвоения квалификационной категории по приказу региональной аттестационной комиссии.

3.6. Решение о введении соответствующих выплат принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении (за исключением районного коэффициента и процентных надбавок), применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов.

При введении новых систем оплаты труда в учреждениях размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Все условия оплаты труда должны быть отражены в трудовых договорах работников.

4.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях города Белогорск, утвержденного постановлением Администрации города, устанавливаются следующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет;

премиальные, поощрительные выплаты по результатам труда (премия).

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом государственно-общественного управления учреждения по представлению руководителя учреждения.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, уставной деятельности образовательного учреждения; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

своевременность и полнота подготовки отчетности.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) без учета повышающих коэффициентов. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на периоды, определяемые положением о стимулирова-

нии работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии со спецификой работы учреждения, размером фонда оплаты труда и регулируются локальными актами о стимулирующих выплатах.

4.5. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение, оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

V. Порядок и условия оказания материальной помощи работникам

5.1. Материальная помощь работникам выплачивается в соответствии с коллективным договором учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.2. В пределах экономии средств по фонду оплаты труда учреждения руководителю может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);

в связи с несчастным случаем, произошедшим с руководителем;

в связи с необходимостью длительного лечения руководителя; день рождения, юбилейная дата, за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 60-летием, 70-летием и т.д.

5.3. Работникам при наличии средств фонда экономии заработной платы учреждения могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи, не связанные с исполнением работниками трудовых обязанностей и результатами деятельности, в следующих случаях:

к юбилейным датам за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 70-летием и т.д.;

в связи с выходом на пенсию;

при рождении ребенка;

в связи с потерей близких родственников;

в связи со смертью работника (выплачивается близким родственникам умершего работника).

Могут производиться иные выплаты, предусмотренные локальными актами и коллективными договорами.

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей, бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителей устанавливается в соответствии с постановлением Администрации города о введении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Белогорска, в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу учреждения (приложение N2) и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

Размер кратности для определения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается в зависимости от отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей:

I группа - до 2,0;

II группа - до 1,8;

III группа - до 1,6;

IV группа - до 1,4.

Отнесение к группе по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности учреждений в соответствии с Приложением N3 к настоящему Положению.

Определение групп оплаты труда руководителей дошкольных образовательных учреждений:

I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 500 баллов	от 350 до 500 баллов	от 200 до 350 баллов	до 200 баллов

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера рекомендуется устанавливать на 10-30 % ниже оклада руководителя.

6.2. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

К компенсационным относятся выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области), которые устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области, а условия их применения - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих

документы

выплат руководителю учреждения устанавливаются согласно Положению о порядке выплат стимулирующего характера административному персоналу дошкольных образовательных учреждений, утверждаемого приказом органа местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на основании количественных и качественных показателей их деятельности.

Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для заместителей руководителя и главного бухгалтера, оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

6.3. Порядок установления и размер материальной помощи руководителю, за счет средств экономии по фонду оплаты труда учреждения, определяются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя.

Материальная помощь устанавливается в процентах к должностному окладу руководителя или в абсолютном размере без начисления районного коэффициента и процентной доплаты за проживание в южных районах Дальнего Востока. Рекомендуемый размер материальной помощи - не более 50% должностного оклада руководителя.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению руководителя по согласованию с органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение с представлением подтверждающих документов.

VII. Заключительные положения

7.1. Штатное расписание дошкольного образовательного учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение и включает в себя все должности работников данного учреждения с указанием должностных окладов, доплат компенсационного характера.

Наименования указанных должностей должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

7.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных муниципальным заданием.

Приложение N1 к примеру положению об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Белогорск

Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Белогорск

Table with 3 columns: Квалификационные уровни, Наименование должности, Минимальный рекомендуемый размер оклада (ставка), руб. It lists various job titles and their corresponding pay scales across different qualification levels.

Main table listing job titles (e.g., бухгалтер, педагог, воспитатель) and their corresponding pay scales (2230, 2420-2475, etc.) across different qualification levels.

Приложение N2 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных

учреждений г. Белогорск

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу в муниципальных учреждениях дошкольного образования города Белогорск для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей

- Воспитатель
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Инструктор по физкультуре
Музыкальный руководитель

Приложение N3 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Белогорск

Объемные показатели и порядок отнесения муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорск к группам по оплате труда

Table with 4 columns: №, Показатели, Условия, Количество баллов. It details various indicators like employee count, group size, and facility conditions used for determining payment groups.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.12.2010 N1993

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных"

В соответствии с постановлением Администрации города Белогорск от 28.01.2010 N90 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг)", Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)",

постановляю:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных" согласно приложения.
2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.
3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Бурмистрову Г.А.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельюков

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 17.12.2010 N1993

ДОКУМЕНТЫ

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных"
(продолжение, начало в N4 от 02.02.2011)**

2.1.1. Письменные разъяснения предоставляются при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги.

Письменный ответ подписывает уполномоченное на данные действия должностное лицо муниципальной учреждения культуры, в нем указываются фамилия, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения получателя муниципальной услуги за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении получателя муниципальной услуги.

2.1.2. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется получателю муниципальной услуги в течение 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.3. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

2.1.4. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ и на Интернет-сайтах.

2.2. Порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги, заявитель должен обратиться на официальный сайт Администрации города Белогорск или Интернет - сайту муниципальной учреждения культуры, а так же при личном обращении в муниципальное учреждение культуры.

2.3. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей и порядок их предоставления.

При обращении на Интернет-сайт в отдельных случаях от заявителя может требоваться прохождение процедуры электронной регистрации, авторизации и аутентификации.

Поиск библиографической информации осуществляется по указанным на форме атрибутам. В результате поиска будут попадать библиографические записи значимые атрибуты, которых будет начинаться со значения атрибута/ов поиска.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения пользователя на Интернет-сайт.

2.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации (библиографических ресурсов библиотеки) содержащейся в справочно-поисковом аппарате библиотеки, базах данных.

3. Административные процедуры

3.1. С целью обеспечения предоставления муниципальной услуги, муниципальное учреждение культуры, размещает на официальном сайте Администрации города Белогорск или на своем Интернет - сайте справочно-поисковый аппарат библиотеки, базы данных.

Муниципальное учреждение культуры, обеспечивает обновление соответствующих разделов Интернет-сайта, пополняет библиографическую информацию о единицах хранения муниципального библиотечного фонда.

3.2. Информация о библиографических ресурсах библиотеки, представляемая заявителю, содержит следующие данные о запрашиваемом издании: автор; заглавие; ISBN; место издания; год издания; издательство; объем документа (в страницах); местонахождение документа (в виде краткого названия библиотеки - держателя издания и/или шифра хранения конкретной библиотеки).

3.3. Предоставление муниципальной услуги, осуществляется путем предоставления доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки и базам данных, через Интернет-сайт муниципального учреждения культуры или официальный сайт Администрации города Белогорск.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляется руководителями муниципальных учреждений культуры.

4.2. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет МУ "Отдел культуры администрации г. Белогорска" (далее - Отдел культуры).

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом руководителя муниципального учреждения культуры.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления Муниципальной услуги).

4.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав заявителей, несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

4.8. Специалисты муниципального учреждения культуры несут персональную ответственность за соблюдение сроков выполнения порученных им административных действий, предусмотренных в настоящем регламенте.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц муниципального учреждения культуры в досудебном или судебном порядке.

5.2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц муниципального учреждения культуры, должностных лиц Отдела культуры, заместителя Главы по социальной политике (далее - зам. Главы), а также решения Главы муниципального образования г. Белогорск (далее - Глава) могут быть обжалованы в следующем порядке:

- Действия (бездействие) и решения специалистов муниципальных учреждений культуры могут быть обжалованы начальнику Отдела культуры, зам. Главы, Главе, либо в судебном порядке;

- Действия (бездействие) и решения начальника Отдела культуры могут быть обжалованы зам. Главы, Главе, либо в судебном порядке;

- Действия (бездействие) и решения зам. Главы, могут быть обжалованы Главе, либо в судебном порядке.

Решения Главы могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по адресу: ул. Гагарина, 2, г. Белогорск, Амурская область 676850, телефон 8 (41641) 2-32-93, по электронному адресу - culture@belogorck.ru;

Режим работы Отдела культуры:
понедельника - пятница с 8.00 до 17.00;
обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;
выходные дни - суббота, воскресенье;
в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

5.4. Личный прием проводится начальником Отдела культуры, Главой, Зам. Главы по предварительной записи.

5.5. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Белогорск.

5.6. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

5.7. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. В случаях, установленных действующим законодательством, срок рассмотрения обращения может быть продлен.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.9. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействиях) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов: 8 (41641) 2-32-93, 2-71- 47;
по электронной почте: culture@belogorck.ru

5.11. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

- наименование должностного лица, которому адресована жалоба;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействие);

- сведения о способе информирования заявителя о при-

нятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.12. В случае подтверждения в ходе проведения проверки фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, в ходе предоставления муниципальной услуги виновные должностные лица несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА N2
ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА**

"01" февраля 2010 года г. Белогорск

Время начала аукциона: 10 часов 00 минут

Время окончания аукциона: 10 часов 20 минут

1. Наименование предмета аукциона: Выполнение работ по разработке проекта организации дорожного движения муниципальной образования г. Белогорск.

2. В соответствии с извещением N80 от "29" декабря 2010 г. о проведении аукциона начальная (максимальная) цена муниципального контракта составляет: 2 300 000 (два миллиона триста тысяч) рублей.

3. Результаты проведения аукциона

№ п/п	Наименование аукциона	Последнее предло-жение (руб.)	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Пред-последнее предложение (руб.)	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа
1	Выполнение работ по разработке проекта организации дорожного движения муниципальной образования г. Белогорск.	2 070 000	Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственное специализированное строительное монтажно-эксплуатационное предприятие Министерства внутренних дел Российской Федерации»	2 185 000	Общество с ограниченной ответственностью «Центр организации дорожного движения»

Объявление

В связи с открытием наследственных дел в отношении Карбанева Владимира Анисимовича, 02.05.1954 года рождения, умершего 22.03.1996, Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска просит наследников имущества указанного гражданина, в течение месяца с момента опубликования настоящего объявления, обратиться в Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. Гагарина, 2 каб. 111 или к нотариусу Белогорского нотариального округа Амурской области Юшкову В.А. по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. Ленина, д. 63.

Председатель Комитета имущественных отношений администрации г. Белогорска Д.В. Саржевский

Извещение

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска на основании постановления Главы муниципального образования города Белогорск от 18.08.2010г. N 1232 проводит открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений аукцион по продаже права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного для осуществления строительства многоквартирного жилого дома, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, район дома N253, кадастровый номер 28:02:000310:47, площадь земельного участка 5694 кв.м.

Аукцион состоится 22.03.2011 г. в 13 часов 30 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104.

Начальный размер выкупной стоимости права на заключение договора аренды - 2500000 рублей, сумма задатка - 500000 рублей, "шаг аукциона" составляет 125000 рублей.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 09.02.2011 г. в кабинете 104, ежедневно. Окончание приема заявок 15.03.2011 г. в 17 часов. День определения участников аукциона 18.03.2011г.

Земельный участок свободен от прав третьих лиц. Договор аренды под строительство многоэтажного жилого дома заключается сроком на 3 (три) года. Возможность подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энерго-снабжения осуществляется на основании получения соответствующих технических условий в специализированных организациях.

Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска л/с 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК - 041012001, ОКАТО 1041000000. КБК 00411105010040000120. Задаток на участие в конкурсе: г. Белогорск, ул. Кирова, район дома N253, кадастровый номер 28:02:000310:47.

Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам аукциона не ставших победителями или отозвавшим заявку.

Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц.

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Победитель аукциона заключает договор купли-продажи права на заключение договора аренды, производит оплату предложенной на аукционе суммы в течение 3-х банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов, заключает договор аренды земельного участка.

С формой заявки, проектом договора аренды земельного участка, проектом договора купли-продажи права аренды, земельным участком на плане, условиями проведения аукциона, а также иными сведениями можно ознакомиться, с момента приема заявок, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N 104, тел. 2-15-70

**Председатель Комитета
имущественных отношений
администрации г. Белогорска
Д.В. Саржевский**

Извещение

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска на основании постановления Главы муниципального образования города Белогорск от 24.01.2011г. N56 проводит открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений аукцион по продаже права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного для осуществления индивидуального жилищного строительства, находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Сиреневая, дом 4, кадастровый номер 28:02:000424:141, площадь земельного участка 1000 кв.м.

Аукцион состоится 17.03.2011 г. в 13 часов 30 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104.

Начальный размер выкупной стоимости права на заключение договора аренды - 88000 рублей, сумма задатка - 17600 рублей, "шаг аукциона" составляет 4400 рублей.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 09.02.2011 г. в кабинете 104, ежедневно. Окончание приема заявок 11.03.2011 г. в 17 часов. День определения участников аукциона 15.03.2011г.

Земельный участок свободен от прав третьих лиц. Договор аренды под строительство индивидуального жилого дома заключается сроком на 3 (три) года. Возможность подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, канализации отсутствует. Подключение к электрическим сетям осуществляется согласно техническим условиям, выданных энергоснабжающей организацией.

Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска л/с 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК - 041012001, ОКАТО 10410000000. КБК 00411105010040000120. Задаток на участие в конкурсе: г. Белогорск, ул. Сиреневая, 4, кадастровый номер 28:02:000424:141

Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам аукциона не ставших победителями или отозвавших заявку.

Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц.
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Победитель аукциона заключает договор купли-продажи права на заключение договора аренды, производит оплату предложенной на аукционе суммы в течение 3-х банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов, заключает договор аренды земельного участка.

С формой заявки, проектом договора аренды земельного участка, проектом договора купли-продажи права аренды, земельным участком на плане, условиями проведения аукциона, а также иными сведениями можно ознакомиться, с момента приема заявок, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104, тел. 2-15-70

**Председатель Комитета
имущественных отношений
администрации г. Белогорска
Д.В. Саржевский**

Извещение

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска на основании постановления Главы муниципального образования города Белогорск от 07.10.2010г. N 1510 проводит открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений аукцион по продаже права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформирован-

ного для размещения объектов торговли (временный торговый павильон) находящегося по адресу: Амурская область, с. Низинное, ул. Центральная, кадастровый номер 28:09:010703:188, площадь земельного участка 25 кв.м.

Аукцион состоится 22.03.2011 г. в 14 часов по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104.

Начальный размер выкупной стоимости права на заключение договора аренды - 14000 рублей, сумма задатка - 2800 рублей, "шаг аукциона" составляет 700 рублей.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 09.02.2011 г. в кабинете 104, ежедневно. Окончание приема заявок 15.03.2011 г. в 17 часов. День определения участников аукциона 18.03.2011г.

Земельный участок свободен от прав третьих лиц. Договор аренды под размещение объекта торговли (временный торговый павильон) заключается сроком на 3 (три) года. Возможность подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, канализации отсутствует. Подключение к электрическим сетям осуществляется согласно техническим условиям, выданных энергоснабжающей организацией.

Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска л/с 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК - 041012001, ОКАТО 10410000000. КБК 00411105010040000120. Задаток на участие в конкурсе: Амурская область, с. Низинное, ул. Центральная, кадастровый номер 28:09:010703:188

Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам аукциона не ставших победителями или отозвавших заявку.

Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц.
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Победитель аукциона заключает договор купли-продажи права на заключение договора аренды, производит оплату предложенной на аукционе суммы в течение 3-х банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов, заключает договор аренды земельного участка.

С формой заявки, проектом договора аренды земельного участка, проектом договора купли-продажи права аренды, земельным участком на плане, условиями проведения аукциона, а также иными сведениями можно ознакомиться, с момента приема заявок, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104, тел. 2-15-70

**Председатель Комитета
имущественных отношений
администрации г. Белогорска
Д.В. Саржевский**

Извещение

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска на основании постановления Главы муниципального образования города Белогорск от 24.01.2011г. N55 проводит открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений аукцион по продаже права на заключение договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, сформированного для размещения объектов торговли (временный торговый павильон) находящегося по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Невского, кадастровый номер 28:02:000235:20, площадь земельного участка 30 кв.м.

Аукцион состоится 17.03.2011 г. в 14 часов по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104.

Начальный размер выкупной стоимости права на заключение договора аренды - 20400 рублей, сумма задатка - 4080 рублей, "шаг аукциона" составляет 1020 рублей.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 09.02.2011 г. в кабинете 104, ежедневно. Окончание приема заявок 11.03.2011 г. в 17 часов. День определения участников аукциона 15.03.2011г.

Земельный участок свободен от прав третьих лиц. Договор аренды под размещение объекта торговли (временный торговый павильон) заключается сроком на 3 (три) года. Возможность подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, канализации отсутствует. Подключение к электрическим сетям осуществляется согласно техническим условиям, выданных энергоснабжающей организацией.

Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска л/с 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК - 041012001, ОКАТО 10410000000. КБК 00411105010040000120. Задаток на участие в конкурсе: Амурская область, г. Белогорск, ул. Невского, кадастровый номер 28:02:000235:20

Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участни-

кам аукциона не ставших победителями или отозвавших заявку.

Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц.
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Победитель аукциона заключает договор купли-продажи права на заключение договора аренды, производит оплату предложенной на аукционе суммы в течение 3-х банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов, заключает договор аренды земельного участка.

С формой заявки, проектом договора аренды земельного участка, проектом договора купли-продажи права аренды, земельным участком на плане, условиями проведения аукциона, а также иными сведениями можно ознакомиться, с момента приема заявок, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104, тел. 2-15-70

**Председатель Комитета
имущественных отношений
администрации г. Белогорска
Д.В. Саржевский**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.12.2010 N1994

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов"

В соответствии с Распоряжением Губернатора Амурской области от 11.08.2010 N88-р "О плане перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнение функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями",

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов" (приложение).
2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.
3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мельюков**

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
17.12.2010 N1994*

Административный регламент исполнения муниципальной услуги "Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов"

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги - заполнение и направление в аптеки электронных рецептов (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов осуществляется лечащими врачами лечебного учреждения МЛПУ "Белогорская городская больница" (далее - учреждение).

Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов осуществляется учреждением.

1.3. Муниципальная услуга осуществляется в соответствии с:

основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 года N5487-1 ("Российские вести", 1993, 9 сентября, N174);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 г. N110 "О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания" ("Российская газета", 2007, 15 мая, N100);

постановление губернатора Амурской области от 28.04.08 N192 "О порядке лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, проживающих на территории области, страдающих социально значимыми заболеваниями и заболеваниями, представляющими опасность для окружающих, а также детей первых трех лет жизни, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства отпускаются по

ДОКУМЕНТЫ

рецепту врача (фельдшера) бесплатно" распоряжением Губернатора Амурской области от 11.08.2010 года №88-р "о плане перехода на представление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнение функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями";

приказ Министерства здравоохранения от 09.09.2008 № 710 "Об утверждении регламента по организации обеспечения отдельных категорий граждан необходимыми лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов" приказ Министерства здравоохранения Амурской области от 19.05.2008 №370 "О реализации постановления губернатора Амурской области от 28.04.2008 №192"

1.4. Результатами исполнения муниципальной услуги являются:

заполнение и направление в аптеки электронного рецепта;

заполнение и выдача гражданину рецепта на бумажном носителе.

отказ в выдаче рецепта.

1.5. Заявители: физические лица.

1.6. Особые условия оказания муниципальной услуги - техническая возможность для заполнения электронного рецепта, в том числе наличие:

у гражданина электронной социальной карты или электронного полиса обязательного медицинского страхования с устройством записи информации (далее - специальные электронные носители информации);

у врача интегрированной с аптеками медицинской информационной системы по выписке и обслуживанию рецептов, а также устройств записи информации на специальные электронные носители информации;

у аптеки, интегрированной с учреждением информационной системы по выписке и обслуживанию рецептов, а также устройств для считывания информации со специальных электронных носителей информации.

1.7. В случае постоянного или временного отсутствия особых условий оказания муниципальной услуги оформляется рецепт на бумажном носителе, который выдается на руки гражданину.

II. Требования к порядку исполнения функции (предоставления муниципальной услуги)

2.1. Место нахождения учреждения и график приема врачей, имеющих право заполнения и направления в аптеки электронных рецептов:

МЛПУ "Белогорская городская больница"

2.2. Информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги заявитель может получить по справочным телефонам.

2.3. Сроки исполнения муниципальной услуги указаны в Разделе 3 "Административные процедуры".

2.4. Основания для приостановления либо отказа в исполнении муниципальной услуги:

отсутствие у гражданина паспорта гражданина Российской Федерации и полиса обязательного медицинского страхования за исключением экстренных показаний для медицинской помощи;

отсутствие у гражданина показаний для назначения лекарственной терапии, применения изделий медицинского назначения, специализированных продуктов лечебного питания; представленные документы недействительны либо неправильно оформлены.

2.5. Местом исполнения муниципальной услуги является здание (здания) учреждения.

2.6. Допуск в здание (здания) учреждения свободный.

2.7. Здание учреждения оборудовано гардеробом, санузлами, в коридоре у кабинетов специалистов оборудованы места для удобства ожидания.

2.8. Исполнение муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

III. Административные процедуры

3.1. Назначение лекарственного препарата, применение изделия медицинского назначения, специализированных продуктов лечебного питания

3.1.1. Лечащий врач по результатам медицинского обследования гражданина принимает решение о назначении гражданину лекарственного препарата или применении изделия медицинского назначения, или специализированных продуктов лечебного питания (далее - препараты);

3.1.2. В случае согласия гражданина на прием назначенных препаратов врач принимает решение о необходимых формах выпуска и дозировках препаратов.

3.2. Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов

3.2.1. Лечащий врач заполняет электронный вариант

рецептурного бланка, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 г. №110 "О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания".

3.2.2. После заполнения электронного рецепта и его подписания электронной цифровой подписью врача во все информационные системы аптек, интегрированных с информационной системой учреждения, автоматически направляется следующая информация:

номер рецепта;

срок действия рецепта;

наименование учреждения, врач которого выписал рецепт; фамилия, имя и отчество гражданина, которому выписан рецепт.

Лечащий врач записывает на специальный электронный носитель информации гражданина, заполненный электронный рецепт и информирует о справочных службах аптечных организаций, которые могут предоставить информацию о наличии препарата и месте нахождения аптеки.

3.2.3. Гражданину гарантируется соблюдение врачебной тайны, а также неразглашение других сведений конфиденциального характера.

3.2.4. Время заполнения и направления в аптеки электронного рецепта не может составлять более 45 минут, время заполнения и выдачи гражданину рецепта на бумажном носителе не может составлять более 45 минут.

3.3. Блок-схема оказания услуги представлена в Приложении №1 настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением функции (предоставлением муниципальной услуги)

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе оказания услуги, и принятием решений работниками учреждения осуществляется (отделами организационно-методической и клинико-экспертной работы учреждения).

4.2. Ответственность за оказание услуги и соблюдение установленных сроков их рассмотрения возлагается на заведующих поликлиниками.

4.3. Работники учреждения, которым поручено заполнение и подписание рецептов, несут персональную ответственность за сроки и качество заполнения рецептурных бланков, своевременность оформления рецепта и его передачи гражданину.

4.4. Персональная ответственность за оказание услуги закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. При оказании услуги запрещается какая-либо дискриминация.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении функции (предоставлении муниципальной услуги)

5.1. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия) или решения, осуществляемого (принимаемого) в ходе выполнения настоящего Административного регламента:

медицинского работника - перед заведующей поликлиникой;

заведующая поликлиникой - перед главным врачом учреждения.

5.2. Обжалование действия (бездействия), решения осуществляется в письменном виде. Жалоба может быть направлена почтой или передана через (приемную главного врача учреждения).

5.3. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц и иных работников учреждения, а также их решений, принимаемых в ходе оказания услуги, органы государственной власти, уполномоченные на рассмотрение подобных жалоб, страховую медицинскую организацию, являющуюся страховщиком гражданина, а также в суд.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28.01.2011 №105

О внесении изменений в постановление от 08.02.2010 №130 "Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг"

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской

Федерации, руководствуясь ст. 54 Устава г. Белогорск Амурской области, в постановление Администрации г. Белогорск от 08.02.2010 № 130 "Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Подпункт 4.2 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг" изложить в новой редакции:

"организациям коммунального комплекса в части возмещения затрат, связанных с заготовкой топлива и технической документации".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике А.Б. Мусиенко.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.12.2010 №1995

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу"

В соответствии с Распоряжением Губернатора Амурской области от 11.08.2010 №88-р "О плане перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнение функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями",

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу" (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
17.12.2010 №1995

Административный регламент исполнения муниципальной услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявок (запись) на прием к врачу" разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) должностных лиц муниципального учреждения здравоохранения.

Муниципальная услуга "Прием заявок (запись) на прием к врачу" (далее - муниципальная услуга) оказывается муниципальным лечебно-профилактическим учреждением "Белогорская городская больница".

Муниципальная услуга "Прием заявок (запись) на прием к врачу" (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 года №5487-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 33, ст. 1318; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607);

продолжение в следующем номере

Издается с 23 декабря 2008 года.
Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Главы г. Белогорск №1092 от 18.11.08.
Выходит четыре раза в месяц.
Распространяется бесплатно.

**Главный редактор:
Ольга Сапожникова**
Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г.Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-56-80

Объем - 2 п.л.
Тираж - 1000 экз.

Газета сверстана в ООО «Город ТВ».
Отпечатано с готовых диапозитивов в ИПК "Приамурье" г. Благовещенск, ул. Калинина, 126.
Время написания в печать:
по графику в 22.00,
подписано в 22.00.
Дата - 9.02.2011 г.
Заказ №0107