

8 августа, четверг, 2024 г.

№83 (3273)



# ВЛАДИКАВКА

Печатный орган муниципального образования г. Владикавказ. Общественно-политическая газета. Рекомендованная цена – 10 руб.



стр. 2

## ВРЕМЯ МОЛОДЫХ



### В СЕВЕРНОЙ ОСЕТИИ ПРОХОДИТ ПЕРВЫЙ СТУДЕНЧЕСКИЙ СЛЕТ «АРЫГОН»

Интересно и насыщенно проходит в республике летний студенческий слет «Арыгон». Просветительские лекции, незабываемые встречи, новые знакомства, конкурсы, увлекательные мастер-классы по гончарному делу, кожевенному мастерству, резьбе по дереву, выпечке осетинских

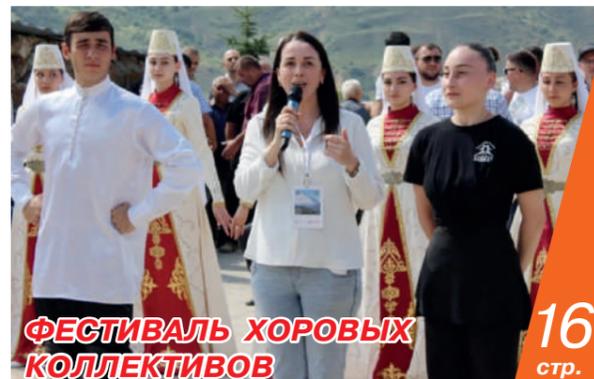
пирогов, национальные танцы, экспедиционные походы – интенсивная программа масштабного молодежного мероприятия впечатляет. Участниками слета стали более 170 студентов из Северной и Южной Осетии, обучающихся за пределами родных республик.



**ИЗБИРКОМ РСО-А ВЧЕРА ПРОВЕЛ ЖЕРЕБЬЕВКУ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ НАЗВАНИЙ ПАРТИЙ В БЮЛЛЕТЕНЕ** 2 стр.



**ЛЕПЛЯТ ИРЫСТОНЫ АДЪЕМ МЫСЫНЦ 2008 АЗЫ АВГУСТЫ ТРАГИКОН ЦАУТЪ** 4 стр.



**ФЕСТИВАЛЬ ХОРОВЫХ КОЛЛЕКТИВОВ** 16 стр.



КОНТАКТ-ЦЕНТР АМС Г. ВЛАДИКАВКАЗА: 8 (8672) 30-30-30

ПОГОДА: ночью +17°, утром +21°, днем +27°, вечером +22° // КУРСЫ ВАЛЮТ: USD ЦБ – 85,16 EUR ЦБ – 93,03





## РАБОЧАЯ ВСТРЕЧА

# БОРИС ДЖАНАЕВ И АНДРЕЙ ПЛУТНИЦКИЙ ОБСУДИЛИ РАЗВИТИЕ МЕДИЦИНСКОЙ СФЕРЫ РСО-А

**Председатель Правительства Северной Осетии Борис Джанаев по поручению Главы РСО-А Сергея Меняйло проводит рабочие встречи в федеральных органах власти.**

Вопросы модернизации системы здравоохранения, лекарственного обеспечения, создания новых объектов, обновления материально-технической базы обсуждались на встрече премьер-министра РСО-А и заместителя министра здравоохранения Российской Федерации Андрея Плутницкого в Москве.

Республика прорабатывает бюджетные заявки на 2025–2027 гг. В федеральное ведомство направлен запрос на строительство и реконструкцию необходимых региону объектов в разных районах. В частности, стороны обсудили возможность реконструкции Республиканского онкологического диспансера, который нуждается в модернизации.

Кроме того, в ходе разговора рас-



сматривалась потребность в оснащении оборудованием учреждений здравоохранения.

– Сегодня в Северной Осетии идет

активная работа по созданию социально-значимых объектов, и модернизация медицинской системы в этом контексте имеет ключевое значение.

На текущий год по программам Минздрава России предусмотрено 1,7 млрд рублей. Из них почти 650 млн рублей – в рамках нацпроектов «Здравоохранение» и «Демография», еще более 1 млрд – по госпрограммам. Такая поддержка федерального центра позволила нам продолжить реконструкцию поликлиники в г. Беслане и капремонту амбулатории в п. Притеречном, а также приступить к восстановлению детской поликлиники №3 в г. Владикавказе. Помимо этого, финансирование направлено на закупку лекарственных препаратов, оснащение медицинских организаций, оказание высокотехнологичной медицинской помощи, поддержку работников, создание цифрового контура. Для нашего региона важно продолжить работу в этом направлении. Безусловно, остаются вопросы, которые при содействии Министерства здравоохранения страны считываем решить, – отметил **Борис Джанаев**.

Пресс-служба АГиП РСО-А

## СТУДЕНЧЕСКИЙ СЛЕТ

(Окончание. Начало на стр. 1)

## ВРЕМЯ МОЛОДЫХ

Попригласить молодежь в пансионат «Урсдон» приехали Глава РСО-А Сергей Меняйло и депутат Государственной думы Федерального собрания РФ Сергей Бурлаков, ректор Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ Алексей Комиссаров, руководитель Администрации Главы и Правительства РСО-А Ибрагим Гобеев, генеральный директор центра знаний «Машук» Антон Сериков и Герой России Юрий Абаев.

– Рад видеть вас всех в родной республике. У каждого из вас есть возможность лучше узнать родной край – его героев, успехи, историю, победы. Активная жизненная позиция, жажда знаний и духовная связь с малой роди-

на встрече присутствовал депутат ГД РФ Сергей Бурлаков. Ребятам интересовала политическая карьера главы республики, служба в рядах Военно-морского флота, поддержка студентов, обучающихся за пределами республики.

Студенты из Московского государственного института международных отношений рассказали Сергею Меняйло о своем желании приехать в Северную Осетию и посетить места военных захоронений. Глава республики пообещал оказать ребятам поддержку.

Главная задача слета – погрузить ребят в атмосферу родного края и сплотить студенческую молодежь из разных городов, раскрыть регион с новой сто-



ной являются залогом успешного будущего нашей республики. Хоть мы и проводим слет впервые, но уверен, что «Ерыгон» станет нашей доброй традицией, – обратился к студентам **Сергей Меняйло**.

Более детально и обстоятельно глава региона поговорил с ребятами на второй день слета. Сергей Меняйло ответил на вопросы ребят, а также поделился с молодежью жизненным опытом. Модератором выступил генеральный директор центра знаний «Машук» Антон Сериков.

Организаторы уверены: заряд положительных эмоций получит каждый участник мероприятия, а впечатлений хватит надолго.

Отметим, организатором первого летнего студенческого слета «Ерыгон» выступает Правительство РСО-А. Партнеры – центр знаний «Машук», Российское общество «Знание», Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД РФ, ПАО «Ростелеком».

Соб. инф.

## ВЫБОРЫ-2024

## ОПРЕДЕЛИЛИСЬ С НОМЕРАМИ



**Избирательная комиссия РСО-А вчера провела жеребьевку по размещению названий партий в избирательном бюллетене на выборах депутатов Собрания представителей г. Владикавказа восьмого созыва.**

На заседании избиркома, которое прошло под председательством Жанны Моргоевой, присутствовали представители шести региональных отделений политических партий, которые примут участие в сентябрьских выборах в гордуму: ЛДПР, «Родины», «Единой России», Коммунистической партии, «Справедливой России – Патриоты – за правду», «Новых людей».

Жеребьевка проходила методом случайной выборки конвертов с находящимися внутри порядковыми номерами. Конверт с цифрой один вытянул представитель политической партии ЛДПР – Либерально-демократическая партия России. Второй номер получила Коммунистическая партия. Социалистическая политическая партия «Справедливая Россия – Патриоты – за правду» стала третьей, «Единая Россия» – четвертой. «Пятерка» досталась партии «Новые люди». Замыкает шестерку партия «Родина». Именно в таком порядке будут размещаться политические партии в бюллетене на выборах депутатов Собрания представителей г. Владикавказа.

Алена ДЖИОЕВА





## КОНТАКТ-ЦЕНТР

## ВСЕГДА НА СВЯЗИ С ГОРОЖАНАМИ

Администрация Владикавказа уделяет особое внимание взаимодействию с жителями города. Одним из наиболее эффективных инструментов обратной связи является многоканальный номер контакт-центра 8 (8672) 30-30-30, который работает уже много лет и хорошо известен владикавказцам. Люди часто звонят на горячую линию администрации для решения самых разных вопросов, касающихся функционирования городского хозяйства.

Согласно данным, представленным начальником отдела обработки электронных и телефонных обращений граждан АМС г. Владикавказа Залиной Бериевой, в 2024 году по состоянию на 31 июля в контакт-центр уже поступило 10 286 обращений. Из них ответ получен по 9 331, остальные 955 вопросов поставлены на дальнейший контроль.

– Каждый день к нам поступает много звонков от горожан. Вопросы бывают самые разные, но в основном они касаются благоустройства города, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта. Оператор

кол-центра принимает обращения и, если компетентен в каком-то вопросе, консультирует заявителя. Либо направляет обращение в соответствующее структурное подразделение администрации города, – рассказала Залина Бериева.

Однако на этом, по словам начальника отдела обработки электронных и телефонных обращений граждан, работа оператора кол-центра не завершается: они и дальше отслеживают судьбу обращения.

– На специальной карточке приема и учета электронных и телефонных обращений граждан, которую мы регистрируем, указываются данные заявителя, суть его обращения и структурное подразделение, куда направляется обращение. На рассмотрение вопроса по регламенту дается до 10 дней, если он со статусом «срочно» – до 5 дней. В течение этого времени компетентные управления и отделы администрации города, получившие обращение, должны связаться с заявителем и проинформировать его о результате, а также предоставить нам ответ на карточке, – отметила Бериева.

Поступают в контакт-центр и необычные обращения. Так, недавно молодой человек оставил на авто-



ответчике горячей линии признание в любви девушке.

Добавим, что операторы контакт-центра отвечают на вопросы горожан в рабочие дни с 9:00 до 18:00. В остальное время граждане могут оставить голосовое сообщение на автоответчике, указав личные и контактные данные. Каждое обращение, как подчеркнула Залина Бериева, находится под контролем сотрудников контакт-центра от момента поступления до устранения проблемы.

Алена ДЖИОЕВА

## ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЯ

## СКОРОСТНОЙ РЕЖИМ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ БЕЗОПАСНОСТИ НА ДОРОГАХ ОБСУДИЛИ В УГИБДД



На вопросы СМИ региона отвечали представители ГИБДД, Северо-Осетинского отделения Всероссийского общества автомобилистов, Общественного совета при Управлении ГИБДД МВД региона, кафедры психологии СОГУ им. К. Хетагурова. Пресс-конференцию приурочили к старту в Северной Осетии федеральной социальной кампании «ПРОдвижение БЕЗопасности» в рамках нацпроекта «Безопасные качественные дороги».

В ведомстве сообщили, что РСО – Алания, в частности город Владикавказ, вошли в число 40 регионов России, где акцент кампании будет направлен на снижение скоростного режима водителями. Как отметил заместитель начальника ООДПС ИАЗ и ВПО УГИБДД МВД по РСО-А Александр Маргиев, в республике фиксируется устойчивый рост числа дорожно-транспортных происшествий, связанных именно с превышением скорости водителями транспортных средств. Количество лиц, привлекаемых к административной ответственности за превышение скоростного режима, также растет. И это несмотря на комплекс мероприятий, предпринимаемых для выравнивания ситуации, в том числе с расширением сети комплексов фото- и видеофиксации на дорогах республики.

Александр Маргиев предположил, что пропаганда безопасного поведения на дороге – соблюдения скоростного режима – является одной из наиболее эффективных мер, принимаемых для улучшения ситуации на дорогах. Поэтому в рамках социальной кампании участникам дорожного движения напомнят о важности выбора безопасного скоростного режима с учетом ПДД, дорожной ситуации, погодных и иных условий, факторах, влияющих на установку ограничения скоростного режима, запрещающих дорожных знаках, которые указывают максимально возможную скорость, опасностях превышения скорости и заблуждениях при выборе скорости. Мероприятия в рамках акции будут проходить в течение недели, начиная

с 8 августа, на шести автозаправочных станциях республики с наибольшим охватом водителей.

На сегодняшний день в Северной Осетии работает 123 стационарных комплекса фото- и видеофиксации административных правонарушений и действует один мобильный комплекс. Во Владикавказе установлено 67 камер фото- и видеофиксации, на федеральных автодорогах – 22 камеры, на региональных дорогах и в населенных пунктах – остальные 34. Они также фиксируют рост случаев превышения скорости.

В целом по результатам видеофиксации прошлого года привлекли к ответственности за нарушение правил дорожного движения более 614 тысяч водителей, повторно привлечен к ответственности за превышение скорости 1091 собственник транспортного средства. За превышение скорости на 20–40 километров в час привлекли к административной ответственности 465 тысяч человек. Для сравнения в 2022 году было составлено в общей сложности порядка 300 тысяч постановлений. Количество выявленных случаев продолжает расти, причем фиксируется, в том числе, значительное превышение скорости – на 40 и более километров в час. Об этом сообщил старший инспек-

**На территории республики по итогам 2023 года образовалось 13 дорожных участков концентрации ДТП, во Владикавказе это перекрестки улиц Ардонской и Генерала Плиева, Титова и Льва Толстого, Чкалова и Зортова, Цоколаева и Весенней и другие**

тор Центра автоматизированной фиксации административных правонарушений ГИБДД МВД по РСО-А Сослан Фидаров.

Отвечая на вопросы журналистов, начальник отдела организации дорожного движения Управления дорожного строительства и организации дорожного

движения АМС г. Владикавказа Роберт Фидаров отметил, что в городе используется исчерпывающий комплекс мероприятий, направленных на снижение аварийности. Среди локальных мероприятий по снижению аварийности – обрезка деревьев, изменение режима работы светофоров и т.д.

Более серьезного подхода требует работа по устройству тросовых натяжек, препятствующих выезду автомобилей на встречную полосу. Поэтому рассматриваются глобальные проекты, такие как внедрение интеллектуальных систем на уличной дорожной сети города, платных парковок, интеллектуальных пешеходных переходов. Не каждый пешеходный переход возможно оборудовать светофорным объектом, поэтому есть технология, которая позволяет информировать водителей транспортных средств о том, что пешеход подходит к дороге или уже переходит ее. Даже если водитель еще не видит пешехода, он успеет снизить скорость.

На территории республики по итогам 2023 года образовалось 13 дорожных участков концентрации ДТП, во Владикавказе это перекрестки улиц Ардонской и Генерала Плиева, Титова и Льва Толстого, Чкалова и Зортова, Цоколаева и Весенней и другие. Госавтоинспекцией был принят план мероприятий по устранению мест концентрации ДТП, который был утвержден в правительстве.

Говоря о безопасности на дорогах республики в свете ежегодно возрастающего потока туристов, Александр Маргиев отметил, что прямой параллели «больше туристов – больше ДТП» в республике нет. Туристы на автомобильном транспорте – одни из самых дисциплинированных водителей. Комментируя мнение, что сотрудники Госавтоинспекции чаще останавливают машины других регионов, подполковник полиции также подчеркнул, что взаимосвязи с номером региона также нет. Останавливают исключительно тех, кто нарушил.

Поговорили участники пресс-конференции и о мостовых сооружениях во Владикавказе, нехватка которых может служить причиной напряженности на дорогах города. Мостовые сооружения – один из элементов организации дорожного движения. На балансе их числится девять, один – по улице Чкалова – также будет передан городу. Роберт Фидаров констатировал: темпы строительства дорожной сети города отстают от ежегодного прироста автомобилей, в том числе в связи с ростом числа туристов. Поэтому строительство дополнительных мостовых сооружений даст положительный эффект.

На первом этапе городом рассматривается идея строительства моста в створе улиц Гадиева и Павленко. Проходят мероприятия по подсчету интенсивности движения и способности этого моста разгрузить Владикавказ. Также рассматривается возможность устройства моста на улицах 50 лет Октября и Огурцова.

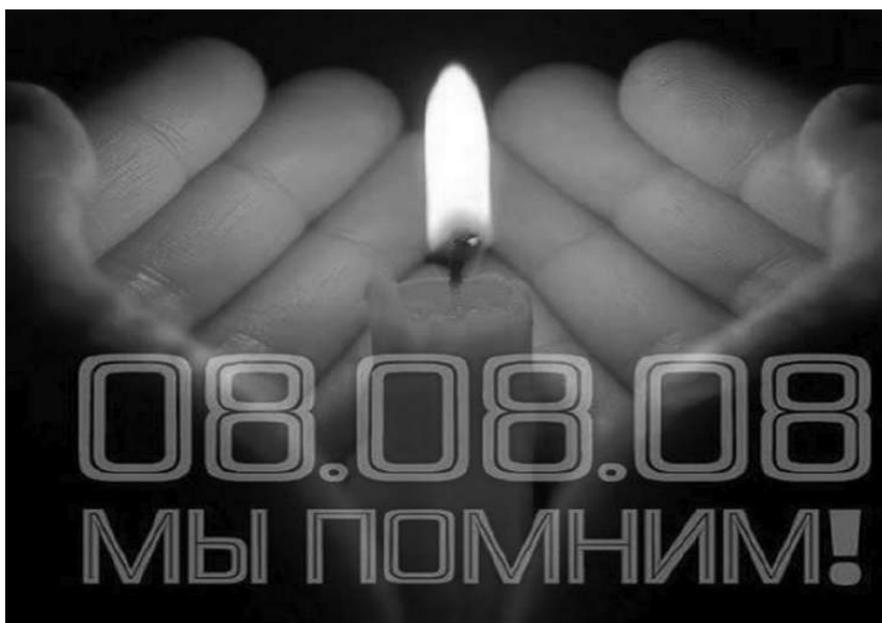
Екатерина ДЖИОЕВА



МЫСЭН БОН

# ЦАЛ АЭМАЭ ЦАЛ УДЫ АЕРЦЫД НЫВОНД УЫЦЫ БОНЫ СÆРВÆЛТАУ

## АЦЫ БОНТЫ АЭППÆТ ИРЫСТОНЫ АДÆМ МЫСЫНЦ 2008 АЗЫ АВГУСТЫ ТРАГИКОН ЦАУТÆ



**Хуссар Ирыстоны адæмæй æвдисæн чи уыд, йæхиуыл уæззау хызæмæрттæ чи бавзæрста, уыдоны иууылдæр истори йæ чиниджы ныффыста, æмæ сæ хуамæ зоной нæ фидæны фæлтæртæ. Фæлæ уæддæр 2008 азы августы хæст нукуы ферох уыдзæн, тугкалдæн æвдисæн чи уыд, уыцы зæрдæрыст адæмæй.**

О, æхсæрдæс азы сæххæст, Гуырдыстоны тугмондаг фашисттæ Ирыстоны зæххыл туджы зæйтæ куы рауагътой, ууыл. Æвæццæгæн, Хуссар Ирыстоны иунæг ахæм адæймаг дæр нæ разындзæн, августы уæззау бонтæ æрхæндæгæй кæй зæрдыл не 'рлæууынц. Цас фылдæр рæстæг цæуы, уыйас арфдæр мах æмбарæм, хæсты цæхæры фæндæгтыл чи рачыд, уыдоны хъæбатырдзинад.

Зæгъæн ис, 2008 азы август ирон адæмæн хъыджы, фыдохы мæй дæр у, æмæ циндзинады дæр. Хуссарирыстойнаг адæмы цæрæнбонты бæллиц 26-æм августы сæххæст, уымæн æмæ сын Уæрæсе августы мæйы банымадта сæ хæдбардзинад. Æвæццæгæн, сæрибардзинадæй, сæрибар бæстæйы цæрынæй хуыздæр æмæ зынаргъдæр ницы ис адæймагæн.

Сæххæст не 'нусон бæллиц. Уыраугæ рисы цæссыгты кæдæй-уæдæй раивтой цины цæссыгтæ. Фæлæ, хыгагæн, цал æмæ цал уды æрцыд нывонд уыцы бонны сæрвæлтау! Кæрцвæлдæхт фесты нæ цард дæр, нæ хысмæт дæр æмæ нæ истори дæр. Уæд, нырма дæр йæ хæдгæмттæй туг кæмæн лæдæрст, уыцы августы æрцæугæ амондджын бонныл цин кодтам цæссыгимæ. Уыдон æрмæст цины цæссыгтæ нæ уыдысты – уыдон уыдысты зæрдæрысты цæссыгтæ, уыцы амондджын бон раздæр кæй не 'рцыд, йе 'рцæуынмæ æнхæлмæ кæсгæйæ æгæр бирæ туг кæй ныккалд, уыцы рыстæй лæдæрсæг цæссыгтæ уыдысты...

О, бирæ фыдæбæттæ æмæ тæригъæдтæ федта æмæ схаста Ирыстонæн йæ Хуссар хай. Бирæ хызæмæрттæ æвзарæг Ирыстон та йæ судзаг цæссыгтæй йæ тыппыртæ

суадздæн, ацу æмæ ма 'рцуйы фæндагыл тугмондаг фашистон лæгсырдты кухæй чи фæмард, уыцы хъæбултыл. Кæд уал азы аивгъуыдта, уæддæр нæ мынæг кæны адæмы рис... Ногæй та цæссыджы суадæттæй раивылдзæн нæ адæмы маст... Судзаггаджы хъарджытæ та айхъуысдысты Иры уæзгуытæй...

2008 азы 8 август баззад историйы... Хуссар Ирыстоны цы уæззау æмæ æвирхъау фыдбæллæх сарæзтой тугмондаг лæгсырдтæ, уый стыр дисы баппæрста дунейы æмæ рæстзæрдæ бирæ адæмы дæр.

Национал-фашисттæ нæ ауæрстой суанг сабитыл, зæрæдтыл дæр. Нал сæмбæлдысты сæ бинонтыл мингай лидзæг бæлццæттæ, бирæтæ дзы фесты фыдвæндаг. Æнауæрдонæй мардтой адæмы сæ хæдзæртты раз, сæ уынгты, кæм райгуырдысты æмæ схъомыл сты, сæ уыцы райгуыраг уарзон горæты.

Æвæдза, зын у адæймаджы тыхстмæ кæсын, дæ бон ын баххуыс кæнын куы нæ уа, уæд. Зын у ахæм трагикон цаутæ, æвирхъау, зæрдæ фыссын дæр кæй нæ комы, уыцы фыдбæллæхтæ мысын. Сæрдыгон хур дæр нал фæрæзта ирон мадæлты мастæвдылд цæссыгтæ ссур кæнын. Æмæ рыст зæрдæ...

Ирыстоны фæсивæд хæцыдысты, калдтой сæ туг, цæмæй сæ Фыдыбæстæ уа сæрибар. Ацы тугкалд ма нын иу хатт равдыста, Ирыстон фидар кæй у æмæ дзы патриоттæ бирæ кæй ис.

Ницыуал хъардта зæрдæмæ, бафæллад æвирхъау хабæрттæй, дзыназынæй. Йæ кæддæры цардæфæст хъæутæй йæм æрвылбон дæр сæ сау æфсургътыл тахтысты фыдохы цаутæ. Æниу ма кæм уыд хъæутæ! Банай сæ кодтой Саакашвилиы тугмондæгтæ æд зæрджытæ. Бирæтæ дзы æнустæм хуысгæйæ баззадысты сæ уарзон уæзæгыл.

Банцад ирон хæдзæртты ирон фæндыры цагъд. Йæ бæсты араугæ зæлыдысты топпы æнæнцой гæрæхтæ, æмæ еудодойаг уыдысты ирон хъæутæ. Æрмæстдæр ма фехъусæн уыд иу фарста: «Цыма та кæй къона бауазал?» Æхсæв-бонмæ не 'нцад хæст. Сау

фыдохы уацтæ хъæргæнджытау зылдысты Ирыстоны кæмтты. Нал уыд фыдбæллæхтæн кæрон...

Хуссар Ирыстон тох кодта йæ рухс фидæныл. Уымæ тырнындзинад ирон адæмæн лæвæрдта ныфс æмæ æхсар. Æмæ Ирыстон уыцы сæрибардзинады сæрвæлтау уымæн быхста уæззау зындзинæдтæн, тухитæн.

Абон мæн бузныг зæгъын фæнды нæ адæмы фыдæлтыккон уыцы фарнæн, йæ раттæг адæмæн уыйбæрц хъару æмæ ныфсхастдзинад чи снысан кодта, æрдзæй йын уыйбæрц хиуылхæцынад æмæ адæймагуарзондзинад чи схай кодта. Табу уыцы фарнæн æмæ адæмæн. Никуы ферох уыдзысты, нæ сæрвæлтау нæмгуыты, мæлæты раз удудæлдæй тох чи кодта, уыцы æнæхин хъайтартæ, сылгоймæгты ныфсхастдзинад æмæ æнувыддзинад.

Ирыстон бацарæфтыд йæ хуыздæр, йæ уарзон хъæбултæй. Фæлæ Хуссар Ирыстон цæры, Хуссар Ирыстон цæрдзæн. Ахæм адæм кæм ис, уыцы бæстæйæн никуы ис фесæфæн, ахæм адæмыл нæй фæуæлахиз уæвæн, уымæн æмæ нæй фесæфæн рæстдзинадæн!

Нæ уæззау хæдгæмттæ уромгæйæ та æрлæууыдыстæм ног цард аразынмæ. Æмæ афтæ хуамæ уа æнæмæнг не знæгты фыдæнæн.

Æмвæнд, æмзонд адæмæн хох дæр нæ лæууы, зæгъгæ, фæзæгъынц. Бирæтæ Ирыстоны хъæбултæй сæ цард радтой нæ рухс фидæны сæрвæлтау, уымæн æмæ æндæрхуызон уæвын сæ бон нæ уыд. Ныр уыдон дæр нæ кад æмæ нæ намысы стъалытæ систы.

Абон кæд хæстæй æхсæрдæс азы рачыд, уæддæр, уыцы дудгæ бонтæ чи федта, уыцы адæмæн сæ зæрдæйы хæдгæмттæ цæрæнбонтæм дæр никуы байгас уыдзысты.

Рох никуы уыдзысты ирон адæмæй августы фондз бонны хæстон цаутæ, æнустæм нæ зæрдыл дардзыстæм, уæлахиз нын чи æрхаста æмæ абон сæрæгас кæй фæрцы стæм, уыдоны нæмттæ. Нæ мысынады цæрæнбонтæм баззайдзысты уыцы трагикон бонтæ.

Ничи æмæ ницы ферох!

**КЪУДУХТЫ Маринæ**



ЭТО ИНТЕРЕСНО

# ЗАГОВОРИ НА ЯЗЫКЕ ДРУГОМ...

Переводчик в прозе – раб,  
переводчик в поэзии – соперник.  
**В.А. Жуковский**

**К**ак по-разному складывается жизнь... Как от многого она зависит. И не только событийная ее часть, но и творческая. Задумывались ли вы когда-нибудь, как беден был бы духовный багаж человека без литературы? А если допустить, что вы в состоянии читать лишь произведения на родном языке? Даже страшно представить, какой огромный культурный пласт представляет собой иностранная поэзия и проза, насколько ее восприятие нами зависит от правильного художественного перевода.

Талантливый переводчик... Это ли не мечта любого автора? А ведь сколько было таких замечательных людей. Например, В. Жуковский, И. Тхоржевский, М. Лозинский, С. Маршак, Н. Заболоцкий, А. Ахматова... А в нашей Осетии... Редко кто из известных литераторов тоже не брался за переводы! Так Г. Кайтуков перевел «Евгения Онегина» А. Пушкина; Б. Гурджибеков – лермонтовских «Беглеца» и «Тамару»... А сколько художественных переводов в арсенале других наших поэтов! И это прекрасно! Многие критики, например, убеждали нас, что, не будь Я. Козловского, мы никогда не прочитали бы в том виде, в каком мы их знаем, стихов Р. Гамзатова, в том числе и знаменитых «Журавлей». Наверное, доля правды во всем этом действительно есть. Ведь истинный переводчик вкладывает в свой труд весь собственный талант, он по-своему бескорыстен, тактичен и всегда сдержан.

Например, кто только ни переводил «Слово о полку Игореве»... Даже А.С. Пушкин брался за это дело. А вот время признало лучшим из лучших поэтический текст Н. Заболоцкого... Да, все это так. Бывает, конечно, и совсем неожиданное. Вот блестящие переводы М. Лермонтова «Из Гете» («Горные вершины»). Здесь начальный текст вообще был только отправной точкой, не более. Все же остальное – плод подлинного вдохновения нашего любимого поэта.

Однако простого знания и понимания того, о чем пишет автор, явно недостаточно. То есть мало обладать приличным словарным запасом языка, мало быть в состоянии пересказать написанное. Переводчик сам должен свободно пользоваться всеми формами художественного выражения родного языка, использовать метафоры, сравнения, эпитеты, иначе – быть настоящим писателем. Ведь художественный перевод без пропуска текста сквозь собственную душу невозможен. А значит это искусство, а не просто формальный перевод каждого слова и фразы.

Перевод стихотворных произведений еще сложнее. Ведь, помимо авторских мыслей, чувств и переживаний, вложенных в рифмованные строфы, переводчик просто обязан сохранить стихотворную форму и размер. Таким образом, перевод стихотворений представляет собой сложнейший труд, не уступающий собственно стихосложению. Идеальный переводчик поэзии – это настоящий художник слова, способный донести до читателя всю полноту оригинального произведения.

И при этом он должен сохранить национальные и индивидуальные особенности художественного мышления переводимого автора.

В истории литературы известны разные курьезы, приключившиеся с переводчиками. Вот только два из них в изложении Валентина Григорьевича Дмитриева – талантливого литературоведа, длительное время собиравшего истории мистификаций, курьезов, пародий.

## «ЖИЛ И ПЕРЕВЕЛ ДАНТЕ»

Первые отрывки «Божественной комедии» появились на русском языке в 1823 году. Затем ее переводили и прозой (1842), и стихами, но полностью это замечательное творение великого итальянского поэта было издано у нас впервые лишь в 1879 году в переводе Дмитрия Минаева. Вот что рассказывают современники о любопытной истории этого перевода.

Минаев, известный литератор, сотрудник «Современника», «Искры» и других демократических журналов 60-х годов прошлого века, итальянского языка не знал вовсе, но пользовался известностью как переводчик Байрона, Гете, Мура и других западноевропейских поэтов. Когда издатель М. Вольф усомнился, сможет ли Минаев справиться с переводом Данте, тот ответил: «Раз я беру на себя перевод, значит, сде-



лаю. А как, каким образом – это мое дело!»

Способ этот был довольно прост: Минаев заказывал прозаический подстрочник кому-либо из хорошо знающих данный язык, а затем, по его словам, «превращал сухую прозу в звонкую поэзию». Обычно он просил автора подстрочника читать ему подлинник вслух, утверждая, что таким образом улавливает музыку стиха, хотя слов и не понимает. За один присест Минаев переводил сотни стихов, причем за смехотворно низкую плату – по пятаку за строчку.

Договор с Вольфом он подписал в 1869 году, но лишь через четыре года представил начало «Ада» и обещал еженедельно приносить определенное количество строк. Была объявлена подписка на издание, но Минаев слова не сдержал. Начав, говоря его словами, «очередную службу Ваху», он прекращал всякую работу на недели и месяцы. Вольф увозил переводчика из его излюбленного трактира «Капернаум» к себе на квартиру, запирали и заставляли трудиться. В марте 1876 года Минаев писал ему: «Я прошел по всем кругам «Ада», пробрался через «Чистилище», но у врат «Рая» для меня воздвиглась временная преграда».

Только в 1879 году «Божественная комедия» появилась на свет, претерпев немало придирок от цензуры, которой уже одно название казалось богохульным. Разрешение печатать было дано при условии, что цена книги будет не менее 20 рублей, то есть что она окажется недоступной для широких масс читателей. Это было так называемое подарочное издание с великолепными гравюрами Гюстава Доре.

Сам Минаев не без оснований считал свой перевод Данте творческим подвигом и, закончив его, написал Вольфу: «Когда я умру, пусть мне в гроб вместо подушки положат три тома «Божественной комедии», а на могиле соорудят памятник с надписью: «Жил и перевел Данте».

Однако память о Д. Минаеве сохранилась больше как о талантливом сатирическом поэте. Его перевод «Божественной комедии», для своего времени хороший, устарел и кажется теперь тяжеловесным. Он не выдерживает сравнения с переводом М. Лозинского, удостоенным в 1946 году Государственной премии.

## МИЛЛИОН ЗА ПЕРЕВОД «ФАУСТА»

Бессмертное творение Гете переводилось на русский язык много раз. Первый перевод Э. Губера был издан в 1838 году. Затем «Фауста» переводили М. Вронченко, А. Овчинников, Н. Греков, И. Павлов, Н. Холодковский. Шесть раз подряд, и каждый раз заново, перевел эту трагедию Гете А.Я. Струговщиков.

– Окончив перевод, – рассказывает он, – я клал рукопись в большой конверт, запечатывал его сургучом, прятал в один из ящиков стола, запирали этот ящик и ключ бросал в Неву, чтобы избежать соблазна при новом переводе взглянуть, как я перевел раньше то или иное место. И это я повторил шесть раз в течение десяти лет, которые посвятил переводу «Фауста». Лишь когда в шести ящиках оказалось по готовой работе, я вскрыл их и, сличая сделанное в разное время, составил новый, седьмой перевод.

Струговщиков занимал видный, хорошо оплачиваемый пост в военном министерстве, имел чин действительного статского советника и стихотворными переводами занимался из чистой любви к литературе. Материальная незаинтересованность позволяла ему «чудить».

Когда М. Вольф задумал издать «Фауста» на русском языке с гравюрами Лизен-Майера, он выбрал перевод Струговщикова. Тот запросил (хотя его перевод уже дважды был напечатан) ни больше ни меньше, как миллион рублей.

– Вы шутите! Такого гонорара не получал и сам Гете! – заметил издатель.

– Да, знаю, он получил в сто раз меньше, но написать «Фауста» в сто раз легче, чем перевести! – возразил Струговщиков.

Лишь услышав в ответ, что в таком случае новый перевод «Фауста» будет заказан Д. Минаеву или П. Вейнбергу, он уступил, но, бросившись в другую крайность, объявил, что не желает получить никакого гонорара. Его с трудом уговорили подписать обычный договор.

Бесконечными поправками и изменениями текста он так затянул печатание книги, что когда она появилась наконец в 1879 году на свет, то переводчика, с нетерпением ожидавшего этого, уже не было в живых...

Конечно, приведенные эпизоды из жизни великих вызывают одно – добрую улыбку. Однако мы понимаем, что настоящий, талантливый переводчик – это всегда великий труженик и, кроме того, оригинальный поэт. Давайте же немного поговорим именно об этом.

Да, поэзия не знает границ. На наших полках рядом с книгами русских поэтов стоят книги Шекспира, Гете, Байрона и многих других авторов.

А задумывались ли вы над тем, что их произведения написаны на разных, родных для авторов языках, и лишь мастерство переводчика дало нам возможность узнать и полюбить их?

Многие критики, например, В. Набоков, вообще утверждают, что поэзия непереводаема. И приводят такой пример. Можно ли в химической лаборатории изготовить фиалку? Нет, потому что цветок должен вырасти из семени, иначе он не зацветет. Удачный перевод лирического стихотворения – всегда исключение из правила, как утверждал Самуил Яковлевич Маршак.

А вот еще один интересный факт.

Лев Озеров, один из талантливых переводчиков осетинской поэзии на русский язык, человек, который много раз бывал в Осетии, вникал в культуру и быт народа, в сущность характера горца, лучшие его качества, писал: «Полней созвучия не встречал на свете! Они рифмуются: «поэзия» – «Осетия». Они синонимы, они как два крыла летящего над кручами орла». В действительности Осетия – республика поэтов, поэтов вдохновенных, поэтов, прославивших свой горный край. Издревле Осетия не знала недостатка в умудренных жизненным опытом людях, недостатка в сказаниях народных мудрецов. Истоки осетинской поэзии восходят к богатейшей сокровищнице устного народного творчества – фольклору, отражающему жизнь во всех ее проявлениях. Детские и колыбельные, свадебные и лирические, застольные и обрядовые песни сопровождали осетин на протяжении жизни.

В силу исторических причин (отсутствие письменности на родном языке и др.) осетинская поэзия первоначально обратилась к инонациональному опыту художественной словесности (И. Ялгузидзе). Однако появление на литературно-исторической арене мощной фигуры Коста, а затем и его последователей (С. Гадиев, Е. Бритаев и др.), свидетельствовало о зарождении осетинской профессиональной литературы. Кроме того, Коста Хетагуров прекрасно владел техникой перевода. «Произведения, переведенные Коста, так удачны, что мало чем отличаются от его оригинальных произведений. Это и «Петушок» (текст русской народной песни), «Птичка и дети» (Порецкого), «Летний дождь» (А. Майкова), «Два ворона» (А.С. Пушкина). Это хорошие примеры хорошего перевода по всем законам художественного литературного творчества, что позволяет считать его не только основоположником осетинской художественной литературы, но и основоположником в области перевода...»

Когда-то замечательный советский композитор Д.Д. Шостакович говорил: «Подлинная культура всегда служит миру». И действительно, чем больше книг, созданных в разных странах, прочтет человек, чем больше симфоний послушает, чем больше картин и фильмов увидит, тем яснее станет ценность нашего интеллектуального богатства, тем большим преступлением покажется ему покушение и на наше наследие, и на жизнь любого человека.

Да, ценить, знать культуру – свою и мировую... Это ли не прекрасно и благородно? Это ли не почитаемо и ценно?! Будем же всегда помнить об этом.

**Валентина БЯЗЫРОВА,**  
заслуженный учитель РФ,  
лауреат Госпремии СССР,  
почетный гражданин г. Владикавказа



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.06.2024г.

№ 1012

О внесении изменений в постановление АМС г.Владикавказ от 10.06.2019 №741 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г.Владикавказе»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 25.04.2006 № 24-РЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания», решением Собрания представителей г.Владикавказ от 26.12.2023 №55/89 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказ на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением администрации местного самоуправления города Владикавказ от 11.04.2022 №584 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ г. Владикавказ» администрация местного самоуправления города Владикавказ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в постановление АМС г.Владикавказ от 10.06.2019 №741 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г.Владикавказе», изложив муниципальную программу «Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г.Владикавказе» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Финансовому управлению (Цоков К.В.) при формировании бюджета внести изменения в сводную бюджетную роспись муниципального образования г.Владикавказ, предусмотреть выделение бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г. Владикавказе».
3. Управлению пресс-службы главы АМС г.Владикавказ (Бизарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и на официальном сайте АМС г.Владикавказ и Собрания представителей г.Владикавказ.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Цаболова О.С.

Глава администрации В. Мильдзигов

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации местного самоуправления г. Владикавказ от 03.06.2024г. № 1012

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г. Владикавказе»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г. Владикавказе»

Table with 2 columns: Наименование Программы, Ответственный исполнитель Программы, Цели Программы, Задачи Программы, Целевые индикаторы и показатели Программы, Этапы и сроки реализации Программы, Объем и источники финансирования Программы, Ожидаемые результаты реализации Программы.

Приложение №1 к муниципальной программе «Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г. Владикавказе»

Общая характеристика сферы реализации Программы, ее текущего состояния, включая описание основных проблем

На современном этапе развития общества эффективная инвестиционная политика является залогом социально-экономического развития как отдельных муниципальных образований, так и для региона в целом. Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства также является необходимым условием положительной динамики социально-экономического развития, имеющим, ко всему прочему, большое значение для инновационного развития экономики.

Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности способствуют решению не только социальных проблем, но и служат основой для роста экономики г. Владикавказ.

Также следует отметить, что в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания до 2030 года, утвержденной Законом Республики Северная Осетия-Алания от 18 сентября 2019 г. N 60-РЗ «О Стратегии социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания до 2030 года», развитие малого и среднего бизнеса и поддержка инвестиционной деятельности являются одними из приоритетных направлений развития Республики Северная Осетия-Алания в целом и г. Владикавказ в частности.

Несмотря на наличие положительной динамики развития субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г. Владикавказе по ряду показателей существует комплекс проблем, сдерживающих развитие данных сфер.

В настоящий момент развитие сдерживается по следующим причинам: невысокий уровень инвестиционной привлекательности г. Владикавказ; административные барьеры при получении земельных участков под строительство, переводе помещений (зданий) из жилого фонда в нежилой, а также согласовании проектной и проектной документации на строительство, получении разрешения на строительство объекта и т.д.; недостаточность у субъектов предпринимательской деятельности собственного капитала и оборотных средств, необходимых для технического перевооружения и повышения производительности труда; высокая стоимость кредитных ресурсов и финансовых услуг; высокий уровень арендной платы за используемые производственные помещения; высокая кадастровая стоимость земельных участков, что приводит к высокому уровню арендной платы за землю и высокому земельному налогу; недостаток рабочих кадров и высококвалифицированных специалистов на рынке труда г. Владикавказ. Необходимость реализации Программы и решения задач по поддержке предпринимательства и инвестиционной деятельности обусловлена рядом объективных факторов: масштабностью, сложностью и многообразием препятствий, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности и необходимостью их преодоления путем разработки и осуществления комплекса программных мероприятий; потребностью в координации усилий органов власти различных уровней и негосударственных организаций, в том числе общественных объединений предпринимателей, для решения вышеуказанных проблем; необходимостью увеличения поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования г. Владикавказ. Необходимость систематизации и решения обозначенных проблем и поставленных задач программно-целевым методом обуславливает разработку настоящей Программы.

2. Описание рисков реализации Программы и мер управления рисками реализации программы

Важное значение для успешной реализации Программы имеют прогнозирование возможных рисков, связанных с достижением основной цели, решением задач Программы, оценка их масштабов и последствий, а также формирование системы мер по их предотвращению.

В рамках реализации Программы могут быть выделены следующие риски ее реализации: правовые риски. Правовые риски связаны с изменением федерального и регионального законодательства, длительностью формирования нормативной правовой базы, необходимой для эффективной реализации Программы. Это может привести к существенному увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации мероприятий Программы.

Для минимизации воздействия данной группы рисков планируется: на этапе разработки проектов документов привлекать к их обсуждению основные заинтересованные стороны, которые впоследствии должны принять участие в их согласовании; проводить мониторинг планируемых изменений в федеральном и региональном законодательстве в соответствующей сфере и смежных областях; финансовые риски. Финансовые риски связаны с возникновением бюджетного дефицита и недостаточным, вследствие этого, уровнем бюджетного финансирования, а также секвестрированием бюджетных расходов, что может повлечь недофинансирование, сокращение или прекращение программных мероприятий.

Способами ограничения финансовых рисков являются: ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы, в зависимости от достигнутых результатов; поиск возможностей привлечения внебюджетного финансирования; административные риски. Риски данной группы связаны с неэффективным управлением реализацией Программы, низкой эффективностью взаимодействия заинтересованных сторон, что может повлечь за собой потерю управляемости в инвестиционной сфере, нарушение планируемых сроков реализации Программы, невыполнение ее цели и задач, достижение целевых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий Программы.

Основными условиями минимизации административных рисков являются: формирование эффективной системы управления реализацией Программы; проведение систематической оценки эффективности реализации Программы; заключение и контроль реализации соглашений о взаимодействии с заинтересованными сторонами; своевременная корректировка мероприятий Программы; кадровые риски. Кадровые риски обусловлены определенным дефицитом высококвалифицированных кадров в сфере инвестиционной деятельности, что снижает эффективность работы хозяйствующих субъектов и качество предоставляемых услуг. Снижение влияния данной группы рисков предполагается посредством обеспечения притока высококвалифицированных кадров и переподготовки (повышения квалификации) имеющихся специалистов.

3. Сроки реализации Программы в целом и с указанием промежуточных этапов реализации

Реализация Программы планируется в один этап. Сроки реализации Программы - 2019 - 2026 гг.

Приложение №2 к муниципальной программе «Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г. Владикавказе»

Перечень основных мероприятий Программы

Table with 6 columns: N п/п, Наименование мероприятия, Категория расходов (ПСД, строит-во, иные расходы), Сроки выполнения, Краткое описание мероприятия, Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник Программы).

Приложение 3 к муниципальной программе «Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г. Владикавказе»

Перечень целевых индикаторов и показателей

Table with 8 columns: № п/п, Наименование показателя (индикатора) достижения цели, Единица измерения, Значения показателя (индикатора) муниципальной программы (год, предшествующий (2023), 2024 год, 2025 год, 2026 год), Примечание.



Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г. Владикавказе»						
№	Показатель	Единица измерения	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.
1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку	ед.	0	0	0	0
2.	Прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования г. Владикавказ, по сравнению с их количеством в предыдущем календарном году	%	0	0	0	0
3.	Количество проектов концессионных соглашений, соглашений о муниципально-частном партнерстве	шт.	2	1	2	0
4.	Количество проведенных конференций, семинаров, «круглых столов», участие в семинарах, конференциях и выставках по вопросам малого и среднего предпринимательства	шт.	0	1	2	0
5.	Количество изданных информационно-справочных пособий для предпринимателей (до 2 изданий в год) по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кредитования и другим вопросам, связанным с началом предпринимательской деятельности	шт.	0	1	2	0

Приложение 4  
к муниципальной программе  
«Поддержка и развитие малого,  
среднего предпринимательства  
и инвестиционной деятельности  
в г. Владикавказе»

## Ресурсное обеспечение программы

N п/п	Год реализации	Финансирование Программы, тыс. руб.				
		МБ	ФБ	РБ	Внебюджетные источники	Всего
«Поддержка и развитие малого, среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в г. Владикавказе»						
1.	2019	170,00	0,00	0,00	0,00	170,00
2.	2020	1 260,00	0,00	0,00	0,00	1 260,00
3.	2021	409,00	0,00	0,00	0,00	409,00
4.	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	2024	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
7.	2025	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
8.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение  
к перечню основных мероприятий Программы

N п/п	Год реализации	Финансирование Программы, тыс. руб.				
		МБ	ФБ	РБ	Внебюджетные источники	всего
1.1.	Мероприятие «Субсидирование расходов субъектов малого и среднего предпринимательства на продвижение товаров и услуг»					
1.	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Мероприятие «Организация и проведение конференций, семинаров, «круглых столов», участие в семинарах, конференциях и выставках по вопросам малого и среднего предпринимательства»					
1.	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Мероприятие «Подготовка документации, необходимой для заключения соглашений о муниципально-частном партнерстве и концессионных соглашений, оценки рыночной стоимости концессионной платы, экспертизы оценки рыночной стоимости концессионной платы, оценки рыночной стоимости платы частного партнера по соглашению о муниципально-частном партнерстве, экспертизы оценки рыночной стоимости платы частного партнера по соглашению о муниципально-частном партнерстве»					
1.	2024	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
2.	2025	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
3.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Организация консультативной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по вопросам кредитования, налогообложения, бухгалтерского учета, преодоления административных барьеров на принципах аутсорсинга					
1.	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.	Подготовка и издание информационно-справочных пособий для предпринимателей (до 2 изданий в год) по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кредитования и другим вопросам, связанным с началом предпринимательской деятельности					
1.	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.	Мероприятие. Организация и проведение выставок, ярмарок, коллективных стендов малых и средних предприятий на выставочных мероприятиях					
1.	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.	Мероприятие. Создание и сопровождение инвестиционного портала г. Владикавказ					
1.	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.8.	Мероприятие «Поддержка проектов, направленных на развитие туристической деятельности»					
1.	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.	Мероприятие. Осуществление уставной деятельности Фонда развития предпринимательства АМС г. Владикавказ					
1.	2024	3 400,00	0,00	0,00	0,00	3 400,00
2.	2025	3 400,00	0,00	0,00	0,00	3 400,00
3.	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.10.	Мероприятие. Информационное обеспечение узнаваемости проекта малое и среднее предпринимательство					

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 11.06.2024г. № 1058**

**О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 21.09.2015 №1969 «О создании комиссии по проведению осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 30.06.2023), решением Собрания представителей г. Владикавказ от 11.06.2013 №43/37 «Об утверждении Порядка осуществления осмотра зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)» администрация местного самоуправления г. Владикавказ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление АМС г. Владикавказ от 21.09.2015 №1969 «О создании комиссии по проведению осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений»:

1.1. Внести изменения в Состав постоянно действующей комиссии по проведению осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений:

Караев А.Г. - начальник УАИГ – главный архитектор г. Владикавказ (председатель комиссии);  
Кусов С.Б. – заместитель начальника УАИГ АМС г. Владикавказ;  
Боранов В.К. – заместитель начальника Управления по строительству АМС г. Владикавказ;  
Габисова Э.В. – заместитель начальника ПУ АМС г. Владикавказ;  
Дзотов А.А. – руководитель (префект) администрации внутригородского Иристонского района г. Владикавказ;

Габараев Г.А. – руководитель (префект) администрации внутригородского Промышленного района г. Владикавказ;

Балаев В.Р. – руководитель (префект) администрации внутригородского Затеречного района г. Владикавказ;

Хаданова Е.М. – руководитель (префект) администрации внутригородского Северо - Западного района г. Владикавказ;

Чельдиев Р.В. - заместитель начальника жилищного отдела КЖКХЭ;

Цугкиева И.Б. – заместитель начальника Управления – начальник отдела муниципального имущества УМИЗР АМС г. Владикавказ;

2. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказ (Биазарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и разместить на официальном сайте АМС г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

Глава администрации В.Мильдзихов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 13.06.2024 г. № 1060

**Об установлении моратория на расторжение договоров аренды муниципального имущества, используемого операторами связи для размещения объектов и сооружений связи**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», планом первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития Республики Северная Осетия-Алания в 2024 году в условиях внешнего санкционного давления, утвержденным Распоряжением Главы РСО-Алания от 24.04.2024 № 81-рг, Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 30.06.2023), администрация местного самоуправления г. Владикавказ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказ (Сиков М.М.) установить мораторий на расторжение договоров аренды муниципального имущества, используемого операторами связи для размещения объектов и сооружений связи, на период со дня вступления в силу настоящего постановления до 31.12.2024.

2. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказ (Биазарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и на официальном сайте АМС г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ.

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

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

Глава администрации В.Мильдзихов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19.06.2024 № 180

**Об установке мемориальной доски композитору, дирижеру, педагогу Борису Галаеву (Аслан-Гиреу Галати)**

В связи с протоколом заседания Топонимической комиссии муниципального образования г. Владикавказ от 10.06.2024 № 2, решением Топонимической комиссии муниципального образования г. Владикавказ от 10.06.2024 № 10, а также ходатайством культурно-патриотического фонда «Центр Со-действие»:

1. Разрешить установку мемориальной доски композитору, дирижеру, педагогу Борису Галаеву (Аслан-Гиреу Галати) на фасаде дома, где он проживал, по адресу: ул. Балаева, 9.

2. Изготовление и монтаж мемориальной доски произвести за счет средств заявителя.

3. Содержание мемориальной доски осуществлять в соответствии с положением «О порядке присвоения (изменения) наименования улиц и иных объектов и установки мемориальных досок (памятных знаков) на территории муниципального образования города Владикавказ (Дзауджикау)», утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказ от 03.07.2012 № 35/38 (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 15.09.2023 № 49/64).

4. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказ (Биазарти Д.К.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Владикавказ» и на официальном сайте муниципального образования г. Владикавказ.

5. Контроль над выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Ходову М.Т.

Глава администрации В.Мильдзихов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19.06.2024 № 179

**Об установке мемориальной доски Основателю Владикавказского художественного училища Солтану Евгеньевичу Ужегову**

В связи с протоколом заседания Топонимической комиссии муниципального образования г. Владикавказ от 10.06.2024 № 2, решением Топонимической комиссии муниципального образования г. Владикавказ от 10.06.2024 № 12, а также ходатайством ГБУПО «Владикавказское художественное училище им. Азанбека Джанаева»:

1. Разрешить установку мемориальной доски основателю художественного училища Солтану Евгеньевичу Ужегову на фасаде училища по адресу: ул. Маркова, 26.

2. Изготовление и монтаж мемориальной доски произвести за счет средств заявителя.

3. Содержание мемориальной доски осуществлять в соответствии с положением «О порядке присвоения (изменения) наименования улиц и иных объектов и установки мемориальных досок (памятных знаков) на территории муниципального образования города Владикавказ (Дзауджикау)», утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказ от 03.07.2012 № 35/38 (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 15.09.2023 № 49/64).

4. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказ (Биазарти Д.К.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Владикавказ» и на официальном сайте муниципального образования г. Владикавказ.

5. Контроль над выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Ходову М.Т.

Глава администрации В.Мильдзихов

Управление предпринимательства и инвестиционной деятельности АМС г. Владикавказ – организатор аукциона №17 от 01.08.2024 по заключению договоров на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования г. Владикавказ, руководствуясь Постановлением АМС г. Владикавказ от 13.05.2024 №824 «Об утверждении положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов и объектов по оказанию услуг, положения о проведении аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг, минимальной платы на право размещения нестационарных объектов, перечня специализаций нестационарных торговых объектов, минимального ассортиментного перечня и номенклатуры дополнительных групп товаров, типовых архитектурных решений нестационарных торговых объектов, расположенных (размещаемых) на территории муниципального образования город Владикавказ», уведомляет об исключении лота №35 из вышеуказанного аукциона в связи с технической ошибкой (наличие данного объекта в аукционе №16 от 18.07.2024).



Утвержден  
решением Собрания представителей  
г. Владикавказ от 29 мая 2015 г. №12/76

#### ПОРЯДОК

### МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ВЛАДИКАВКАЗ (ДЗАУДЖИКАУ)

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 22 декабря 2016г. №27/185;

от 25 сентября 2020г. №12/42 (Приложение);

от 9 апреля 2021 года №19/18

от 25 февраля 2022 года № 29/3

от 26 июля 2024 г. №61/56 (вступает в силу по истечении срока полномочий Собрания представителей г. Владикавказ VII созыва)

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, статьей 35 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) (далее - Устав г. Владикавказ) в целях эффективного и экономичного расходования средств бюджета г. Владикавказ.

2. Порядок определяет состав, содержание и источники финансирования материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Владикавказ (далее - органы местного самоуправления).

3. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления предназначено для осуществления стабильного, полноценного и эффективного функционирования органов местного самоуправления в целях решения ими вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке, а также исполнения полномочий, которые органы местного самоуправления вправе осуществлять в соответствии с законодательством.

4. Нормативы материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Владикавказ, нормы представительских и иных расходов, связанных с представительской деятельностью, устанавливаются в Приложениях 1, 2, 3 к настоящему Порядку.

#### Глава 2. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления

5. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления - осуществляемый на постоянной основе в пределах средств, предусмотренных в бюджете г. Владикавказ на очередной финансовый год, комплекс мероприятий, включающий:

5.1. безвозмездное пользование муниципальным имуществом (либо право оперативного управления), предназначенным для обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

5.2. хозяйственное содержание административных зданий и иных имущественных объектов органов местного самоуправления, служебных и иных рабочих помещений, в том числе гаражей и прилегающих территорий, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (в том числе безвозмездное пользование муниципальным имуществом, предназначенным для обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Владикавказ), оплату коммунальных услуг, услуг связи (телефонной, телеграфной, почтовой, сотовой, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), техническое обслуживание, проведение всех видов ремонта имущества (капитальный, текущий ремонт зданий, сооружений, помещений, инвентаря, оборудования и т.д.), охрану административных зданий, помещений и иных имущественных объектов, предназначенных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, находящегося в них имущества и служебных документов (в том числе установка, наладка и эксплуатация охранной и пожарной сигнализации, приборов видеонаблюдения), установку, наладку и эксплуатацию средств кондиционирования воздуха и аварийного энергоснабжения;

5.3. организацию и содержание рабочих мест, в том числе оборудование мебели, обеспечение канцелярскими принадлежностями, средствами связи;

5.4. приобретение, ремонт и обслуживание транспортных средств, предназначенных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления (в том числе содержание и эксплуатацию автотранспортных средств, поддержание их в технически исправном состоянии, приобретение эксплуатационных материалов (бензина, масел, запасных частей), прохождение технического осмотра, техническое обслуживание, сезонное обслуживание, текущий и капитальный ремонт, страхование и т.д.);

5.5. организация транспортного обслуживания деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц в служебных целях, в том числе по возмещению фактически понесенных расходов в целях исполнения должностных обязанностей за пределами муниципального образования город Владикавказ;

5.6. приобретение, ремонт, обслуживание компьютерной, копировальной и печатающей техники, обеспечение ее комплектующими и расходными материалами; приобретение, разработку, установку программного обеспечения; программно-технических комплексов, предназначенных для автоматизации деятельности работников (далее - автоматизированное рабочее место), в том числе компьютерной и иной организационной техникой, средств телекоммуникационной связи, в том числе доступ к сетевым ресурсам и электрической связи, программное и информационное обеспечение, приобретение пишущих и канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров;

5.7. обеспечение услугами связи (включая приобретение, техническое обслуживание и ремонт средств связи, оплату услуг связи), доступа к информационным сетям и ресурсам;

5.8. техническое сопровождение мероприятий (в том числе главы муниципального образования г. Владикавказ, Собрания представителей г. Владикавказ, администрации местного самоуправления г. Владикавказ, Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ, конференции, совещаний, презентаций, конкурсов, аукционов и т.п.), требующих использования электронной техники;

5.9. представительские расходы, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций, отдельных лиц, организацией и проведением официальных мероприятий, переговоров, совещаний, конференций, в том числе с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества;

5.10. приобретение литературы, печатных и справочных изданий, необходимых для осуществления деятельности органов местного самоуправления, осуществление подписки на периодические печатные издания; приобретение и изготовление полиграфической, бланочной и иной продукции (бланки, грамоты, адресные папки, поздравительные открытки (вкладыш к ним), наградные ленты), приобретение цветов, сувениров, памятных подарков, призов;

5.11. иное материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, направленное на обеспечение функционирования органов местного самоуправления и связанное с реализацией требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных правовых актов г. Владикавказ.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно.

7. Закупки товаров, работ и услуг, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8. Потребности в материально-техническом обеспечении деятельности органов местного самоуправления формируются указанными органами самостоятельно и учитываются при составлении проекта бюджета муниципального образования город Владикавказ на очередной финансовый год и плановый период.

#### Глава 3. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления

9. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления включает:

- 1) кадровое обеспечение;
- 2) организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности;
- 3) информационное обеспечение;
- 4) правовое обеспечение и лингвистическая обработка принимаемых правовых актов;
- 5) организационно-делопроизводство (в том числе обеспечение режима секретности) и документационное обеспечение;
- 6) архивное обеспечение;
- 7) методическое обеспечение;
- 8) формирование и ведение муниципальных информационных ресурсов;
- 9) организацию и сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры (муниципальной сети передачи данных, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», защиты информации, системного и прикладного программного обеспечения, и сопровождения автоматизированных рабочих мест);
- 10) обеспечение деятельности коллегиальных и совещательных органов (комиссий и т.п.) органов местного самоуправления и личного приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления;
- 11) обеспечение взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, общественными и иными организациями;
- 12) иные мероприятия, направленные на обеспечение функционирования органов местного самоуправления и связанные с реализацией требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных правовых актов г. Владикавказ.

10. Мероприятия по организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления осуществляются самостоятельно. Организационное обеспечение деятельности главы муниципального образования город Владикавказ осуществляет администрация местного самоуправления г. Владикавказ. (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 26.07.2024 №61/56)

11. Закупки товаров, работ и услуг, связанных с организационным обеспечением деятельности органов местного самоуправления, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12. Потребности в организационном обеспечении деятельности органов местного самоуправления формируются указанными органами самостоятельно и учитываются при составлении проекта бюджета муниципального образования город Владикавказ на очередной финансовый год и плановый период.

13. Возмещение расходов, связанных с командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих органов местного самоуправления г. Владикавказ на территории Российской Федерации, командировками на территории иностранных государств, осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым решением Собрания представителей г. Владикавказ.

14. Условия и порядок организации профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений г. Владикавказ, устанавливаются отдельным Порядком, утверждаемым решением Собрания представителей г. Владикавказ.

15. Служебные помещения, транспорт и другое имущество, находящееся в муниципальной собственности г. Владикавказ, закрепляются за органами местного самоуправления г. Владикавказ на праве оперативного управления либо передаются им в безвозмездное пользование.

#### Глава 3. Планирование и финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления г. Владикавказ

16. Планирование расходов на осуществление мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами г. Владикавказ и нормативами расходов, установленными в настоящем Порядке.

17. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение осуществляется за счет средств бюджета г. Владикавказ, в соответствии с утвержденными руководителями органов местного самоуправления г. Владикавказ бюджетными сметами на содержание органа местного самоуправления в пределах лимитов бюджетных обязательств.

18. При наделении органов местного самоуправления г. Владикавказ отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями субъекта Российской Федерации им одновременно передаются материальные и финансовые ресурсы, необходимые для осуществления этих полномочий. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется только за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из соответствующих бюджетов.

19. Органы местного самоуправления г. Владикавказ имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом г. Владикавказ.

20. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления г. Владикавказ предусматриваются в бюджете г. Владикавказ в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

#### Глава 4. Порядок расходования средств на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления г. Владикавказ

21. Под представительскими расходами понимаются расходы, связанные с приемом и обслуживанием официальных делегаций, прибывающих в органы местного самоуправления города Владикавказ, организацией и проведением переговоров, совещаний, «круглых столов», симпозиумов, конференций и иных мероприятий, в том числе с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества.

22. Представители принимающей стороны - представители органов местного самоуправления, включенные в состав делегации (участвующие в переговорах или иных мероприятиях), а также иные лица, привлеченные для участия в переговорах (включенные в состав делегации) в качестве представителей муниципального образования г. Владикавказ (в том числе официальные лица, являющиеся представителями организаций, учреждений и т.п., имеющие полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов), участники мероприятия по приему и обслуживанию официальных делегаций, организации и проведению переговоров, совещаний, «круглых столов», симпозиумов, конференций и иных мероприятий, официально представляющие интересы принимающей стороны.

23. Представители принимающей стороны - участники мероприятия (официальные делегации, переговоры, совещания, симпозиумы, конференции и иные мероприятия), официально представляющие интересы принимающей стороны.

24. Сопровождающие лица - иные участники мероприятий, не относящиеся к представителям принимающей и (или) принимающей стороны и сопровождающие их в силу своих должностных обязанностей.

25. Представительские расходы могут осуществляться только по отношению к представителям принимающей и принимающей стороны.

26. Расходы, связанные с необходимостью участия в мероприятии сопровождающих лиц, в полном объеме несет сторона, которую указанные лица сопровождают.

27. К представительским расходам относятся расходы по:

- 1) проведению официального приема (завтрак, обед, ужин или иные аналогичные мероприятия, связанные с официальным приемом делегаций, а также официальных лиц органов местного самоуправления г. Владикавказ, участвующих в официальных мероприятиях);
- 2) (подпункт исключен решением Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18)
- 3) оплате услуг переводчиков, не состоящих в штате органов местного самоуправления г. Владикавказ, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий;
- 4) обеспечению связи, музыкального и иного звукового сопровождения мероприятий, культурно-зрелищных мероприятий;

5) (подпункт исключен решением Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18)

6) буфетному обслуживанию участников мероприятий;

7) оплате проживания в гостиницах участников принимающей стороны, в том числе бронированию мест, и по организации питания представителей принимающей и принимающей сторон;

8) оплате услуг залов официальных делегаций в аэропортах и на вокзалах, аренде помещений;

9) (подпункт исключен решением Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18)

10) официальному приему председателя Собрания представителей г. Владикавказ, главы муниципального образования г. Владикавказ – главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ, председателя Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ. (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 26.07.2024 №61/56)

28. Иные расходы, связанные с представительской деятельностью - это расходы органов местного самоуправления г. Владикавказ, связанные:

1) с участием представителей органов местного самоуправления г. Владикавказ в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ на территории муниципального образования г. Владикавказ;

2) с участием представителей органов местного самоуправления г. Владикавказ в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами на территории муниципального образования г. Владикавказ;

3) с участием представителей органов местного самоуправления г. Владикавказ в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами за пределами территории муниципального образования г. Владикавказ;

4) с участием представителей органов местного самоуправления г. Владикавказ во встречах, направленных на развитие взаимоотношений муниципального образования г. Владикавказ с иными муниципальными образованиями, субъектами Российской Федерации и зарубежными странами;

5) с проведением заседаний, конференций, семинаров, совещаний и других официальных мероприятий органов местного самоуправления;

6) с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления г. Владикавказ для:

- ветеранов Великой Отечественной войны и других граждан, отнесенных федеральным законодательством к льготным категориям;

- заслуженных работников образования, здравоохранения, культуры, искусства, производственной сферы и т.д.;

- почетных граждан;

- спортсменов, студентов, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности;

- иных представителей общественности;

7) с участием представителей органов местного самоуправления г. Владикавказ в чествовании заслуженных юбиляров;

8) с участием представителей органов местного самоуправления г. Владикавказ в различных траурных мероприятиях, и мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам.

29. Средства на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью ежегодно предусматриваются решением Собрания представителей г. Владикавказ о бюджете муниципального образования город Владикавказ на очередной финансовый год и плановый период.

30. Расходование средств на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью производится в соответствии с нормами расходов, установленными Приложением 2 к настоящему Порядку.

31. Основанием для финансирования и расходования представительских и иных расходов, связанных с представительской деятельностью является соответствующее распоряжение руководителя органа местного самоуправления (либо лица исполняющего его обязанности), которым назначается ответственное за проведение мероприятия должностное лицо, утверждается план мероприятия, определяются сроки проведения мероприятия, список представителей принимающей и принимающей сторон, а также утверждается смета представительских расходов на проведение мероприятия.

32. Распоряжением (Приложение 4):

а) утверждается программа проведения мероприятий (Приложение 5), которая включает в себя следующие сведения:

- наименования организаций участников;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;

- количество официальных лиц и представителей от организаций участников;

- количество участников от органов местного самоуправления г. Владикавказ;

- планируемые к проведению мероприятия с указанием даты, времени и места их проведения;

- источники финансирования;

- иные сведения, связанные со спецификой мероприятий;

б) составляется и утверждается смета расходов на каждое конкретное мероприятие, в пределах статьи расходов, по которой отражаются данные расходы в бюджетной смете, и в пределах бюджетных ассигнований, установленных органу местного самоуправления которая включает в себя все затраты, необходимые на проведение данного мероприятия (Приложение 6):

- расходы на оплату питания;

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия);

- расходы на буфетное обслуживание;

- (абзац исключен решением Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18)

- для иностранных делегаций - расходы на оплату труда переводчиков, не состоящих в штате органа местного самоуправления г. Владикавказ;

- (абзац исключен решением Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18)

- иные расходы, связанные со спецификой проводимых мероприятий по приему делегации;

в) устанавливаются источники финансирования расходов;

г) утверждается круг ответственных лиц.

33. В смету расходов должны быть включены все затраты, необходимые на проведение данного мероприятия, в том числе на приобретение (изготовление) сувенирной продукции, памятных подарков, полиграфической продукции и т.д., а также приобретенные (изготовленные) ранее, с указанием данного факта в примечании сметы расходов. К смете расходов прилагаются программа проведения мероприятия, списки приглашенных лиц и участников мероприятия.

34. Смета расходов подписывается руководителем и главным бухгалтером соответствующего органа местного самоуправления г. Владикавказ.

35. Расчеты по приобретению материальных ценностей при реализации настоящего Порядка осуществляются как в безналичном порядке, так и наличными деньгами. Выдача наличных денег в подотчет на цели, осуществляется в порядке, установленном соответствующим правовым актом Центрального Банка РФ, и в порядке выдачи подотчетных сумм на указанные цели, утверждаемом руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

36. Расходование средств на прием иностранных делегаций осуществляется по нормам и в порядке, утвержденном соответствующими органами для федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, а также для организаций и учреждений, финансируемых за счет федерального бюджета. В случае, если такие нормы отсутствуют, прием иностранных делегаций осуществляется по нормам, установленным настоящим Положением.

37. По окончании мероприятий лицо, ответственное за их проведение, составляет отчет (Приложение 7), являющийся основанием для списания средств отдельно по каждому мероприятию и подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему соответствующих документов. Данный отчет в дальнейшем прилагается к отчету об исполнении бюджетной сметы соответствующего органа местного самоуправления за соответствующий период.

37.1. В отчете должны быть указаны:

- дата и место проведения;

- перечень осуществленных расходов с указанием числа лиц, принявших участие в них;

- размер осуществленных расходов, в том числе по каждому мероприятию;

- иные обязательные реквизиты в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

38. Для списания средств на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью отдельно по каждому мероприятию руководителем органа местного самоуправления создается комиссия по списанию средств численностью не менее 4 человек, в состав которой обязательно включается должностное лицо, назначенное ответственным за проведение мероприятия (далее - комиссия).

39. Неотъемлемой частью отчета являются акты на списание материальных ценностей (Приложение 8), и подписанные членами постоянной комиссии, состав которой утверждает распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления г. Владикавказ.

40. Отчеты по проведенным мероприятиям и акты на списание материальных ценностей подлежат утверждению руководителем соответствующего органа местного самоуправления г. Владикавказ.

41... (пункт исключен решением Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18)

42. Представительские расходы, связанные с официальным приемом председателя Собрания представителей г. Владикавказ, главы муниципального образования г. Владикавказ – главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ, председателя Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ и иными мероприятиями, в том числе связанные с чествованием юридических и иных лиц от имени органа местного самоуправления, осуществляются в следующем порядке: (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 26.07.2024 №61/56)

- Смета на представительские расходы, связанные с официальным приемом председателя Собрания представителей



г. Владикавказ, главы муниципального образования г. Владикавказ – главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ, председателя Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ, ежеквартально составляется уполномоченным лицом в соответствии с распоряжением руководителя органа местного самоуправления по нормативам расходов, установленным в Приложении 2 к настоящему Порядку; (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 26.07.2024 №61/56)

- Смета на представительские расходы по организации иных мероприятий, связанных с чествованием юридических и иных лиц (в т.ч. физических), составляется по нормативам расходов, установленным в Приложении 2 к настоящему Порядку, по мере возникшей необходимости, на основании представления уполномоченного распоряжением соответствующего органа местного самоуправления лица, в котором указывается обоснование предстоящих расходов. Перечень праздничных, юбилейных и иных знаменательных дат утверждается распоряжением руководителя органа местного самоуправления г. Владикавказ;

- Утвержденные руководителем соответствующего органа местного самоуправления г. Владикавказ представленные уполномоченным лицом, предусмотренные настоящим Порядком, являются основанием для оформления соответствующих расходов.

43. В случае проведения органами местного самоуправления совместных мероприятий представительские и иные расходы осуществляются в соответствии с соглашениями (договоренностями) о размерах расходов (доли).

44. При оформлении расходов, связанных с представительской и иной деятельностью органов местного самоуправления г. Владикавказ, допускается не утверждать программу проведения мероприятий в виде отдельного документа, а необходимую информацию изложить в тексте соответствующего распоряжения.

45. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные для этого материальные ценности подлежат оприходованию в установленном порядке.

#### Глава 5. Особенности материально-технического и организационного обеспечения деятельности депутатов Собрания представителей г. Владикавказ

46. Администрация местного самоуправления г. Владикавказ на безвозмездной основе предоставляет депутатам Собрания представителей г. Владикавказ по их письменному обращению помещения в зданиях, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в целях размещения приемных для обращения граждан на территории избирательного округа, по которому депутаты избирались.

Помещение приемной для обращений граждан должно быть пригодным для работы и соответствовать требованиям охраны труда, санитарным правилам и нормам. Помещение приемной обеспечивается необходимой мебелью, телефонной связью, коммунальными услугами.

#### Глава 6. Контроль за расходованием бюджетных средств на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления

47. Контроль за расходованием бюджетных средств на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) и муниципальными правовыми актами.

#### Глава 7. Ответственность за ненадлежащее использование бюджетных средств и представленного имущества на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления

48. Органы местного самоуправления г. Владикавказ, лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие и иные работники, работающие в органах местного самоуправления г. Владикавказ, несут ответственность за ненадлежащее использование бюджетных средств и предоставленного им имущества на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности.

Приложение 1  
к «Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)»

#### НОРМАТИВЫ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ВЛАДИКАВКАЗ (ДЗАУДЖИКАУ)

1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г. Владикавказ, и иных работников, работающих в органах местного самоуправления г. Владикавказ (далее - работники), представленные указанным работникам социальных и трудовых гарантий осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами г. Владикавказ и иными правовыми актами.

2. Работники в зависимости от должностных (функциональных) обязанностей обеспечиваются канцелярскими и письменными принадлежностями, автоматизированным рабочим местом. Конкретный тип автоматизированного рабочего места и порядок его предоставления, основания и лимиты пользования сетевыми ресурсами и электрической связью устанавливаются руководителем органа местного самоуправления г. Владикавказ путем издания правового акта на основании представленного заинтересованным лицом документального обоснования такой потребности с положительным заключением информационно-технической службы соответствующего органа местного самоуправления, с учетом соблюдения ограничений, установленных в Таблице к настоящему Приложению 1.

3. Рабочее место каждого работника оборудуется мебелью, которая, как правило, состоит из: письменного стола, стула (кресла), тумбы. Кабинет, в котором находится рабочее место, может быть оснащен платяным, книжным и металлическим шкафом, стульями (креслами) для посетителей, часами, зеркалом, при необходимости - вентилятором или кондиционером, обогревателем. Кабинет и (или) рабочее место допускается оснащать иными устройствами и оборудованием, не указанными в настоящем пункте, в том числе элементами декора, комнатными растениями, электробытовыми приборами, диктофоном, ламинатором, уничтожителем бумаги, фотокамерой, видеокамерой, доской демонстрационной, множительной техникой и т.п. Решение о конкретном составе рабочего места и объеме его оснащения принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления путем издания правового акта на основании представленного заинтересованным лицом документального обоснования такой необходимости с учетом соблюдения ограничений, установленных в Таблице настоящей приложения.

4. В целях исполнения своих должностных (функциональных) обязанностей работники вправе использовать служебный транспорт, закрепленный за соответствующим органом местного самоуправления. Лимит и тип служебного транспорта, порядок и условия его использования, нормативы расходов на содержание транспортных средств устанавливаются руководителем соответствующего органа местного самоуправления путем издания муниципального правового акта.

5. В целях обеспечения безопасности труда работников, хозяйственно-бытовых, гигиенических и санитарных нужд работников, при условии возникновения потребности на указанные цели, на объект, в котором располагаются службы органов местного самоуправления, приобретаются соответствующие необходимые средства, аварийные (резервные) источники электропитания и другое оборудование и устройства.

Приложение 2  
к «Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)»

#### НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ИНЫХ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ВЛАДИКАВКАЗ (ДЗАУДЖИКАУ) (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18)

№	Наименование показателей	Действующая норма в руб.
1.	Буфетное обслуживание (прохладительные напитки, соки, чай, кофе, бутерброды и другие легкие закуски во время проведения мероприятия и заседания) на одного человека в день	до 500,0
2.	Культурно-зрелищные мероприятия на одного человека в день	до 300,0
3.	Бытовое обслуживание на одного человека в день	до 100,0
4.	Оплата услуг переводчика в час	до 2000,0
5.	Исключен в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18	
6.	Исключен в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18	
7.	Исключен в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18	
8.	Исключен в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18	
9.	Исключен в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18	
10.	Оплата (на одного участника) завтрака, обеда, ужина и другого аналогичного мероприятия, связанного с официальным приемом делегаций	до 1500,0
11.	Оплата гостиницы (в сутки на одного человека) - для руководителя делегаций - для заместителей руководителей делегаций - для членов делегации, переводчиков	- по фактическим расходам, но не более стоимости люкса - по фактическим расходам, но не более стоимости джуниор сюит - по фактическим расходам, но не более стоимости одноместного номера 1-й категории
12.	Расходы, связанные с официальным приемом председателя Собрания представителей г. Владикавказ; главы муниципального образования г. Владикавказ – главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ; председателя Контрольно-счетной палаты г. Владикавказ, в месяц. (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 26.07.2024 №61/56)	до 30000,0
13.	Исключен в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18	

Приложение 3  
к «Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)»

#### НОРМАТИВЫ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

- Перечень расходных материалов:
  - бумага А4, А3;
  - микрофоны для членов президиума и выступающего;
  - система аудио записи, диктофон для протоколирования;
  - система видео записи (камера) заседания (при необходимости);

- аудиосистемы;
- видеосистемы;
- наборы государственной и муниципальной символики;
- канцелярские и письменные принадлежности;
- посуда;
- вода питьевая бутилированная, в стеклянной емкости объемом 0,5 л.; (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18)
- иные расходные материалы.

Количественные показатели расходных материалов утверждаются распоряжением руководителя органа местного самоуправления исходя из установленного норматива финансовых затрат.

Приложение 4  
к «Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)»

«Утверждаю»  
(наименование органа местного самоуправления, должность руководителя (Ф.И.О.), дата и номер распоряжения (приказа))

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении \_\_\_\_\_  
(наименование представительских мероприятий)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)  
по вопросу \_\_\_\_\_  
(наименование темы мероприятия)

Наименования органов, организаций участников мероприятия: \_\_\_\_\_

Утвердить Программу мероприятия от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (Прилагается) и смету расходов от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на сумму - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Выделить из источника финансирования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ согласно утвержденным Плану мероприятия и смете расходов на проведение мероприятия.

Дата проведения: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Место проведения: \_\_\_\_\_

Планируемые к проведению мероприятия с указанием даты, времени и места их проведения: \_\_\_\_\_

Приглашенные официальные лица и представители от организаций участников: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, количество)

Официальные лица от органов местного самоуправления г. Владикавказ: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, количество)

(Иные сведения, связанные со спецификой мероприятий) \_\_\_\_\_

Ответственным за проведение мероприятия, составление сметы и заключение договоров для проведения настоящего мероприятия назначить:

\_\_\_\_\_ (ФИО) (должность)

Приложение: 1) План мероприятия от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;  
2) Смета расходов от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на сумму \_\_\_\_\_.

Наименование должности руководителя органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Примечание: Данный формат является примерной формой и содержит основные требования. Может быть при необходимости дополнен составителем и иными пунктами, требующими отражения в документе.

Приложение 5  
к «Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)»

«Утверждаю»  
(наименование органа местного самоуправления, должность руководителя (Ф.И.О.), дата и номер распоряжения (приказа))

#### ПРОГРАММА

проведения \_\_\_\_\_ связанных с организацией  
(наименование мероприятия)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (наименование темы мероприятия)

Цель проведения \_\_\_\_\_

Наименования организаций участников \_\_\_\_\_

Дата проведения: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Место проведения: \_\_\_\_\_

Приглашенные официальные лица и представители от организаций участников: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, количество)

Официальные лица от органов местного самоуправления г. Владикавказ: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, количество)

Со стороны органа местного самоуправления г. Владикавказ планируется участие следующих официальных лиц: \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, количество)

Планируется также присутствие других официальных лиц в кол-ве \_\_\_\_\_ чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_

Иные сведения, связанные со спецификой мероприятий \_\_\_\_\_

N	планируемые мероприятия	Место	Дата	Время

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (должность)

Примечание: Данный формат является примерной формой и содержит основные требования. Может быть при необходимости дополнен составителем и иными пунктами, требующими отражения в документе.

Приложение 6  
к «Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)»

«Утверждаю»  
(наименование органа местного самоуправления, должность руководителя (Ф.И.О.), дата и номер распоряжения (приказа))

СМЕТА  
представительских расходов на проведение мероприятия и иных расходов, связанных с представительской деятельностью

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)  
Место проведения \_\_\_\_\_



«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приглашенные официальные лица в кол-ве \_\_\_\_\_ чел.
Официальные участники со стороны учреждения \_\_\_\_\_ чел.
Источник финансирования \_\_\_\_\_ счет N \_\_\_\_\_

Table with 3 columns: N, Наименование представительских расходов, Суммы представительских расходов

Сумма расходов подтверждается приложением первичных документов в количестве \_\_\_\_\_ шт. (список приглашенных лиц и участников мероприятия)

Подпись руководителя (подпись) (ФИО) (должность)

Подпись главного бухгалтера (подпись) (ФИО) (должность)

Примечание: Данный формат является примерной формой и содержит основные требования. Может быть при необходимости дополнен составителем и иными пунктами, требующими отражения в документе.

Приложение 7 к «Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)»

«Утверждаю» (наименование органа местного самоуправления, должность руководителя (Ф.И.О.), дата и номер распоряжения (приказа))

ОТЧЕТ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о произведенных представительских на проведение мероприятия и иных расходах, связанных с представительской деятельностью

(наименование органа местного самоуправления)

В целях

Официальными представителями \_\_\_\_\_ были проведены мероприятия с официальными представителями организации:

в количестве представителей \_\_\_\_\_ чел.

Общая тематика проведенных переговоров:

Со стороны \_\_\_\_\_ количество официальных представителей составило \_\_\_\_\_ чел.
Местом проведения мероприятий явилось \_\_\_\_\_
Источник финансирования \_\_\_\_\_ счет N \_\_\_\_\_

Фактическая смета произведенных представительских расходов и иных расходах, связанных с представительской деятельностью

Table with 5 columns: N, Вид расхода, Сумма, Номер подтверждающего документа, Примечания

Подпись отчетного лица (подпись) (ФИО) (должность)

Примечание: Данный формат является примерной формой и содержит основные требования. Может быть при необходимости дополнен составителем и иными пунктами, требующими отражения в документе.

Приложение 8 к «Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)»

«Утверждаю» (наименование органа местного самоуправления, должность руководителя (Ф.И.О.), дата и номер распоряжения (приказа))

АКТ № \_\_\_ на списание представительских и иных расходов и иных расходах, связанных с представительской деятельностью

Комиссия в составе: Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Назначенная приказом (распоряжением) N \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. произвела проверку документов, представленных

(ФИО уполномоченного лица) В результате ознакомления с предоставленными документами комиссия установила, что на проведение представительских мероприятий было израсходовано:

Table with 3 columns: N, Состав расходов, На сумму руб. коп.

Заключение комиссии: 1. Признать представительские расходы в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. 2. Списать с данного отчетного лица представительские расходы в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. с отнесением на себестоимость услуг в пределах, установленных законодательством норм. 3. Признать представительскими расходы на оплату услуг переводчика в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. 4. Списать на себестоимость услуг вышеприведенные представительские расходы в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Подписи членов комиссии: (подпись) (ФИО) (должность)

Примечание: Данный формат является примерной формой и содержит основные требования. Может быть при необходимости дополнен составителем и иными пунктами, требующими отражения в документе.

Приложение 9 к «Порядку материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)» (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 9 апреля 2021 года №19/18)

Нормы материально-технического обеспечения мероприятий органов местного самоуправления

Table with 3 columns: №, Наименование показателей, Действующая норма в руб.

Приложение к Нормативам материально-технического и организационного обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 25 сентября 2020г. №12/42 (Приложение); от 25 февраля 2022 года № 29/3 от 26 июля 2024 г. №61/56 (вступает в силу по истечении срока полномочий Собрания представителей г. Владикавказ VII созыва)

Table with 5 columns: Строка N, Наименование должности, Перечень, вид служебных помещений (рабочее место) и их оборудование (оснащение), Система связи, Транспортные услуги

5.	Руководитель отраслевого (функционального) органа местной администрации (управления, комитета)	Кабинет либо кабинет с приемной. Для кабинета - набор офисной мебели для руководителя; в случае наличия приемной - набор офисной мебели для помещения приемной; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; электроводонагревательный прибор (чайник и т.п.); любой тип занавеси из текстильного материала и (или) жалюзи; сейф; холодильник, телефонные аппараты, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более двух единиц; предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет". В приёмной оборудуется автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования служебных помещений. Приёмная оснащается: холодильником; устройством для приготовления кофе (кофе-машина); электроводонагревательным прибором (чайник и т.п.); печью СВЧ; набором для официальных приемов, в том числе посуды; занавесями любого типа из текстильного материала и (или) жалюзи; телефонными аппаратами, в том числе с факсимильной связью, в количестве не более трёх единиц; предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».	Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней, внутренней связи	Служебный автомобиль с водителем (одна единица) либо служебный автомобиль по вызову
6.	Заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа местной администрации (управления, комитета)	Кабинет. Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонные аппараты, в том числе с факсимильной связью, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".	Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи	
7.	Руководитель аппарата Собраний представителей г. Владикавказ (в редакции решения Собраний представителей г. Владикавказ; от 26.07.24 года № 61/56)	Кабинет или рабочее место. Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонный аппарат, в том числе с факсимильной связью, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", телевизор, кулер.	Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи Доступ с лимитом времени (денежных средств) к сотовой связи	Служебный автомобиль с водителем (одна единица)
8.	Начальник отдела аппарата Собраний представителей г. Владикавказ (в редакции решения Собраний представителей г. Владикавказ; от 26.07.24 года № 61/56)	Кабинет или рабочее место. Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонный аппарат, в том числе с факсимильной связью, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", кулер.	Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи	Служебный автомобиль по вызову
9.	Помощники (советники) главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ (в редакции решения Собраний представителей г. Владикавказ; от 26.07.24 года № 61/56)	Кабинет или рабочее место. Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонный аппарат, в том числе с факсимильной связью, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", кулер.	Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи Доступ с лимитом времени (денежных средств) к сотовой связи	Служебный автомобиль по вызову
10.	Начальник отдела, Начальник отдела АМС г. Владикавказ или КСП г. Владикавказ; заместитель начальника отдела в органах местного самоуправления г. Владикавказ; Инспектор Контрольно-счётной палаты г. Владикавказ	Кабинет или рабочее место. Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонный аппарат, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".	Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи	
11.	Иные должности, не указанные в настоящей таблице <*>	Рабочее место. Набор стандартной офисной мебели; автоматизированное рабочее место; устройства кондиционирования помещений; занавесь типа жалюзи; телефонный аппарат, предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".	Доступ без лимита времени (денежных средств) к городской, внутренней связи	

Примечание:  
<\*> Нормативы, установленные разделами 2, 3, 4, применяются в отношении каждой должности, указанной в соответствующей строке раздела 1, индивидуально.  
<\*\*\*> К иным должностям относятся в том числе иные должности муниципальной службы в соответствии с наименованиями должностей, установленными Законом «О Реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Республике Северная Осетия-Алания» от 7 ноября 2008 года № 48-РЗ, и не указанные в настоящей Таблице иные должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям.».

Приложение  
к решению Собраний представителей  
г. Владикавказ от 25 июня 2021 г. № 21/30

**ПОРЯДОК**  
выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании г. Владикавказ  
(в редакции решения Собраний представителей г. Владикавказ от 26 июля 2024 г. № 61/60)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собраний представителей г. Владикавказ от 27 декабря 2005 г., регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

1.2. Инициативные проекты вносятся в администрацию местного самоуправления г. Владикавказ и осуществляются в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования г. Владикавказ или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ.

1.3. Частью территории муниципального образования г. Владикавказ, на которой могут реализовываться инициативные проекты, являются: подвезд многоквартирного дома, многоквартирный дом, группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры), жилой микрорайон, группа жилых микрорайонов, населенный пункт, группа населенных пунктов).

Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Собраний представителей г. Владикавказ.

1.4. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Северная Осетия – Алания, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Республики Северная Осетия – Алания. В этом случае требования пунктов 2.2., 2.8.-2.10., 3.1. и 3.2. настоящего Порядка не применяются.

#### Выдвижение, внесение, обсуждение и рассмотрение инициативных проектов

2.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования г. Владикавказ, органы территориального общественного самоуправления, товарищества собственников жилья, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства и юридические лица, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования г. Владикавказ (далее – инициаторы проекта).

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:  
1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования г. Владикавказ или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы с указанием действий, необходимых для реализации инициативного проекта, объекта (объектов), который (которые) предлагается создать (реконструировать, отремонтировать) в случае создания (реконструкции, ремонта) объекта (объектов);

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

7) указание на объем средств бюджета муниципального образования г. Владикавказ в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования г. Владикавказ или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект с порядком, установленным решением Собраний представителей г. Владикавказ;

9) сведения об инициативной группе.

2.3. Инициативный проект до его внесения в администрацию местного самоуправления г. Владикавказ подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопро-

сам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях:

- 1) обсуждения инициативного проекта;
- 2) определения его соответствия интересам жителей муниципального образования г. Владикавказ или его части;
- 3) целесообразности реализации инициативного проекта;
- 4) принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта;
- 5) выбора представителей инициативной группы для участия в работе комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Порядок назначения схода, собрания и конференции граждан (собрания делегатов) определяются Положением о сходах, собраниях и конференциях граждан в муниципальном образовании г. Владикавказ, утвержденным решением Собраний представителей г. Владикавказ.

2.4. Мнение граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может быть выявлено также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Порядок назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании город Владикавказ определяется решением Собраний представителей г. Владикавказ.

2.5. После проведения обсуждения инициативного проекта в соответствии с пунктами 2.3. и 2.4. настоящего Порядка инициативная группа при внесении инициативного проекта на рассмотрение в администрацию местного самоуправления г. Владикавказ прилагает к нему протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования г. Владикавказ или его части.

2.6. Информация о внесении инициативного проекта на рассмотрение в администрацию местного самоуправления г. Владикавказ подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования г. Владикавказ в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию местного самоуправления г. Владикавказ и должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию местного самоуправления г. Владикавказ своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования г. Владикавказ, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2.7. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией местного самоуправления г. Владикавказ в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация местного самоуправления г. Владикавказ по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- 1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования г. Владикавказ, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования г. Владикавказ (внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования г. Владикавказ);
- 2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

2.8. Администрация местного самоуправления г. Владикавказ принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаях:

- 1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
- 2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Северная Осетия – Алания, Уставу муниципального образования г. Владикавказ;
- 3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления г. Владикавказ необходимых полномочий и прав;
- 4) отсутствие средств бюджета муниципального образования г. Владикавказ в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
- 5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;
- 6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

2.9. Администрация местного самоуправления г. Владикавказ вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 2.8. настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

2.10. О принятом в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка решении администрация местного самоуправления г. Владикавказ письмом уведомляет инициаторов проекта в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.11. В случае если в администрацию местного самоуправления г. Владикавказ внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация местного самоуправления г. Владикавказ принимает решение об организации проведения конкурсного отбора инициативных проектов и направляет соответствующие инициативные проекты в комиссию, предусмотренную пунктом 3.2. настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного в настоящем пункте решения. По итогам конкурсного отбора администрация местного самоуправления г. Владикавказ в течение 30 дней со дня внесения инициативного проекта обязана принять решение, предусмотренное подпунктами 1 или 2 пункта 2.7., либо подпунктом 6 пункта 2.8. настоящего Порядка.

2.12. В случае поддержки инициативного проекта и продолжения работы над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования г. Владикавказ, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования г. Владикавказ (внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования г. Владикавказ) администрация местного самоуправления г. Владикавказ уведомляет инициаторов проекта о принимаемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решениях органов местного самоуправления г. Владикавказ, связанных с реализацией инициативного проекта, в течение 5 рабочих дней со дня принятия таких решений.

2.13. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией местного самоуправления г. Владикавказ, включающая сведения, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, сведения об инициаторах проекта и решении, принятом администрацией местного самоуправления г. Владикавказ в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка, подлежит опубликованию в газете «Владикавказ» и размещению на официальном сайте муниципального образования г. Владикавказ.

### 3. Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов

3.1. В случае, если в администрацию местного самоуправления г. Владикавказ внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация местного самоуправления г. Владикавказ организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

3.2. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия).

Состав и численность конкурсной комиссии формируется администрацией местного самоуправления г. Владикавказ и утверждается её постановлением. При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Собраний представителей г. Владикавказ.

Конкурсную комиссию возглавляет глава администрации местного самоуправления г. Владикавказ или его заместитель.

В состав конкурсной комиссии могут быть включены представители некоммерческих организаций (по согласованию с ними).

3.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия – Алания, Уставом муниципального образования г. Владикавказ, а также настоящим Порядком.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителей председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и иных членов конкурсной комиссии.

3.5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) определяет время, место и дату заседания конкурсной комиссии;
- 4) дает поручения заместителям председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и иным членам конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

3.6. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет по его поручению один из заместителей председателя конкурсной комиссии.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) подготавливает материалы к заседанию конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
- 3) ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 4) по поручению председателя конкурсной комиссии осуществляет иные функции по организационно-техническому и информационно-аналитическому обеспечению деятельности конкурсной комиссии.

3.8. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

3.9. Инициатором проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложении своих позиций по ним.

3.10. Задачами конкурсной комиссии являются проведение конкурсного отбора инициативных проектов и определение победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов) (далее соответственно – конкурс и победители конкурса) для последующего представления бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования г. Владикавказ, в целях реализации победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов).

3.11. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- 1) рассмотрение и оценка представленных для участия в конкурсе инициативных проектов в соответствии с предусмотренными пунктами 3.20. настоящего Порядка критериями конкурсного отбора инициативных проектов;
- 2) определение победителей конкурса.

3.12. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания конкурсной комиссии. О дате и времени заседания конкурсной комиссии её члены уведомляются не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения.

Заседания конкурсной комиссии проводятся не позднее 15 дней со дня поступления в неё инициативных проектов, подлежащих рассмотрению конкурсной комиссией, с соблюдением предусмотренного абзацем первым пункта 2.7. настоящего Порядка срока рассмотрения администрацией местного самоуправления г. Владикавказ каждого инициативного проекта.

3.13. В целях оптимизации работы конкурсной комиссии администрация местного самоуправления г. Владикавказ вправе информировать население муниципального образования г. Владикавказ о приеме инициативных проектов в течение определенного периода времени. Такое информирование не является препятствием к обязательному рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком инициативных проектов, поступивших в администрацию местного самоуправления г. Владикавказ вне указанного периода времени.

Предусмотренное настоящим пунктом информирование осуществляется в газете «Владикавказ» и на официальном сайте муниципального образования г. Владикавказ.

3.14. По итогам заседания конкурсной комиссией принимается решение об определении победителей конкурса.

3.15. Решение конкурсной комиссии принимается путем проведения открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3.16. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины ее членов. Передача (делегирование) голосов членов конкурсной комиссии другому лицу не допускается. Замена членов конкурсной комиссии производится путем внесения изменений в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказ, утверждающее состав конкурсной комиссии.

3.17. Решение конкурсной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней с даты его принятия оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Члены конкурсной комиссии вправе выражать особое мнение по рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, которое заносится в протокол заседания конкурсной комиссии или прилагается к протоколу в письменной

форме.

3.18. В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания конкурсной комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такового).

3.19. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация местного самоуправления г. Владикавказа.

3.20. Критериями конкурсного отбора инициативных проектов являются:

1) Вклад участников реализации инициативного проекта в его финансирование:

- Софинансирование инициативного проекта за счет средств участников конкурсного отбора, граждан, товариществ собственников жилья, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, юридических лиц, органов территориальных общественных самоуправлений, предоставивших средства на реализацию инициативного проекта (B1):

$$B1 = C/C_{\min} \times 100\%$$

где:

C – размер софинансирования инициативного проекта за счет средств участников реализации проекта, рублей;  
C<sub>min</sub> – минимальный размер софинансирования инициативного проекта за счет средств участников реализации проекта, рассчитанный в соответствии с абзацем четвертым пункта 4.1., в отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Северная Осетия – Алания.

Полученный результат (в процентах) соответствует количеству баллов.  
- Софинансирование инициативного проекта за счет средств граждан, товариществ собственников жилья, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, юридических лиц, органов территориальных общественных самоуправлений, предоставивших средства на реализацию инициативного проекта (B2):

$$B_2 = V_H / V \times 100\%$$

где:

$V_H$

– объем средств граждан, товариществ собственников жилья, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, юридических лиц, органов территориальных общественных самоуправлений, предоставивших средства на реализацию инициативного проекта;

$V$

– стоимость инициативного проекта, рублей.

$$0\% < B_2 \leq 1\%$$

Если , то вклад оценивается в 5 баллов.

$$1\% < B_2 \leq 5\%$$

Если , то вклад оценивается в 25 баллов.

$$5\% < B_2 \leq 10\%$$

Если , то вклад оценивается в 50 баллов.

$$10\% < B_2 \leq 15\%$$

Если , то вклад оценивается в 75 баллов.

$$B_2 > 15\%$$

Если , то вклад оценивается в 100 баллов.

- Объем фактически собранных средств граждан, товариществ собственников жилья, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, юридических лиц, органов территориальных общественных самоуправлений, предоставивших средства на реализацию инициативного проекта на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе проектов (далее-заявка) (B3):

$$B_3 = M_{\min} / V_H \times 100\%$$

где:

$M_{\min}$

– сумма фактически собранных средств граждан, товариществ собственников жилья, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, юридических лиц, органов территориальных общественных самоуправлений, предоставивших средства на реализацию инициативного проекта на день подачи заявки, рублей.

2) Социальная и экономическая эффективность реализации инициативного проекта:

- доля благополучателей в общей численности населения территории, на которой реализуется инициативный проект (B4):

$$B_4 = K_H / K \times 100\%$$

где:

$K_H$

– количество благополучателей инициативного проекта;

$K$

– общая численность населения территории, на которой реализуется инициативный проект.

Количество начисляемых баллов равно доле благополучателей в общей численности населения, на которой реализуется инициативный проект, количество начисляемых баллов – 100;

-воздействие результатов реализации инициативного проекта на состояние окружающей среды (B5):

наличие положительного воздействия на окружающую среду – 10 баллов;

отсутствие положительного воздействия на окружающую среду – 0 баллов.

3) Степень участия населения территории, на которой реализуется инициативный проект, в определении и решении проблемы, заявленной в инициативном проекте:

- степень участия населения территории, на которой реализуется инициативный проект, в определении проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения (согласно протоколам собрания жителей, результатам соответствующего опроса и т.д.):

в случае, если доля участвовавшего в предварительном рассмотрении проблемы населения в общей численности населения территории, на которой реализуется проект, составляет менее 50%, количество баллов начисляется по формуле (B6):

$$B_6 = N / 50\% \times 100$$

где:

$N$

- доля участвовавшего населения, %;

в случае, если доля участвовавшего в предварительном рассмотрении проблемы населения в общей численности населения территории, на которой реализуется инициативный проект, составляет 50% и более, начисляется 100 баллов;

- степень участия населения населенного пункта в определении параметров инициативного проекта на заключительном собрании жителей территории, на которой реализуется инициативный проект (согласно протоколу собрания):

в случае, если доля участвовавшего в заключительном собрании населения в общей численности населения территории, на которой реализуется инициативный проект, составляет менее 10%, количество баллов начисляется по формуле (B7):

$$B_7 = N / 10\% \times 100$$

где:

$N$

- доля участвовавшего населения, %;

в случае, если доля участвовавшего в заключительном собрании населения в общей численности населения территории, на которой реализуется инициативный проект, составляет 10% и более, начисляется 100 баллов.

3.21. Оценка инициативного проекта осуществляется по следующей формуле:

$$O_{\text{ц}} = \sum_{k=1}^i b_i$$

где:

$O_{\text{ц}}$

- оценка инициативного проекта;

$b_i$

- балл i-го критерия;

$i$

- общее число критериев.

3.22. Победителями конкурсного отбора являются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов в соответствии с рейтингом инициативных проектов с учетом размера средств бюджета муниципального образования г. Владикавказа, которые могут быть предоставлены на реализацию инициативных проектов, а также с учетом абзаца второго настоящего пункта.

В случае если два или более инициативных проекта набрали равное количество баллов, но при этом средства бюджета муниципального образования г. Владикавказа могут быть предоставлены лишь на реализацию одного инициативного проекта, средства бюджета муниципального образования г. Владикавказа предоставляются на реализацию того инициативного проекта, который получил наибольшую поддержку со стороны граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на соответствующей территории муниципального образования г. Владикавказа, в соответствии с пунктами 2.3. – 2.6. настоящего Порядка. В случае равного количества поддержавших инициативный проект указанных граждан средства бюджета муниципального образования г. Владикавказа предоставляются на реализацию того инициативного проекта, который был представлен в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа раньше.

#### 4. Финансовое обеспечение реализации инициативных проектов

4.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете муниципального образования г. Владикавказа бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Северная Осетия – Алания, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования г. Владикавказа.

Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

Средства, предоставленные в виде межбюджетных трансфертов, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Абзац исключен решением Собрания представителей г. Владикавказа от 26 июля 2024 г №61/60

В случае, если инициативный проект не был реализован либо был реализован не в полном объеме, инициативные платежи подлежат возврату гражданам, индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам, юридическим лицам, предоставившим средства на реализацию инициативного проекта, территориальным общественным самоуправлениям, товариществам собственников жилья, осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования г. Владикавказа в порядке, установленном Собранием представителей г. Владикавказа. (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26 июля 2024 г №61/60)

Абзац исключен решением Собрания представителей г. Владикавказа от 26 июля 2024 г №61/60

Абзац исключен решением Собрания представителей г. Владикавказа от 26 июля 2024 г №61/60

Предусмотренные настоящим пунктом средства перечисляются соответствующим лицам (в том числе организациям) по имеющимся в распоряжении администрации местного самоуправления г. Владикавказа банковским реквизитам указанных лиц в течение 10 рабочих дней со дня, когда администрации местного самоуправления г. Владикавказа стало известно, что инициативный проект не может быть реализован, либо в течение 10 рабочих дней со дня завершения реализации инициативного проекта при экономии инициативных платежей, направленных на реализацию инициативного проекта.

4.2. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального образования г. Владикавказа, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.3. Информация о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц подлежит публикации (обнародованию) в газете «Владикавказ» и размещению на официальном сайте муниципального образования г. Владикавказа.

Отчет администрации местного самоуправления г. Владикавказа об итогах реализации инициативного проекта подлежит публикации (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования г. Владикавказ в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

#### ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕНЕЖНОМ ВОЗНАГРАЖДЕНИИ И ДЕНЕЖНОМ ПОощРЕНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ВЛАДИКАВКАЗ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

Утверждено решением Собрания представителей г. Владикавказ

от 6 июля 2010 г. № 15/26

(в редакции решений Собрания представителей г. Владикавказ

от 28 декабря 2010г. №19/55;

от 27 сентября 2011г. №26/45;

от 4 декабря 2012г. №37/62;

от 4 декабря 2012г. №37/63;

от 16 апреля 2013г. №42/18;

от 11 июня 2013 г. № 43/39;

от 10 декабря 2013 г. № 48/88;

от 19 августа 2014 г. № 56/55;

от 25 марта 2016 г. №21/123;

от 30 июня 2017г. №33/37;

от 30 марта 2018 г. № 41/9;

от 27 июля 2018 г. № 45/39;

от 23 ноября 2018 г. № 47/47;

от 27 декабря 2019г. № 6/52;

от 22 декабря 2020 г. № 15/70;

от 27 декабря 2021 г. №28/111;

от 16 декабря 2022 г №39/98)

от 20 января 2023 г. №41/3

от 19 мая 2023 г. №45/28

от 26 июля 2024 г. №61/56 (вступает в силу по истечении срока полномочий Собрания представителей г. Владикавказ VII созыва)

#### 1. Общие положения

Положение о денежном вознаграждении и денежном поощрении лиц, замещающих муниципальные должности и денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования город Владикавказ Республики Северная Осетия – Алания разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Республики Северная Осетия – Алания от 31 марта 2008 года №7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия – Алания» и от 7 ноября 2008 года № 48-РЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Республике Северная Осетия – Алания», Уставом муниципального образования г. Владикавказ, муниципальными нормативными правовыми актами.

Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее – муниципальный служащий) муниципального образования город Владикавказ Республики Северная Осетия – Алания.

Оплата труда, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования г. Владикавказ и утверждается Собранием представителей г. Владикавказ.

**Статья 1.** Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования г. Владикавказ.

1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования г. Владикавказ, производится в виде денежного вознаграждения и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2. В составе денежного вознаграждения лиц, указанных в пункте 1 настоящей статьи, учтены должностной оклад, оклад за классный чин, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. Дополнительно к денежному вознаграждению выплачиваются премии, ежемесячное денежное поощрение и ежеквартальное денежное поощрение.

4. Размеры денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения лицам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, устанавливаются согласно приложению № 1.

5. Лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании г. Владикавказ, указанным в приложении №1, выплачивается ежеквартальное денежное поощрение в размере месячного денежного вознаграждения.

6. Лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании г. Владикавказ, указанным в Приложении 1, в целях повышения эффективности и результативности их деятельности, ответственности за своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выплачиваются премии.

7. В фонде оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город Владикавказ (Дзауджикау) на выплату премий предусматриваются средства в размере пяти денежных вознаграждений в расчете на год.

8. Премия выплачивается по итогам работы за месяц, квартал и год. Конкретный размер премии самостоятельно устанавливается распоряжением руководителя соответствующего органа муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), и максимальными размерами в пределах премиального фонда не ограничивается.

Основными показателями, учитываемыми при выплате премии, являются:

– своевременное и качественное выполнение лицом, замещающим муниципальную должность, задач и функций, возложенных на него;

– компетентность, инициатива, оперативность и профессионализм в решении задач по вопросам деятельности соответствующего органа муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау);

– личный трудовой вклад в общие результаты работы соответствующего органа муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау);

– выполнение особо важных и сложных заданий.

Выплата премий может производиться и по результатам выполнения разовых и иных поручений, а также может быть приурочена к общероссийским, республиканским или профессиональным и городским праздникам, различным юбилейным датам. (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 11 июня 2013 г. № 43/39)

9. Выплата премий может производиться и по результатам выполнения разовых и иных поручений, а также может быть приурочена к общероссийским, республиканским или профессиональным и городским праздникам, различным юбилейным датам на основании нормативного правового акта соответствующего органа местного самоуправления г. Владикавказа. (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 26.07.24 №61/56)

**Статья 2.** Оплата труда муниципальных служащих муниципального образования г. Владикавказ.

1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования г. Владикавказ (далее - муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы (далее - муниципальная служба).

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

- месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин);

- ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

Должностной оклад и оклад за классный чин составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее оклад денежного содержания).

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования г. Владикавказ устанавливаются в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы согласно приложению № 2, №3, №4.(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 16 декабря 2022г. №39/98)

4. Размер месячных окладов за классный чин, муниципальных служащих в муниципальном образовании г. Владикавказ рассчитывают в следующем порядке.

Минимальный оклад за классный чин, присвоенный в соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 № 7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания» приравнивать к минимальному должностному окладу, утвержденному настоящим Положением, с применением коэффициента 0,5. Для исчисления каждого последующего оклада за классный чин применять коэффициент 1,1 к предыдущему классному чину, присвоенному в соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 № 7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания» (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 27 декабря 2021г. №28/111)

**Статья 3.** Дополнительные выплаты

К дополнительным выплатам относятся:



- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь;
- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

**Статья 4.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет  
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с действующим федеральным и республиканским законодательством и устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	процентов
от 1 до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется кадровыми службами органов местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия – Алания о порядке исчисления стажа муниципальной службы.

**Статья 5.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы  
1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается до 200% должностного оклада, в том числе по:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;
  - по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;
  - по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
  - по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;
  - по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.
2. Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются муниципальным служащему при назначении на должность муниципальной службы или при переводе на другую должность муниципальной службы правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой муниципальной должности.

**Статья 6.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

**Статья 7.** Премиирование муниципальной служащего  
Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в соответствии с Положениями о порядке, условиях премирования и размерах поощрения муниципальных служащих муниципального образования г. Владикавказ, утвержденными руководителями соответствующих органов местного самоуправления города Владикавказ.

*(абзац второй утратил силу в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 27 декабря 2019г. № 6/52).*

Лицу, замещающему должность муниципальной службы в муниципальном образовании г. Владикавказ, указанному в Приложении 3, позиции 1, в целях повышения эффективности и результативности деятельности, ответственности за исполнение возложенных на него обязанностей, выплачивается ежемесячная премия в размере должностного оклада *(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 19 августа 2014 г. № 56/55).*

**Статья 8.** Ежемесячное денежное поощрение  
1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере 1,9 должностного оклада;
- по главной группе должностей муниципальной службы - в размере 1,8 должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере 1,7 должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере 1,6 должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере 1,5 должностного оклада.

**Статья 9.** Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь  
1. Лицам, указанным в пункте 1 статьи 1 настоящего Положения, выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере полуторамесячного денежного вознаграждения.  
2. Муниципальным служащим один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

Лица, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанные выплаты в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

**Статья 10.** Формирование фонда оплаты труда  
При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования город Владикавказ сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- оклада за классный чин - в размере 4 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1,5 должностных окладов;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 2 окладов денежного содержания;
- ежемесячного денежного поощрения - в размерах, которые устанавливаются для муниципальных служащих настоящим Положением;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере 3 окладов денежного содержания.
- и иных выплат, предусмотренных действующим законодательством.

**Статья 11.** Увеличение (индексация) денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании г. Владикавказ, и окладов денежного содержания муниципальных служащих муниципального образования г. Владикавказ.

Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования город Владикавказ, размеры окладов денежного содержания муниципальных служащих муниципального образования город Владикавказ ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Собрании представителей город Владикавказ с учетом уровня инфляции (потребительских цен), а также в соответствии с увеличением (индексацией) денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Республики Северная Осетия-Алания и размеров окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Северная Осетия-Алания. *(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 27 декабря 2021г. №28/111)*

**Статья 12.** Заключительные положения  
1. В случае экономии фонда оплаты труда высвободившиеся средства используются руководителем органа местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ на выплату муниципальным служащим премий по результатам службы, за исключением премий к юбилейным датам, праздничным и знаменательным датам. *(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 27 декабря 2019г. № 6/52)*

2. Со дня вступления в силу настоящего Положения считать ранее присвоенные муниципальным служащим муниципального образования г. Владикавказ квалификационные разряды соответствующими классными чинами муниципальной службы (согласно приложения к Положению о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим в Республике Северная Осетия – Алания в соответствии с Законом Республики Северная Осетия – Алания от 31 марта 2008 года № 7-ПЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия – Алания»). *(абзац второй утратил силу в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 27 декабря 2021г. №28/111)*

Приложение № 1  
к Положению утвержденному решением Собрании представителей г. Владикавказ от 6 июля 2010 г. № 15/26  
*(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 16 декабря 2022г. №39/98)*

**Размеры денежного вознаграждения и ежемесячного поощрения лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании г. Владикавказ Республики Северная Осетия – Алания**

N	Наименование должности	Размер денежного вознаграждения	Размер ежемесячного поощрения в кратности к месячному денежному вознаграждению
1.	Председатель представительного органа муниципального образования <i>(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 26.07.24 №61/56)</i>	52 949	1,5
1.1	Глава муниципального образования г. Владикавказ - глава администрации местного самоуправления г. Владикавказ <i>(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 26.07.24 №61/56)</i>	52949	1,7
2.	Первый заместитель председателя представительного органа муниципального образования	46 509	1,3
3.	Заместитель председателя представительного органа муниципального образования	40 069	1,3
4.	<i>Утр силу в ред. реш. СП от 20.01.2023 №41/3</i>		
5.	Председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования	46 509	1,3
6.	Заместитель председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования	41 857	1,3
7.	Депутат представительного органа местного самоуправления	30 867	1,0
8.	Секретарь избирательной комиссии муниципального образования	23 254	0,5
9.	Аудитор контрольно-счетной палаты муниципального образования	35 579	1,0

Приложение № 2  
к Положению утвержденному решением Собрании представителей г. Владикавказ от 6 июля 2010 г. № 15/26  
*(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 16 декабря 2022г. №39/98)*

**Размеры должностных окладов лицам, замещающим должности муниципальной службы структуры (от 19 мая 2023 45/28) Собрании представителей г. Владикавказ Республики Северная Осетия – Алания(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 26.07.24 №61/56)**

№	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
1.	Руководитель аппарата	16 876
2.	<i>Искл. решением Собрании представителей г. Владикавказ от 26.07.24 №61/56</i>	
3.	Начальник отдела	11 717
4.	Заместитель начальника отдела	8 675
5.	Консультант	8 229
6.	Главный специалист	8 050
7.	Ведущий специалист	6 977
8.	Специалист 1 категории	5 626
9.	Специалист 2 категории	5 601
10	Специалист	5 550

Приложение № 3  
к Положению утвержденному решением Собрании представителей г. Владикавказ от 6 июля 2010 г. № 15/26  
*(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 16 декабря 2022г. №39/98)*

**Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации местного самоуправления МО г. Владикавказ РСО-А**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	
	АМС г. Владикавказ	Администрации внутригородских районов (муниципальных округов)
Глава местной администрации	24 597	
Первый заместитель главы местной администрации	20 034	
Заместитель главы местной администрации	17 263	
Руководитель администрации внутригородского района (муниципального округа)		16 876
Руководитель аппарата администрации – управляющий делами	16 876	
Руководитель секретариата главы администрации	16 708	
Начальник управления администрации	13 684	
Начальник отдела администрации	11 717	
Председатель комитета (комиссии) администрации	13 505	
Первый заместитель руководителя администрации внутригородского района (муниципального округа)		11 627
Помощник (советник) главы местной администрации	11 627	
Заместитель руководителя аппарата администрации – управляющего делами	15 189	
Заместитель руководителя администрации внутригородского района (муниципального округа)		11 446
Заместитель начальника управления администрации	11 001	
Заместитель начальника отдела администрации	8 675	
Заместитель председателя комитета (комиссии) администрации	11 001	
Начальник отдела администрации внутригородского района (муниципального округа)		8 587
Начальник отдела управления (комитета) администрации	8 587	
Заместитель начальника отдела администрации внутригородского района (муниципального округа)		8 407
Заместитель начальника отдела управления (комитета) администрации	8 407	
Помощник (советник) руководителя администрации внутригородского района (муниципального округа)		8 229
Консультант администрации	8 229	
Главный специалист	8 050	
Ведущий специалист	6 977	
Заведующий приемной администрации	6 977	
Специалист 1 категории	5 626	5 626
Специалист 2 категории	5 601	5 601
Специалист	5 550	5 550

Приложение № 4  
к Положению утвержденному решением Собрании представителей г. Владикавказ от 6 июля 2010 г. № 15/26  
*(в редакции решения Собрании представителей г. Владикавказ от 16 декабря 2022г. №39/98)*

**Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы Аппарата Контрольно-счетной палаты муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)**

№	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
1.	Инспектор	12 888
2.	Консультант	11 728
3.	Главный специалист	10 969
4.	Ведущий специалист	7 002
5.	Специалист 1 категории	5 626

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением **Собрании представителей г. Владикавказ от 11 ноября 2022 года № 36/62**

*В ред. от 26 июля 2024 г. №61/56 (вступает в силу по истечении срока полномочий Собрании представителей г. Владикавказ VII созыва)*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Контрольно-счетной палате муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) в новой редакции

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрании представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 27.12.2021) (далее - Устав муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)), Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрании представителей г. Владикавказ от 05.11.2013 № 46/73, Положением о муниципальных должностях и лицах, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрании представителей г. Владикавказ от 16.04.2013 № 42/19, и регулирует вопросы организации и деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) (далее - Контрольно-счетная палата).

**Статья 1. Статус Контрольно-счетной палаты**

- Контрольно-счетная палата является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) (далее - муниципальное образование г. Владикавказ) и образуется Собранием представителей г. Владикавказ.
- Контрольно-счетная палата подотчетна Собранию представителей г. Владикавказ.
- Контрольно-счетная палата обладает организационной и функциональной самостоятельностью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.
- Деятельность Контрольно-счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Собрании представителей г. Владикавказ.
- Контрольно-счетная палата является органом местного самоуправления г. Владикавказ, обладает правами юридического лица с организационно-правовой формой - муниципальной казенное учреждение, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изобретением герба муниципального образования г. Владикавказ.
- Контрольно-счетная палата обладает правом протворческой инициативы по вопросам своей деятельности.
- Контрольно-счетная палата может учреждать ведомственные награды и знаки отличия, утверждать положения об этих наградах и знаках, их описания и рисунки, порядок награждения.
- Полное наименование Контрольно-счетной палаты – Контрольно-счетная палата муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау); сокращенное – Контрольно-счетная палата г. Владикавказ.
- Местонахождение Контрольно-счетной палаты – Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Коцова, дом 17.

**Статья 2. Правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счетной палаты**

Правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счетной палаты основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Владикавказ, правовыми актами Контрольно-счетной палаты и настоящим Положением.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной палаты  
Деятельность Контрольно-счетной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

**Статья 4. Состав и структура Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата образуется в составе председателя, заместителя председателя, аудиторов и аппарата Контрольно-счетной палаты.
2. Должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты относятся к муниципальным должностям муниципального образования г. Владикавказ.
3. Срок полномочий председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты составляет пять лет.
4. В состав аппарата Контрольно-счетной палаты входят инспекторы и иные штатные работники.
5. Структура и штатная численность Контрольно-счетной палаты определяется решением Собрания представителей г. Владикавказ по представлению председателя Контрольно-счетной палаты с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости Контрольно-счетной палаты.
6. Права, обязанности и ответственность работников Контрольно-счетной палаты определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
7. В Контрольно-счетной палате образуется коллегия Контрольно-счетной палаты (далее - коллегия), которая рассматривает наиболее важные вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты, включая вопросы планирования и организации ее деятельности, методологии контрольной деятельности. Компетенция и порядок работы коллегии определяются Положением о коллегии Контрольно-счетной палаты, Регламентом Контрольно-счетной палаты.

В состав коллегии входят председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты.

**Статья 5. Порядок назначения на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной палаты**

1. Председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты назначаются на должность решением Собрания представителей г. Владикавказ.
2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Собрание представителей г. Владикавказ:
  - 1) председателем Собрания представителей г. Владикавказ;
  - 2) депутатами Собрания представителей г. Владикавказ - не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания представителей г. Владикавказ;
  - 3) главой муниципального образования г. Владикавказ. (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 26 июля 2024 г. №61/56)
3. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Собрание представителей г. Владикавказ не позднее чем за 60 дней до дня истечения срока полномочий председателя Контрольно-счетной палаты, а в случае досрочного прекращения его полномочий - в течение 10 дней.
4. Предложения о кандидатурах на должности заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты вносятся в Собрание представителей г. Владикавказ председателем Контрольно-счетной палаты.
5. Предложения о кандидатурах на должность заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты вносятся в Собрание представителей г. Владикавказ не позднее чем за 60 дней до дня истечения срока полномочий заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты, а в случае досрочного прекращения их полномочий - в течение 10 дней.
6. При рассмотрении кандидатур, представленных на должность председателя Контрольно-счетной палаты, Собрание представителей г. Владикавказ вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Республики Северная Осетия-Алания за заключением о соответствии кандидатур квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и статьей 6 настоящего Положения.
7. При внесении предложений о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты в Собрание представителей г. Владикавказ представляются следующие документы:
  - 1) заявление гражданина, кандидатура которого представляется на должность председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты на имя председателя Собрания представителей г. Владикавказ, о согласии на рассмотрение его кандидатуры; (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 26 июля 2024 г. №61/56)
  - 2) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета по форме, установленной исполняющим Правительство Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
  - 3) две фотографии размером 3,0 x 4,0 см, выполненные в цветном изображении на матовой бумаге;
  - 4) нотариально засвидетельствованная в нотариальном порядке копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 5) нотариально засвидетельствованная в нотариальном порядке копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности кандидата, оформленные в установленном законодательством порядке;
  - 6) нотариально засвидетельствованные в нотариальном порядке копии документов об образовании кандидата;
  - 7) нотариально засвидетельствованные в нотариальном порядке копии документов воинского учета кандидата - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - 8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению кандидата на муниципальную службу;
  - 9) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году подачи заявления, указанного в пункте 1 части 7 настоящей статьи;
  - 10) нотариально засвидетельствованная в нотариальном порядке копия документа, подтверждающего регистрацию кандидата в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
  - 11) нотариально засвидетельствованная в нотариальном порядке копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - 12) в случае, если кандидат изменял фамилию, или имя, или отчество, также представляют копии соответствующих документов.

**Статья 6. Требования к кандидатурам на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты**

1. На должность председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:
  - 1) наличие высшего образования;
  - 2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;
  - 3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Конституции Республики Северная Осетия-Алания, законов Республики Северная Осетия - Алания и иных нормативных правовых актов Республики Северная Осетия - Алания, Устава муниципального образования г. Владикавказ и иных муниципальных правовых актов муниципального образования г. Владикавказ применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.
2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, заместителя председателя или аудитора Контрольно-счетной палаты в случае:
  - 1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
  - 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
  - 4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
  - 5) наличия оснований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.
3. Председатель, заместитель председателя, аудиторы Контрольно-счетной палаты не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Собрания представителей г. Владикавказ, главой муниципального образования г. Владикавказ - главой администрации местного самоуправления г. Владикавказ, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ. (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 26 июля 2024 г. №61/56)
4. Председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
5. Председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Владикавказ.

**Статья 7. Полномочия председателя, заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты по организации деятельности Контрольно-счетной палаты**

1. Председатель Контрольно-счетной палаты:
  - 1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует ее работу;
  - 2) без доверенности действует от имени Контрольно-счетной палаты и представляет её интересы в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления муниципальных образований, учреждениями, организациями, физическими лицами, а также обладает правом первой подписи финансовых (банковских) документов и иных документов;
  - 3) вносит в установленном порядке в Собрание представителей г. Владикавказ предложения по структуре и штатной численности Контрольно-счетной палаты;
  - 4) утверждает штатное расписание Контрольно-счетной палаты в пределах штатной численности, определенной решением Собрания представителей г. Владикавказ;
  - 5) вносит в установленном порядке в Собрание представителей г. Владикавказ предложения о кандидатурах на должность заместителя председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты, а также предложения об освобождении их от должности;
  - 6) распределяет должностные обязанности между заместителем председателя Контрольно-счетной палаты, аудиторами Контрольно-счетной палаты, инспекторами и иными работниками Контрольно-счетной палаты;
  - 7) осуществляет полномочия представителя нанятого в отношении работников Контрольно-счетной палаты, за исключением назначения на должность и освобождения от должности должностных лиц Контрольно-счетной палаты, назначаемых решением Собрания представителей г. Владикавказ;
  - 8) организует финансово-хозяйственную деятельность Контрольно-счетной палаты;
  - 9) утверждает бюджетную смету Контрольно-счетной палаты в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
  - 10) заключает муниципальные контракты, иные гражданско-правовые договоры, а также соглашения;
  - 11) председательствует на заседаниях коллегии Контрольно-счетной палаты. В случае равенства голосов голос председателя Контрольно-счетной палаты является решающим;
  - 12) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты, подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты;
  - 13) утверждает годовую план работы Контрольно-счетной палаты и изменения к нему;
  - 14) утверждает ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;
  - 15) утверждает Регламент Контрольно-счетной палаты и должностные инструкции работников Контрольно-счетной палаты;
  - 16) издает распоряжения по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Контрольно-счетной палаты;
  - 17) обеспечивает исполнение поручений Собрания представителей г. Владикавказ и главы муниципального образования г. Владикавказ;

**18) представляет Собранию представителей г. Владикавказ ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты;**

- 19) участвует в заседаниях Собрания представителей г. Владикавказ, его комиссий и рабочих групп, координационных и совещательных органов при главе муниципального образования г. Владикавказ, в заседаниях администрации местного самоуправления г. Владикавказ;
  - 20) вносит в Собрание представителей г. Владикавказ проекты решений по вопросам, отнесенным к полномочиям Контрольно-счетной палаты;
  - 21) подписывает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и настоящим Положением;
  - 22) рассматривает в установленном порядке дела об административных правонарушениях, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - 23) создаёт совещательные и экспертные органы (комиссии, рабочие группы);
  - 24) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты:
    - 1) исполняет обязанности, установленные должностной инструкцией, Регламентом Контрольно-счетной палаты, правовыми актами Контрольно-счетной палаты;
    - 2) выполняет поручения председателя Контрольно-счетной палаты;
    - 3) в случае отсутствия председателя Контрольно-счетной палаты или временной невозможности выполнения им своих обязанностей осуществляет его полномочия, в том числе обладает правом первой подписи финансовых (банковских) документов и иных документов;
    - 4) без доверенности действует от имени Контрольно-счетной палаты и представляет её интересы в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления муниципальных образований, учреждениями, организациями, физическими лицами;
    - 5) наряду с председателем Контрольно-счетной палаты подписывает представления и предписания Контрольно-счетной палаты;
    - 6) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты;
    - 7) возглавляет направления деятельности Контрольно-счетной палаты и самостоятельно решает вопросы организации деятельности возглавляемых направлений;
    - 8) по поручению председателя Контрольно-счетной палаты участвует в заседаниях Собрания представителей г. Владикавказ, его комиссий и рабочих групп, координационных и совещательных органов при главе муниципального образования г. Владикавказ, в заседаниях администрации местного самоуправления г. Владикавказ;
    - 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. Аудиторы Контрольно-счетной палаты находятся в непосредственном подчинении председателя Контрольно-счетной палаты и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, возглавляют направления деятельности Контрольно-счетной палаты, могут являться руководителями контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Аудиторы Контрольно-счетной палаты в пределах своей компетенции, установленной Регламентом Контрольно-счетной палаты, самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых направлений и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

**Статья 8. Аппарат Контрольно-счетной палаты**

1. Аппарат Контрольно-счетной палаты осуществляет правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.
2. Аппарат Контрольно-счетной палаты работает под руководством председателя Контрольно-счетной палаты и его заместителя, по их поручениям обеспечивает полномочия Контрольно-счетной палаты, предусмотренные настоящим Положением.
3. На инспекторов Контрольно-счетной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.
4. Работники аппарата Контрольно-счетной палаты являются муниципальными служащими и замещают должности муниципальной службы, предусмотренные Законом РСО-Алания от 07.11.2008 № 48-РЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре муниципальной службы в Республике Северная Осетия-Алания».
5. Работники аппарата Контрольно-счетной палаты вправе с предварительным письменным уведомлением представителя (нанятого) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством о муниципальной службе.
6. Работники аппарата Контрольно-счетной палаты могут участвовать в проведении экспертно-аналитических мероприятий.

**Статья 9. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

1. Председатель, заместитель председателя, аудиторы и инспекторы Контрольно-счетной палаты являются должностными лицами Контрольно-счетной палаты.
2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной палаты в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетной палаты либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Северная Осетия-Алания.
3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.
5. Председатель, заместитель председателя, аудиторы Контрольно-счетной палаты досрочно освобождаются от должности на основании решения Собрания представителей г. Владикавказ по следующим основаниям:
  - 1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;
  - 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;
  - 3) прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
  - 4) подачи письменного заявления об отставке;
  - 5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов Собрания представителей г. Владикавказ;
  - 6) достижения предельного возраста пребывания в должности, установленного законом РСО-Алания, решением Собрания представителей г. Владикавказ в соответствии с федеральным законодательством;
  - 7) предусмотренных частями 2 и 3 статьи 6 настоящего Положения;
  - 8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

**Статья 10. Основные полномочия Контрольно-счетной палаты**

1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие основные полномочия:
  - 1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального образования г. Владикавказ, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - 2) экспертиза проектов бюджета муниципального образования г. Владикавказ, проверка и анализ обоснованности его показателей;
  - 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования г. Владикавказ;
  - 4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  - 5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности муниципального образования г. Владикавказ, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
  - 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования г. Владикавказ, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования г. Владикавказ и имущества, находящегося в собственности муниципального образования г. Владикавказ;
  - 7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов муниципального образования г. Владикавказ в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования г. Владикавказ, экспертиза проектов муниципальных правовых актов муниципального образования г. Владикавказ, приводящих к изменению доходов бюджета муниципального образования г. Владикавказ, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);
  - 8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании г. Владикавказ, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;
  - 9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального образования г. Владикавказ в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования г. Владикавказ, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Собрание представителей г. Владикавказ и главе муниципального образования г. Владикавказ;
  - 10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;
    - 1) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказ, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования г. Владикавказ, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты;
    - 2) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
    - 3) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджика) и нормативными правовыми актами Собрания представителей г. Владикавказ.
2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой:
  - 1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования г. Владикавказ, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования г. Владикавказ;
  - 2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

**Статья 11. Формы осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля**

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.
2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палатой составляется отчет.
3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палатой составляется отчет или заключение.

**Статья 12. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля**

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования г. Владикавказ, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.
2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счетной палатой в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.
3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.
4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемые Контрольно-счетной палатой, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Северная Осетия-Алания.



## Статья 13. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собраний представителей г. Владикавказа, предложений главы муниципального образования г. Владикавказа.

План работы Контрольно-счетной палаты на предстоящий год утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

3. Поручения, принятые решением Собраний представителей г. Владикавказа, предложения главы муниципального образования г. Владикавказа, направленные в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты на предстоящий год.

4. Поручения Собраний представителей г. Владикавказа, предложения главы муниципального образования г. Владикавказа по внесению изменений в план работы Контрольно-счетной палаты, поступившие для включения в план работы Контрольно-счетной палаты в течение года, рассматриваются на ближайшем заседании Коллегии Контрольно-счетной палаты.

5. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся на основании решений Собраний представителей г. Владикавказа и письменных поручений главы муниципального образования г. Владикавказа.

6. Предложения Собраний представителей г. Владикавказа и главы муниципального образования г. Владикавказа по изменению плана работы Контрольно-счетной палаты рассматриваются Контрольно-счетной палатой в 10-дневный срок со дня поступления.

## Статья 14. Обязательность исполнения требований должностных лиц

Контрольно-счетной палаты

1. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счетной палаты, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия - Алания и муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Владикавказа, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления г. Владикавказа и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).

2. Должностные лица проверяемых органов и организаций обязаны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетной палаты г. Владикавказа беспрепятственный доступ на территорию и помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, к их документам и материалам, осмотру занимаемых ими территорий и помещений.

3. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

## Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц

Контрольно-счетной палаты

1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Республики Северная Осетия-Алания, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации;

10) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Владикавказа.

2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном законом Республики Северная Осетия-Алания.

3. Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц Контрольно-счетной палаты, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

5. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Контрольно-счетной палаты.

6. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельными категориями лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

7. Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

8. Председатель, заместитель председателя и аудиторы Контрольно-счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Собраний представителей г. Владикавказа и в заседаниях иных органов местного самоуправления г. Владикавказа. Указанные лица вправе участвовать в заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых Собранием представителей г. Владикавказа.

## Статья 16. Представление информации Контрольно-счетной палате

1. Проверяемые органы и организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, представляют по запросам Контрольно-счетной палаты информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в сроки, указанные в запросе или установленные законом Республики Северная Осетия-Алания.

2. Порядок направления Контрольно-счетной палатой запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Владикавказа и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

3. При осуществлении Контрольно-счетной палатой мероприятий внешнего муниципального финансового контроля проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетной палаты возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального образования г. Владикавказа, использованием муниципальной собственности, муниципальными информационными системами, используемыми проверяемыми органами и организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для осуществления Контрольно-счетной палатой ее полномочий.

4. Администрация местного самоуправления г. Владикавказа направляет в Контрольно-счетную палату бюджетную отчетность, финансовую отчетность, утвержденную сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования г. Владикавказа, кассовый план и изменения к ним, сведения об объемах финансирования в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Владикавказа.

5. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Северная Осетия-Алания.

6. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате предоставляется необходимый для реализации ее полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации и государственной и иной охраняемой законом тайне.

## Статья 17. Представления и предписания Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления г. Владикавказа, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию г. Владикавказа или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо его заместителем.

3. Органы местного самоуправления г. Владикавказа, проверяемые органы и организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления г. Владикавказа, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

6. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

7. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо его заместителем.

8. Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

9. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

10. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования г. Владикавказа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

## Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Контрольно-счетной палатой при осуществлении своей деятельности в ходе проведения контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в установленный срок, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты в Собрание представителей г. Владикавказа. Подача заявления не приостанавливает действие предписания.

## Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями. Контрольно-счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представители, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

3. Контрольно-счетная палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Республики Северная Осетия-Алания.

4. В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная палата и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

5. Контрольно-счетная палата по письменному обращению Контрольно-счетной палаты Республики Северная Осетия-Алания и контрольно-счетных органов других муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Контрольно-счетная палата вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии ее деятельности законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

## Статья 20. Обеспечение доступа к информации

о деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и публикует в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетная палата ежегодно подготавливает отчеты о своей деятельности, которые в срок до 1 мая направляются на рассмотрение в Собрание представителей г. Владикавказа. Указанные отчеты размещаются в сети Интернет только после их рассмотрения Собранием представителей г. Владикавказа.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

## Статья 21. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования г. Владикавказа. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на нее полномочий.

2. Расходы на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты предусматриваются в бюджете муниципального образования г. Владикавказа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Контроль за использованием Контрольно-счетной палатой бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании решений Собраний представителей г. Владикавказа.

## Статья 22. Материальное и социальное обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности,

должности муниципальной службы Контрольно-счетной палаты и работников Контрольно-счетной палаты, не замещающих должности муниципальной службы

1. Должностным лицам Контрольно-счетной палаты гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

2. Председателю Контрольно-счетной палаты устанавливается денежное вознаграждение и иные выплаты в размере денежного вознаграждения и иных выплат первого заместителя председателя Собраний представителей г. Владикавказа.

3. Заместителю председателя Контрольно-счетной палаты устанавливается денежное вознаграждение и иные выплаты в размере 90% денежного вознаграждения и иных выплат председателя Контрольно-счетной палаты.

4. Аудиторам Контрольно-счетной палаты устанавливается денежное вознаграждение и иные выплаты в размере 85% денежного вознаграждения и иных выплат заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

5. Инспекторам Контрольно-счетной палаты устанавливаются должностные оклады на 10% выше соответствующих должностных окладов начальников отделов Аппарата Собраний представителей г. Владикавказа. (в ред. решения Собраний представителей г. Владикавказа от 26 июля 2024 г. №61/56)

6. Должностные оклады и надбавки к должностным окладам других работников аппарата Контрольно-счетной палаты, замещающих должности муниципальной службы, устанавливаются в соответствии с Положением о денежном вознаграждении и денежном поощрении лиц, замещающих муниципальные должности и денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования г. Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания, утвержденным решением Собраний представителей г. Владикавказа от 06.07.2010 № 15/26.

7. Председателю, заместителю председателя, аудиторам Контрольно-счетной палаты предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 45 календарных дней и выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере полуторамесячного денежного вознаграждения.

8. Работникам аппарата Контрольно-счетной палаты, замещающим должности муниципальной службы, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска и гарантии в соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 года № 7-ПЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания».

9. Работникам аппарата Контрольно-счетной палаты, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные отпуска и гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

10. Председателю, заместителю председателя, аудиторам и работникам аппарата Контрольно-счетной палаты, замещающим должности муниципальной службы, гарантируется государственная защита, включая обязательное государственное страхование жизни и здоровья в связи с исполнением ими полномочий за счет бюджета муниципального образования г. Владикавказа.

11. Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Владикавказа могут быть предусмотрены иные дополнительные гарантии.

## Статья 23. Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение вносятся решением Собраний представителей г. Владикавказа и вступают в силу в установленном порядке.

## УПРАВЛЕНИЕ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ АМС Г. ВЛАДИКАВКАЗА

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что самовольно установленные нестационарные объекты по адресам: ул. Московская, 21 (бетонные блоки, Зшт.), ул. Весенняя, 2 (бетонные блоки, 2 шт.), ул. Московская, 51/3 (бетонные блоки, 2 шт.), ул. Галковского, 229 (бетонное ограждение, клумба), ул. М. Пехотинцев, 9/1 (шлабгаум), необходимо демонтировать в 10-дневный срок с момента настоящей публикации. В противном случае указанные объекты будут демонтированы силами АМС г. Владикавказа в соответствии с Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказа, утвержденным постановлением АМС г. Владикавказа от 03.03.2023 №372.

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что самовольно установленные нестационарные объекты (бетонные блоки, 11 шт.) по адресу: ул. А. Кесаева, 44 «Д», «Е», необходимо демонтировать в 10-дневный срок с момента настоящей публикации. В противном случае указанные объекты будут демонтированы силами АМС г. Владикавказа в соответствии с Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказа, утвержденным постановлением АМС г. Владикавказа от 03.03.2023 №372.

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что самовольно установленные нестационарные торговые объекты (коммерческие киоски) и навес по адресу: ул. Васо Абаева, 87, необходимо демонтировать в 10-дневный срок с момента настоящей публикации. В противном случае указанные объекты будут демонтированы силами и средствами АМС г. Владикавказа в соответствии с Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказа, утвержденным постановлением АМС г. Владикавказа от 03.03.2023 № 372.



## ФЕСТИВАЛЬ

# «МОЕ СЕРДЦЕ В ГОРАХ»

С 2 ПО 11 АВГУСТА ПРОХОДИТ II МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
ФЕСТИВАЛЬ ХОРОВЫХ КОЛЛЕКТИВОВ «МОЕ СЕРДЦЕ В ГОРАХ»

**К** нам приехали хоровые коллективы республик Северного Кавказа, Закавказья, Южного федерального округа, Республики Крым, Турции (ансамбль народного творчества «Барс» осетинского национально-культурного центра «Алан» в Стамбуле).

Фестивальную программу 2-го августа открыла творческая лаборатория с руководителями коллективов. Организаторы встретили гостей традиционными осетинскими пирогами. В этот же день состоялся круглый стол «Песнь о героях», посвященный сохранению хороших традиций в России. Заместитель министра культуры РСО-А Залина Кусаева представила доклад о художественной культуре осетин и героическом осетинском нартском эпосе. В обозначенную тему участников круглого стола погрузили также известный хормейстер, заслуженный работник образования РСО-А, заслуженный работник культуры РСО-А, заслуженный деятель Всероссийского музыкального общества Людмила Мамукова и ведущий специалист вокально-хорового жанра отдела народного творчества РДНТ Владимир Качмазов. О сохранении народно-певческого искусства в своих регионах на круглом столе рассказали и представители Калмыкии и Крыма. Хотелось отметить, что каждое общение участников сопровождалось либо видеоматериалом по теме, либо живым исполнением тех песен, о которых говорил докладчик.



Первый день фестиваля завершился концертом-презентацией «Семейные традиции народов России». В высокогорном Задалеске Ирафского района Северной Осетии в день почитания памяти Задалески Нана 3-го августа состоялся выездной концерт участников фестиваля.

На площади у Музея Задалески Нана собравшихся приветствовали заместитель главы Ирафского района Асланбек Гогаев и директор республиканского Дома народного творчества Казбек Лалиев. Они отметили важность проведения фестиваля для сохранения песенного наследия народов России. Праздничное шествие «Венок дружбы» продолжило торжественную часть мероприятия. Девять коллективов прошли с национальными флагами по главной площади Задалеска. Турецкая де-



легация исполнила старинную осетинскую песню «Плач девушки». «Наше сердце – здесь!» – признаются турецкие осетины.

Из Задалеска все коллективы, участники фестиваля, отправились в Кобанское ущелье на Международный фестиваль-конкурс осетинского традиционного напитка. Там они с интересом посетили большую выставку декоративно-прикладного искусства Осетии.

– Участие в конкурсе приняли пятнадцать специалистов. Каждый район нашей республики представил своего лучшего пивовара, а также к нам приехали гости из Турции, Франции, Бельгии, Самары и Южной Осетии. Все участники конкурса помимо традиционного напитка приготовили еще и блюда традиционной осетинской кухни (в этой номинации также выявляли лучших). Среди пивоваров первое почетное место заняла Уарзета Маргиева из села Комсомольское Кировского района РСО-А, второе место – у Фатимы Плиевой из Ардонского района, третье – у Елены Тиболовой из селения Ногир Пригородного района. Все лауреаты получили денежные премии: 100 тысяч рублей, 70 тысяч, 50 тысяч соответственно, – рассказывает Лариса Битарова.

Третий день фестиваля запомнился мастер-классом Ольги Джанаевой в филиале Мариинского театра в



РСО-А. Мужская часть коллективов совместно с хором филиала Мариинского театра после совместной репетиции исполнила осетинскую героическую песню. Также на мастер-классе для наших гостей были воспроизведены свадебное молитвословие старших на вхождение невесты в дом жениха, обряд приобщения невесты к домашнему очагу и снятия фаты.

В этот же день в Республиканском Доме народного творчества состоялось торжественное открытие республиканской выставки декоративно-прикладного искусства РСО-А «Мое сердце в горах» (куратор выставки – искусствовед Татьяна Остаева). В экспозиции представлены работы народных мастеров и умельцев декоративно-прикладного искусства: вышивка, плетение, резьба по дереву, войлочные изделия, золотное шитье, бисероплетение, куклы и многое другое. Все желающие смогли принять участие в мастер-классе Дареджан Чертокоти по традиционному войлоковалению, организованному в рамках выставки, на котором сделали войлочных лисичек.

– Вход на выставку свободный. Она продлится до 11 августа. Все посетители обращают внимание на шахматы из дерева, выполненные Георгием Худжеевым. Каждая фигура – это произведение искусства. Ладыя, например, сделана в виде осетинской башни. Георгий живет в Сочи, но не теряет связей с родной Осетией, что видно по его произведениям, – комментирует сотрудник РДНТ Лариса Урусова.

Вечером 4-го августа в республиканском Дворце молодежи прошел Гала-концерт участников и церемония закрытия II Международного фестиваля хоровых коллективов «Мое сердце в горах».

С приветственным словом к собравшимся обратилась первый заместитель министра культуры республики Марина Рамонова. Она наградила все коллективы дипломами фестиваля, почетными грамотами Министерства культуры РСО-А, благодарностями АМС г. Владикавказа.

Проект реализуется с использованием гранта, предоставленного ООО «Российский фонд культуры» в рамках федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура».

Мадина ТЕЗИЕВА

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Славу и доблесть героев сохраним и приумножим!

**ВСТУПАЙ В ПОЛК  
ИМ. ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СССР ИССЫ ПЛИЕВА**

**СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ**

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА  
ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ КОНТРАКТА -  
**800 000 РУБЛЕЙ**

**Со СВОими - за Россию!**

ПУНКТ ОТБОРА НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО  
КОНТРАКТУ: г. Владикавказ, ул. ТИТОВА д. 5

**(8672) 76-83-75**

## ПРОКУРАТУРА ЗАТЕРЕЧНОГО РАЙОНА Г. ВЛАДИКАВКАЗА

## ЧУЖОЕ НЕ БРАТЬ

Прокуратурой Затеречного района г. Владикавказа поддержано государственное обвинение по уголовному делу в отношении ранее неоднократно судимого 38-летнего местного жителя.

Он признан виновным в совершении трех эпизодов преступлений, предусмотренных ч. 1 ст. 158 УК РФ, – кражи, то есть тайного хищения чужого имущества. Установлено, что гражданин К. в апре-

ле-мае 2024 года, находясь в торговом зале магазина, тайно похитил различный товар на общую сумму 12 154 рубля. Своими действиями он причинил ООО «Агроторг» материальный ущерб на указанную сумму.

Суд с учетом личности подсудимого, позиции государственного обвинителя назначил подсудимому наказание в виде лишения свободы сроком на 1 год с отбыванием назначенного наказания в колонии-поселении.

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

В ВМБУ «Спецэкосервис» требуются водители (категория С).  
График работы: 6/1. Опыт не обязателен. Полный соцпакет.  
За дополнительной информацией обращаться по номеру:  
**89187012631.**

ВЛАДИКАВКАЗ



9 1772219 107108

**Главный редактор – А.Г. Хинчагова;**  
зам. главного редактора – Диана Варзиева;  
корреспонденты – Зарина Маргиева,  
Марина Кудухова, Мадина Тезиева,  
Екатерина Джоиева, Алена Джоиева;  
верстка – Марат Багаев, Аслан Кудзаев;  
корректоры – Мадина Кабисова, Яна Таймазова.

Учредитель АМС г. Владикавказа.  
Адрес учредителя: 362040, пл. Штыба, 2.  
Газета выходит три раза в неделю.  
Подписной индекс: 10984.

**Адрес редакции и издателя:**  
362002, ул. Тамаева/Джанаева, 30/36.  
**Почтовый адрес:**  
362025, ул. Джанаева, 36.  
**Телефоны:**  
50-15-10 – зам. главного редактора  
50-15-35 – бухгалтерия;  
**E-mail:** vladgazeta@rso-a.ru

Номер подписан в печать по графику – 18.00  
фактически – 18.00

Тираж 833 экз. Заказ №1685

Мнения авторов не всегда совпадают с мнением редакции. За содержание авторских материалов редакция ответственности не несет.  
Использование материалов и клише допускается только с письменного разрешения редакции. При перепечатке ссылка на «Владикавказ» обязательна.  
Редакция не вступает в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубрикой «На коммерческой основе» печатаются на коммерческой основе. За их содержание редакция ответственности не несет.

Отпечатано  
в ООО  
«ИЗДАТЕЛЬСТВО  
«ЮЖНЫЙ РЕГИОН»  
357625,  
Ставропольский край,  
г. Ессентуки,  
ул. Октябрьская,  
зд. 458 «в», тел./факс:  
(87934) 6-87-66