

Совет муниципального района «Ижемский» и
Администрация муниципального района «Ижемский»



Информационный Вестник

**Совета и администрации
муниципального образования
муниципального района «Ижемский»**

№ 30 от 10.10. 2019 года
с. Ижма

Второе заседание первой сессии Совета муниципального района VI созыва состоится 14 октября 2019 года с 14 час. 00 мин. в зале заседаний администрации муниципального района «Ижемский» по адресу: с. Ижма, ул. Советская, д. 45. «Ижемский»

Оглавление

1	Постановление № 719	О внесении изменений в постановление администрации муниципальнорайона «Ижемский» от 01 ноября 2018 года № 793 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление»	3
2	Постановление № 720	Об утверждении Положения о порядке организации и проведения открытого конкурса на право заключения договора на осуществление внутри-муниципальных пассажирских перевозок воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты муниципального района «Ижемский»	11



Ш У Ö М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 октября 2019 года
Республика Коми, Ижемский район с. Ижма

№ 719

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 01 ноября 2018 года № 793 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление»

В соответствии с Уставом муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление», в целях заинтересованности работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление» в повышении эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг и формирования единых условий оплаты труда

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 01 ноября 2018 года № 793 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление» (далее – Постановление) следующее изменение:

1) Приложение 1 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению:

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

Заместитель руководителя администрации
муниципального района «Ижемский»

Р.Е. Селиверстов

Приложение 1
к Постановлению администрации
муниципального района «Ижемский»
от 07 октября 2019 года

«Приложение 1
к Постановлению администрации
муниципального района «Ижемский»
от 01 ноября 2018 года № 793

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ, ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ХОЗЯЙСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

1. Установить размер должностного оклада руководителю Учреждения:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Директор	11232

2. Оклады рабочих Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Оклад (рублей)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	2 разряд	7956
2.	Гардеробщик	7800
3.	Дворник	7800
4.	Уборщик служебных помещений	7800
5.	Сторож	7800
6.	Вахтер	7800
7.	Истопник	7800

3. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих:

Профессиональные квалификационные группы		Должностной оклад, рублей
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень		
1.	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	7956
2-й квалификационный уровень		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8034
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
1.	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стан-	8190

	дартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник	
2 квалификационный уровень		
1.	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений	8346
2.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
3.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3-й квалификационный уровень		
1.	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	8580
2.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория, в том числе техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник-конструктор, техник-лаборант, техник по защите информации, техник по инструменту, техник по метрологии, техник по наладке и испытаниям, техник по планированию, техник по стандартизации, техник по труду, техник-программист, техник-технолог, техник, занятый эксплуатацией и обслуживанием сложного оборудования (электронного, звукотехнического, оптического, телевизионного, лазерного и др.), служащие других должностей	
4-й квалификационный уровень		
1.	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны	8892
2.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	

5-й квалификационный уровень		
1.	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	9204
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень		
1.	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по охране труда; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт	9282
2-й квалификационный уровень		

1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9516
3-й квалификационный уровень		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9750
4-й квалификационный уровень		
1.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10062
5-й квалификационный уровень		
1.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10374
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1-й квалификационный уровень		
1.	Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела адресно-справочной работы; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник отдела центра занятости населения; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории (по производственного отдела); начальник технического отдела; начальник финансового	10764

	отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела	
2-й квалификационный уровень		
1.	Главный <*> (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	11076
3-й квалификационный уровень		
1.	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	11232

Примечание:

<*> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя образовательной организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя образовательной организации.

Размеры должностных окладов, предусмотренные разделами «1 квалификационный уровень» – «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», распространяются на должности: специалист по охране труда, специалист гражданской обороны с учетом предусмотренного квалификационным характеристиками внутридолжностного категорирования.

Размер должностного оклада, предусмотренный разделом «1 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», распространяются на должность начальника отдела любого функционала.

4. Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, не перечисленных в пунктах настоящего приложения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряды оплаты труда	Межразрядные коэффициенты	Оклад, рублей
1	1,0	7800
2	1,020	7956
3	1,040	8112
4	1,060	8268
5	1,080	8424

6	1,100	8580
7	1,125	8776
8	1,150	8970
9	1,190	9282
10	1,230	9594

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

Перечень профессий рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, определяется локальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не менее 6 разряда согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику.

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



Ш У Õ М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 октября 2019 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 720

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения открытого конкурса на право заключения договора на осуществление внутримunicipальных пассажирских перевозок воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты муниципального района «Ижемский»

На основании [ст. 15](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения открытого конкурса на право заключения договора на осуществление внутримunicipальных пассажирских перевозок воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты муниципального района «Ижемский» согласно приложению 1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Л.Н. Чупрову.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель руководителя администрации
муниципального района «Ижемский»

Р.Е. Селиверстов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ВНУТРИМУНИЦИПАЛЬНЫХ ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК ВОЗДУШ-
НЫМ ТРАНСПОРТОМ В ТРУДНОДОСТУПНЫЕ НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения конкурса на право заключения договора на осуществление внутримunicipальных пассажирских перевозок воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты муниципального района «Ижемский» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях обеспечения добросовестной конкуренции в сфере перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом во внутримunicipальном сообщении, отбора перевозчиков, обеспечивающих безопасные и лучшие условия перевозки пассажиров и багажа.

1.3. Организатором конкурса является администрация муниципального района «Ижемский» (далее - Администрация).

Решение о проведении конкурса принимается распоряжением администрации муниципального района «Ижемский».

2. Предмет и условия конкурса, требования
к участникам конкурса

2.1. Предметом конкурса является право на заключение договора на осуществление внутримunicipальных пассажирских перевозок воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты муниципального района «Ижемский».

2.2. Заказчиком услуг по перевозке пассажиров воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты муниципального района «Ижемский» выступает Администрация.

2.3. Предоставление права на осуществление перевозок пассажиров воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты муниципального района «Ижемский» осуществляется по решению конкурсной комиссии после проведения конкурса.

2.4. Победителем конкурса признается лицо, которое по заключению

конкурсной комиссии, предложило наиболее лучшие условия.

2.5. К участию в конкурсе допускаются перевозчики - юридические лица и индивидуальные предприниматели:

- имеющие соответствующую лицензию на осуществление пассажирских перевозок воздушным транспортом и сертификат эксплуатанта;

- имеющие в наличии воздушные судна на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании, в количестве, достаточном для выполнения заявляемого объема воздушных перевозок;

- представившие в конкурсную комиссию необходимые документы для участия в конкурсе (заявку на участие в конкурсе) в соответствии с [приложением № 1](#) к настоящему Положению.

2.6. К участию в конкурсе не допускаются перевозчики, в отношении которых началась процедура банкротства в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок объявления конкурса и предоставления конкурсной документации

3.1. Конкурс на право заключения договора на осуществление внутри-муниципальных пассажирских перевозок воздушным транспортом в трудно-доступные населенные пункты муниципального района «Ижемский» проводится по необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

3.2. Извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса в СМИ и размещается на официальном сайте Администрации не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты его проведения. Извещение должно содержать следующую информацию:

- форма проведения конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика (организатора);
- предмет конкурса с указанием конкретных маршрутов и условий выполнения заказа, которые будут включены в договор с Администрацией;
- способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- срок, место и порядок подачи заявок на участие в конкурсе;
- плату (при ее установлении), взимаемую организатором за предоставление конкурсной документации, способ осуществления и валюту платежа;
- язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация;
- место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- место, дата и время рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и подведения итогов конкурса;
- порядок определения победителя конкурса;

- срок подписания и действия договора на осуществление перевозок, заключаемого с победителем конкурса.

3.3. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается заказчиком. Конкурсная документация должна содержать:

- условия выполнения заказа на перевозки;
- требования к перевозчикам, установленные заказчиком;
- форму **заявки** на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению;
- **перечень** документов, представляемых вместе с заявкой на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;
- критерии оценки заявок в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению;
- порядок определения победителя конкурса;
- проект договора на осуществление пассажирских перевозок.

Конкурсная документация размещается на официальном сайте Администрации не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения конкурса одновременно с извещением о проведении конкурса.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию (в т.ч. в извещение о проведении конкурса) не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения опубликовываются в тех же средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, что и извещение о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию (в т.ч. в извещение о проведении конкурса) до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

4. Порядок предоставления заявок на участие в конкурсе

4.1. Заявка на участие в конкурсе с приложением необходимых документов предоставляется в письменной форме и в запечатанном конверте:

- лично конкурсантом путем передачи секретарю конкурсной комиссии, который регистрирует представленную заявку с указанием даты и времени регистрации;
- через доверенное лицо путем передачи секретарю конкурсной комиссии, который регистрирует представленную заявку с указанием даты и времени регистрации;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении и доставке адресату (конкурсной комиссии).

Документы представляются конкурсантом или его представителем в Администрацию в запечатанном конверте по адресу, указанному в извеще-

нии о проведении конкурса. К конверту прикладывается сопроводительное письмо о направлении документов на участие в конкурсе. Без сопроводительного письма конверт не принимается.

Администрация в течение 1 рабочего дня регистрирует поступившие документы в системе электронного документооборота (СЭД).

4.2. Документы, представленные позднее даты, указанной в извещении о проведении конкурса, не рассматриваются и подлежат возврату.

4.3. Претендент вправе отозвать конкурсную заявку до момента вскрытия конвертов, указанного в информационном извещении о проведении конкурса, посредством письменного уведомления.

5. Порядок проведения конкурса и определения победителя конкурса

5.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, их рассмотрение и оценка проводится конкурсной комиссией.

5.2. Претенденты, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

5.3. При вскрытии каждого конверта с конкурсными заявками членом конкурсной комиссии оглашается наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), зачитывается заявка на участие в конкурсе и сверяется наличие документов на участие в конкурсе, представленных претендентом. Содержание и правильность оформления документов конкурсной комиссией на данном этапе не рассматриваются.

5.4. Результаты сверки документов заносятся в протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

5.5. Основное заседание конкурсной комиссии проводится в два этапа: на первом этапе комиссия определяет претендентов, соответствующих требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, на втором этапе проводится конкурс (оценка заявок).

5.6. На первом этапе председатель конкурсной комиссии оглашает результаты рассмотрения конкурсных заявок, представленных на конкурс каждым из претендентов, и выносит вопрос о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к участнику конкурса, на голосование конкурсной комиссии. Срок рассмотрения конкурсных заявок - в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания срока приема конкурсных заявок.

5.7. По результатам голосования конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о допуске претендента к конкурсу;
- об отказе претенденту в допуске к конкурсу.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- несоответствие конкурсантов требованиям, установленным заказчиком

в соответствии с [разделом 2](#) настоящего Положения;

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Ответственный за составление и оформление протокола - секретарь комиссии.

5.8. На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсных заявок. Срок оценки конкурсных заявок не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. Оценка конкурсных заявок производится членами конкурсной комиссии по данным показателей в соответствии с [приложением № 2](#) к настоящему Положению.

5.9. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов. Информация о количестве баллов, набранных участниками, заносится в протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В случае равенства сумм баллов по результатам оценки показателей у двух и более участников конкурса победителем признается участник, первым подавший заявку на участие в конкурсе.

5.10. Информация о результатах конкурса публикуется Администрацией в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации в течение 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах конкурса.

5.11. Конкурс, к которому допущен только один претендент, признается несостоявшимся. В данном случае Администрация заключает договор на осуществление перевозок пассажиров с единственным участником при условии, что указанный перевозчик соответствует требованиям [раздела 2](#) настоящего Положения.

5.12. Победитель конкурса в 10-дневный срок, с момента размещения результатов конкурса на официальном сайте администрации МР «Ижемский», заключает договор с Администрацией на осуществление внутримunicipальных пассажирских перевозок воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты муниципального района «Ижемский».

5.13. Договор заключается в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации. К договору прилагается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

6. Порядок работы конкурсной комиссии

6.1. Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Положением.

6.2. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации му-

ниципального района «Ижемский».

6.3. Работу конкурсной комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя определяет регламент работы конкурсной комиссии, по необходимости запрашивает у контролирующих органов дополнительные сведения об участниках конкурса.

6.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

Приложение № 1
к Положению
о порядке организации
и проведения открытого конкурса
на право заключения договора
на осуществление внутримunicipальных
пассажирских перевозок
воздушным транспортом
в труднодоступные населенные пункты
municipального района
«Ижемский»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ КОНКУРСАНТАМИ
ОДНОВРЕМЕННОС КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКОЙ ДЛЯ
УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

- 1) заявка на участие в конкурсе по установленной форме;
- 2) копия учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные налоговым органом не ранее чем за шесть месяцев до дня публикации извещения о проведении конкурса (оригинал или нотариально заверенная копия);
- 4) нотариально заверенные копии сертификата (свидетельства) эксплуатанта с приложением эксплуатационных спецификаций;
- 5) копия лицензии на пассажирские перевозки воздушным транспортом, выданной претенденту;
- 6) перечень воздушных судов, с использованием которых предполагается осуществлять пассажирские перевозки;
- 7) копии правоустанавливающих документов, на основании которых будут использоваться воздушные суда для осуществления пассажирских перевозок (копия договора аренды воздушных судов или свидетельства о праве собственности на воздушные суда);
- 8) копия свидетельства о регистрации воздушных судов;
- 9) копия действующего сертификата летной годности воздушных судов;
- 10) перечень оцениваемых показателей с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения;
- 11) документ (или копия документа), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (для юридического лица);
- 12) опись документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

Приложение № 2
к Положению
о порядке организации
и проведения открытого конкурса
на право заключения договора
на осуществление внутримunicipальных
пассажирских перевозок
воздушным транспортом
в труднодоступные населенные пункты
municipального района
«Ижемский»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОЦЕНИВАЕМЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

N п/п	Наименование показателей	Данные по- казателя (столбец заполняется участни- ком)	Количество набранных баллов <*>
1	2	3	4
1.	Критерии оценки безопасности полетов		
1.1.	Безопасность полетов на 1 час налета (по вине авиакомпании за три последних года):		
	- Катастрофы (количество)		-3 (за каж- дый случай)
	- Авиационные происшествия без человеческих жертв (количество)		-2 (за каж- дый случай)
	- Инциденты (количество)		-1 (за каж- дый случай)
	Отсутствие авиапроисшествий		3
2.	Критерии оценки опыта работы		
2.1.	Период работы авиакомпании на пассажирских авиaperевозках в условиях Крайнего Севера:		
	- до 3-х лет		1

	- свыше 3-х лет		2
2.2.	Срок эксплуатации авиакомпанией воздушных судов МИ-8, представленных на конкурс:		
	- До 3-х лет		1
	- свыше 3-х лет		2
2.3.	Срок эксплуатации авиакомпанией воздушных судов МИ-2, представленных на конкурс:		
	- До 3-х лет		1
	- свыше 3-х лет		2
3.	Критерии оценки производственно-технической базы		
3.1.	Общее количество воздушных судов МИ-8:		
	- в собственности количество судов		2
	- по договору (в аренде) количество судов		1
3.2.	Общее количество воздушных судов МИ-2:		
	- в собственности количество судов		2
	- по договору (в аренде) количество судов		1
3.3.	Количество воздушных судов, представленных на конкурс:		
	- 1 воздушное судно		1
	- от 2 до 3 воздушных судов		2
3.4.	Наличие авиатехнической базы на территории Республики Коми:		
	- в собственности		2
	- по договору		1
3.5.	Наличие сертифицированных линейных станций по техобслуживанию ВС в аэропортах Республики Коми:		
	- в собственности		2

	- по договору		1
3.6.	Наличие производственно-диспетчерской службы:		
	- в собственности		2
	- по договору		1
4.	Критерии оценки культуры обслуживания пассажиров:		
4.1.	Количество жалоб по вине авиакомпании (за предыдущий год, шт.)		-1 (за каждую жалобу)
4.2.	Количество задержек вылетов по вине авиакомпании (за предыдущий год, шт.)		-1 (за каждую жалобу)
4.3.	Наличие представительств в аэропортах Республики Коми		2
5.	Критерии оценки финансового состояния		
5.1.	Наличие просроченной задолженности по налогам и сборам (на 01.01.2017)		-1
5.2.	Отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам (на 01.01.2017)		1

Показатели безопасности полетов при сопоставлении заявок участников конкурса могут сравниваться со среднестатистическими показателями по Гражданской авиации Российской Федерации.

Показатели критериев оценки культуры обслуживания (количество жалоб и количество задержек по вине авиакомпании) сопоставляются между участниками конкурса.

Показатели критериев оценки финансового состояния сопоставляются между участниками конкурса.

Показатели критериев оценки производственно-технической базы рассчитываются путем умножения количества единиц, указанных претендентом, на установленный балл, по каждой позиции (строке).

Приложение № 3
к Положению о порядке организации
и проведения открытого конкурса
на право заключения договора
на осуществление внутримunicipальных
пассажирских перевозок
воздушным транспортом
в труднодоступные населенные пункты
municipального района
«Ижемский»

ЗАЯВКА
на участие в открытом конкурсе

Дата _____

От кого:

_____ (для юридического лица - организационно-правовая форма и наименование,

_____ для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество,

_____ данные документа, удостоверяющего личность - серия, номер, кем и когда выдан)

адрес: _____ (для юридического лица - место нахождения, юридический адрес, почтовый адрес,

_____ для индивидуального предпринимателя - место жительства)

телефоны: _____

факс _____ e-mail: _____

1. Изучив конкурсную документацию, мы предлагаем оказать услуги по осуществлению внутримunicipальных пассажирских перевозок воздушным транспортом в труднодоступные населенные пункты муниципального района «Ижемский» по маршруту:

_____ в соответствии с условиями, указанными в конкурсной документации и проекте договора.

2. В случае победы на конкурсе обязуемся заключить договор на осуществление внутримunicipальных пассажирских перевозок воздушным транспортом на условиях, предложенных в его проекте, и в срок, указанный в конкурсной документации.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____

_____ (наименование юр. лица/ФИО физ. лица, подавшего заявку)

не проводится ликвидация, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.

К заявке прилагаются документы согласно описи на _____ листах.

_____ (должность) (подпись, печать) (ФИО подписавшего заявку)

Председатель коллегии Р.Е. Селиверстов

Ответственный за выпуск отдел информационно-аналитической работы.

*Печатается в Администрации муниципального района «Ижемский»:
169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45.*

Тираж 10 шт.

8 (82140) 98-0-32