



# ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ВЕСТНИК

12 марта 2019 г. Вторник

Распространяется бесплатно

№21 (21)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2019

№ 450

### **О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 06.02.2019 № 195 «О проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предотвращению распространения кори на территории муниципального образования «город Екатеринбург»**

В связи со стабилизацией эпидемиологической ситуации по распространению кори в муниципальном образовании «город Екатеринбург», на основании протокола внеочередного заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «город Екатеринбург» от 05.03.2019 № 3/42/08.3-01/0121 «О проведении внеочередного заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «город Екатеринбург», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу с 07.03.2019 подпункт 1 пункта 4 Постановления Администрации города Екатеринбурга от 06.02.2019 № 195 «О проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предотвращению распространения кори на территории муниципального образования «город Екатеринбург».
2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в издании «Екатеринбургский вестник» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ekaterinburg.rf) в установленный срок.

Глава Екатеринбурга

А.Г. Высокинский

### **Информационное сообщение О проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Городская центральная аптека» (далее – Конкурс)**

1. Сведения о Екатеринбургском муниципальном унитарном предприятии «Городская центральная аптека» ИНН 6671042698 (далее – Предприятие):

- 1.1. Основным видом деятельности Предприятия является:  
розничная торговля фармацевтическими товарами;  
дополнительными видами деятельности Предприятия являются:  
производство медикаментов;

розничная торговля медицинскими товарами и ортопедическими изделиями;  
розничная торговля косметическими и парфюмерными товарами;  
оптовая торговля фармацевтическими и медицинскими товарами, изделиями медицинской техники и ортопедическими изделиями;  
прокат предметов медицинского и санитарного обслуживания;  
деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, внесенных в списки II, III, IV в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах».

- 1.2. Место нахождения Предприятия: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24/ул. Вайнера, 8.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам на замещение должности руководителя Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Городская центральная аптека»:

- 2.1. Наличие:

гражданства Российской Федерации;  
высшего фармацевтического образования;  
стажа работы на руководящей должности (единоличный исполнительный орган) юридического лица в сфере фармацевтической деятельности не менее 5 лет.

- 2.2. Знание:

законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих сферу деятельности Предприятия;  
основ экономики;  
способов организации финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;  
гражданского, трудового, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности Предприятия;

основ менеджмента, управления персоналом;  
правил по охране труда и пожарной безопасности.

3. Конкурс проводится в день и час, указанные в настоящем информационном сообщении.

До начала Конкурса кандидаты на должность руководителя Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Городская центральная аптека» (далее - кандидаты) лично регистрируются у секретаря конкурсной комиссии (далее - комиссия). Кандидаты, не явившиеся на Конкурс и не зарегистрировавшиеся у секретаря комиссии, к участию в Конкурсе не допускаются.

Конкурс проводится в два этапа:



Первый этап - рассмотрение поступивших документов начинается в 10 часов 00 минут (по местному времени) 15.04.2019 года по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина 24А, кабинет 346.

Второй этап - проведение собеседования с кандидатами начинается в 11 часов 00 минут (по местному времени) 16.04.2019 года по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина 24А, кабинет 346.

Подведение итогов Конкурса состоится 16.04.2019 года по окончании проведения второго этапа собеседования по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина 24А, кабинет 346.

4. Документы предоставляются кандидатами в отдел кадровой и муниципальной службы Департамента по управлению муниципальным имуществом с 13.03.2019 по адресу его местонахождения: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 8Б, кабинет 493, в рабочие дни с понедельника по четверг с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 час., в пятницу с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 15.00 час. Последний день предоставления документов 12.04.2019 года.

Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями о Екатеринбургском муниципальном унитарном предприятии «Городская центральная аптека», о проводимом Конкурсе, условиях заключения трудового договора с руководителем по адресу: г. Екатеринбург ул. 8 Марта, 8Б, кабинет 493, по телефону (343) 371 02 43 в период подачи документов на участие в Конкурсе.

При приеме документов, предоставляемых в отдел кадровой и муниципальной службы Департамента по управлению муниципальным имуществом, в подлинниках и копиях, сотрудники указанного отдела сравнивают подлинник и копию документа, заверяют копию документа путем проставления на ней отметки, которая состоит из слова «Верно», наименования должности лица, принявшего заявление и документы (включая наименование организации), личной подписи, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и даты. Подлинники документов, копии которых заверяются в порядке, определенном настоящим пунктом, возвращаются заявителю в день подачи заявки.

Кандидат вправе подать в отдел кадровой и муниципальной службы Департамента по управлению муниципальным имуществом, а с момента начала Конкурса – в комиссию заявление в письменной форме о прекращении участия в Конкурсе. Кандидат считается прекратившим участие в Конкурсе с момента поступления в Департамент или в комиссию заявления о прекращении участия в Конкурсе.

Сотрудники отдела кадровой и муниципальной службы Департамента по управлению муниципальным имуществом отказывают кандидатам в приеме заявлений и документов в следующих случаях:

- 1) заявление подготовлено не на бланке, форма которого опубликована в информационном сообщении о проведении Конкурса;
- 2) кандидат предоставил не в полном объеме документы, необходимые для участия в Конкурсе, перечисленные в информационном сообщении о проведении Конкурса;
- 3) документы, предоставленные кандидатом, оформлены с нарушением требований, перечисленных в информационном сообщении о проведении Конкурса.

Заявления, поступившие по истечении срока их подачи, приему и регистрации не подлежат.

5. Перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе:

- заявление на участие в Конкурсе (далее – заявление);
- собственноручно заполненная и подписанная анкета;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- автобиография;
- подлинники и копии документов, подтверждающих профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование, квалификацию, присвоение ученой степени, звания;
- подлинники и копии документов, подтверждающих наличие стажа работы на руководящих должностях в юридических лицах (единоличный исполнительный орган юридического лица);
- письменное заявление кандидата о принятии до момента его назначения на должность руководителя предприятия мер по соблюдению требований, указанных в пункте 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

6. Порядок определения победителей Конкурса:

на первом этапе Конкурса члены комиссии изучают заявления и документы кандидатов, подтверждают соответствие или несоответствие кандидатов требованиям, перечисленным в информационном сообщении о проведении Конкурса.

Комиссия сообщает кандидату об отказе в допуске ко второму этапу Конкурса, если кандидат не соответствует требованиям, перечисленным в информационном сообщении о проведении Конкурса.

Кандидаты, которым отказано в допуске ко второму этапу Конкурса по итогам первого этапа, расписываются в журнале уведомлений у секретаря комиссии и покидают помещение, в котором проходит Конкурс. Остальные кандидаты считаются допущенными ко второму этапу Конкурса.

На втором этапе Конкурса секретарь приглашает поочередно кандидатов в помещение, где проходит Конкурс, для собеседования. Остальные кандидаты ожидают своей очереди перед помещением, где проходит Конкурс.

Собеседование проходит в следующем порядке:

- 1) секретарь комиссии объявляет фамилию, имя и отчество кандидата, приглашенного на собеседование;
- 2) члены комиссии задают кандидату вопросы;
- 3) комиссия заслушивает ответы кандидата на вопросы, оценивает полноту и правильность ответов, использованную аргументацию, умение доказывать, обосновывать, отстаивать свою точку зрения, степень владения навыками публичного выступления, умение полемизировать.

По окончании собеседования кандидат ожидает оглашения результатов собеседования перед помещением, где проходит Конкурс.

Каждый из членов комиссии оценивает выступление кандидата по пятибалльной системе (от одного до пяти баллов); после того как кандидат покинул помещение, где проходит Конкурс, члены комиссии поочередно оглашают выставленные кандидату оценки.

Секретарь комиссии ведет протокол собеседования, в котором фиксирует заданные кандидату вопросы, ответы кандидата на них, оценки, выставленные кандидату каждым из членов комиссии, общую сумму баллов каждого из кандидатов.

После оглашения оценок членов комиссии на собеседование приглашается следующий по очереди кандидат.

По окончании собеседования со всеми кандидатами секретарь объявляет членам комиссии общее количество баллов, выставленных каждому кандидату, называет кандидата, набравшего наибольшее количество баллов.

Если по результатам собеседования одинаковое наибольшее количество баллов было присвоено нескольким кандидатам, комиссия проводит голосование и определяет победителя Конкурса по итогам голосования.

Комиссия принимает решение об отсутствии победителя Конкурса и о признании Конкурса несостоявшимся, если все кандидаты набрали менее 15 баллов.

По окончании процедуры собеседования и при необходимости голосования кандидаты приглашаются в помещение, где проводится Конкурс. Председатель комиссии объявляет результаты Конкурса: называет фамилию, имя и отчество кандидата, признанного победителем Конкурса, или сообщает об отсутствии победителя Конкурса и о признании Конкурса несостоявшимся.

Кандидаты расписываются в журнале уведомлений у секретаря комиссии, подтверждая свое ознакомление с результатами Конкурса.

Если к участию во втором этапе Конкурса допущен единственный кандидат, комиссия проводит собеседование с этим кандидатом.

Комиссия признает Конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

если в Департамент по управлению муниципальным имуществом не поступило ни одного заявления или все кандидаты прекратили свое участие в Конкурсе;

если в день проведения Конкурса в комиссию не явился ни один из кандидатов;

если к участию во втором этапе Конкурса не был допущен ни один кандидат;

если все кандидаты набрали менее 15 баллов.

Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол заседания комиссии, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

7. Победитель Конкурса назначается на должность руководителя предприятия на основании приказа начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом не позднее пяти рабочих дней со дня проведения Конкурса.

Приложение № 1  
к информационному сообщению

Бланк заявления на участие в конкурсе

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на участие в конкурсе

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя  
Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Городская центральная аптека»

Настоящим подтверждаю, что:

- с информационным сообщением ознакомлен;
- сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными;
- даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись кандидата)

\_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись сотрудника ДУМИ, принявшего заявление)

Приложение № 2  
к информационному сообщению

**Перечень вопросов для собеседования с кандидатами**

Что является учредительными документами унитарного предприятия?

Что является крупной сделкой унитарного предприятия?

На какие цели используются унитарным предприятием средства резервного фонда унитарного предприятия?

Что признается слиянием унитарных предприятий?

Чем унитарное предприятие несет ответственность по своим обязательствам?

На каком ограниченном вещном праве основаны муниципальные унитарные предприятия?

На какой срок создается унитарное предприятие?

Вправе ли унитарное предприятие создавать филиалы и открывать представительства?

Вправе ли унитарные предприятия выступать учредителями (участниками) кредитных организаций?

Каков минимальный размер уставного фонда муниципального предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения?

Общий срок исковой давности составляет?

В какой срок работодатель должен предупредить работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации?

Переходят ли права и обязанности юридического лица к другим лицам в порядке правопреемства после ликвидации юридического лица?

Что понимается под убытками?

В какой форме должно быть заключено мировое соглашение?

Каков предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами в рамках единого договора?

Что такое унитарное предприятие?

Что является органом управления в унитарном предприятии?

Какие действия необходимо совершить, если по окончании финансового года стоимость чистых активов унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, окажется меньше размера его уставного фонда?

Кто утверждает показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и контролирует их выполнение?

Правомерно ли увольнение работника, подавшего заявление об увольнении с работы по собственному желанию и в пределах двух недель письменно отказавшегося от увольнения?

Какие существуют виды налогов и сборов?

Чем регулируются трудовые отношения с руководителями муниципальных унитарных предприятий?

Может ли быть расторгнут досрочно трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия?

Во что может быть преобразовано унитарное предприятие по решению собственника его имущества?

С какого момента ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо прекратившим свое существование?

Назовите формы собственности на землю в Российской Федерации?

За счет каких средств предприятие может приобрести оборудование?



Что относится к внеоборотным активам?  
Что такое земельный сервитут?  
Влечет ли досрочное прекращение договора аренды прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды?  
Какими основными нормативными правовыми актами, регулируется труд работников?  
В каких случаях отстранение работника от своих трудовых обязанностей производится по инициативе работодателя?  
Какой предельный возраст для вступления в трудовые отношения?  
Каким нормативным правовым актом определены организационно-правовые формы организаций в Российской Федерации?  
Кто имеет право представлять интересы муниципального унитарного предприятия без доверенности?  
На основании какого документа действует директор муниципального унитарного предприятия?  
Кто имеет право на осуществление фармацевтической деятельности?  
Каковы обязанности фармацевтических работников?  
Какие ограничения налагаются на фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности?  
Как осуществляется государственная регистрация лекарственных препаратов, какие лекарственные препараты не подлежат регистрации?  
Каким образом осуществляется контроль качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптеке?  
Какие лекарственные препараты запрещены к изготовлению?  
Какие нормативные правовые акты регламентируют хранение лекарственных препаратов, медицинских изделий, бакпрепаратов?  
Какие существуют способы государственного регулирования цен на лекарственные препараты для медицинского применения?  
Перечни лекарственных препаратов, согласно которым осуществляется их выписка для граждан, имеющим право на бесплатное получение или получение лекарственных препаратов со скидкой?  
Особенности лицензирования вида деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений?  
Какие лекарственные препараты для медицинского применения, запрещены к реализации на территории РФ?

Проект трудового договора, заключаемого с руководителем Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Городская центральная аптека»

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с руководителем Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия  
«Городская центральная аптека»

г. Екатеринбург

Департамент по управлению муниципальным имуществом, осуществляющий функции и полномочия учредителя – Администрации города Екатеринбурга от имени муниципального образования «город Екатеринбург», именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице и.о. начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом Герасимова Николая Михайловича, действующего на основании Положения «О Департаменте по управлению муниципальным имуществом», утвержденного Решением Екатеринбургской городской Думы от 13.06.2006 № 51/26, с одной стороны, и «Руководитель», назначаемый на должность директора Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия «Городская центральная аптека», именуемого в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Уполномоченным органом и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей генерального директора Предприятия.

1.2. С целью проверки соответствия Руководителя занимаемой должности сторонами достигнуто соглашение об установлении срока испытания продолжительностью три месяца с момента подписания настоящего трудового договора.

При неудовлетворительном результате испытания Уполномоченный орган имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Руководителя в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Руководителя не выдержавшим испытание.

В период испытания Руководитель имеет право расторгнуть настоящий трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Уполномоченный орган в письменной форме за три дня.

1.3. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия и подотчетен Уполномоченному органу. Деятельность Руководителя должна способствовать успешному развитию Предприятия, достижению целей его создания, повышению результатов его финансово-хозяйственной деятельности, качественному обслуживанию юридических и физических лиц при производстве товаров, выполнении работ и оказании услуг.

1.4. Предприятие является основным местом работы Руководителя.

#### 2. Права и обязанности сторон

2.1. Руководитель для осуществления своих должностных обязанностей по управлению Предприятием:

- 2.1.1. Организует работу Предприятия;
- 2.1.2. Действует от имени Предприятия без доверенности;
- 2.1.3. Представляет интересы Предприятия;
- 2.1.4. Совершает сделки от имени Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург», Уставом Предприятия;
- 2.1.5. Формирует учетную политику Предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами;
- 2.1.6. Утверждает структуру и штаты Предприятия;
- 2.1.7. Осуществляет прием на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- 2.1.8. Издаёт приказы, выдает доверенности в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации;
- 2.1.9. Открывает банковские и иные счета на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 2.1.10. Утверждает положения о филиалах и представительствах Предприятия, назначает на должность и освобождает от должности руководителей филиалов и представительств;
- 2.1.11. Применяет к работникам Предприятия, в том числе к руководителям филиалов и представительств, меры поощрения и дисципли-

- нарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Предприятия;
- 2.1.12. Устанавливает форму, систему и размеры оплаты труда работникам Предприятия, филиалов и представительств Предприятия, за исключением Руководителя;
- 2.1.13. Делегирует свои полномочия заместителям, распределяет между ними обязанности.
- Руководитель самостоятельно решает иные вопросы, связанные с деятельностью Предприятия, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург», Уставом Предприятия.
- 2.2. Руководитель в период действия настоящего трудового договора обязуется:
- 2.2.1. Добросовестно и разумно руководить Предприятием, организовывать деятельность Предприятия, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности Предприятия, не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия;
- 2.2.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург», Уставом Предприятия, локальными нормативными актами Предприятия, настоящим трудовым договором;
- 2.2.3. Обеспечивать осуществление Предприятием установленных Уставом Предприятия видов деятельности в соответствии с целями создания Предприятия;
- 2.2.4. Обеспечивать регистрацию права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, находящееся в хозяйственном ведении Предприятия;
- 2.2.5. Обеспечивать сохранность закрепленного за Предприятием имущества, своевременное проведение его текущего и капитального ремонта;
- 2.2.6. Обеспечивать постоянное воспроизводство материально-технической базы, ее развитие, улучшение качества платных работ, услуг;
- 2.2.7. Обеспечивать распоряжение принадлежащим Предприятию имуществом только в пределах, не лишаящих Предприятие возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены Уставом Предприятия;
- 2.2.8. В случаях, установленных гражданским законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург», Уставом Предприятия, совершать сделки по распоряжению закрепленным за Предприятием имуществом (в том числе связанные с передачей недвижимого имущества в аренду и залог, отчуждением недвижимого имущества, внесением недвижимого имущества в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, заключением договоров простого товарищества), а также осуществлять от имени Предприятия заимствования только с согласия Уполномоченного органа;
- 2.2.9. Совершать сделки по распоряжению вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими Предприятию акциями только с согласия Уполномоченного органа;
- 2.2.10. Совершать крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, сделки по залогу имущества, закрепленного за Предприятием, получать кредиты, банковские гарантии, а также принимать решения об участии Предприятия в коммерческих или некоммерческих организациях только с согласия Уполномоченного органа и отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга, курирующего деятельность предприятия.
- 2.2.11. Представлять в Уполномоченный орган в определенные им сроки сведения, указанные в пункте 2 статьи 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 2.2.12. Представлять для утверждения в Уполномоченный орган финансовый план Предприятия, согласованный с отраслевым (функциональным) органом Администрации города Екатеринбурга, курирующим деятельность Предприятия;
- 2.2.13. Обеспечивать своевременное и полное исполнение договорных обязательств Предприятия;
- 2.2.14. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме налогов, сборов, иных обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, в соответствующие бюджеты Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург» и внебюджетные фонды;
- 2.2.15. Обеспечивать перечисление в бюджет муниципального образования «город Екатеринбург» части чистой прибыли Предприятия в соответствии с установленным Екатеринбургской городской Думой порядком;
- 2.2.16. Обеспечивать проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия в случаях, установленных правовыми актами Администрации города Екатеринбурга;
- 2.2.17. Организовывать выполнение решений Уполномоченного органа;
- 2.2.18. Отчитываться о деятельности Предприятия в порядке и сроки, установленные Уполномоченным органом;
- 2.2.19. Создавать филиалы и открывать представительства Предприятия только с согласия Уполномоченного органа;
- 2.2.20. Согласовывать с Уполномоченным органом прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение с ним трудового договора, его изменение и прекращение;
- 2.2.21. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав, объем, порядок защиты сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Предприятия, не допускать разглашения указанных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 2.2.22. Обеспечивать надлежащее ведение и хранение документации согласно гражданскому законодательству Российской Федерации, правовым актам муниципального образования «город Екатеринбург», Уставу Предприятия;
- 2.2.23. При назначении либо увольнении осуществлять прием и передачу дел и имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения, с составлением соответствующего акта, подписываемого Руководителем, главным бухгалтером Предприятия, представителем Уполномоченного органа (прием и передача дел и имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения, должны быть проведены не позднее чем в недельный срок с момента заключения трудового договора с Руководителем; в случае освобождения Руководителя от занимаемой должности за две недели до предполагаемой даты увольнения Руководитель обязан провести инвентаризацию имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения; данные инвентаризации заносятся в акт приема-передачи дел и имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения, который направляется Руководителем в Уполномоченный орган);
- 2.2.24. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы работникам Предприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Обеспечивать соблюдение условий оплаты труда на Предприятии с учетом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы Руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Предприятия (без учета заработной платы Руководителя, его заместителя (-ей) и главного бухгалтера) в кратности от 1 до 8.
- Предоставлять Уполномоченному органу информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате Руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Предприятия ежегодно в срок до 31 мая года, следующего за отчетным годом, по форме, приведенной в приложении № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 24.05.2017 № 869 «Об утверждении порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «город Екатеринбург» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».



- 2.2.25. Предоставлять Уполномоченному органу штатное расписание Предприятия и все изменения к нему;
- 2.2.26. Обеспечивать безопасные условия труда для работников Предприятия и меры их социальной защиты, выполнение норм, правил и требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и транспортной безопасности, организацию и проведение мероприятий по мобилизационной подготовке;
- 2.2.27. Осуществлять обязательное социальное страхование работников Предприятия (включая себя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании;
- 2.2.28. Согласовывать с Уполномоченным органом и отраслевым (функциональным) органом Администрации города Екатеринбурга, курирующим деятельность Предприятия, доплаты, надбавки, поощрительные и иные выплаты Руководителю;
- 2.2.29. Согласовывать с Уполномоченным органом и отраслевым (функциональным) органом Администрации города Екатеринбурга, курирующим деятельность Предприятия, все предстоящие оплачиваемые и неоплачиваемые отпуска, их сроки, а также командировки Руководителя;
- 2.2.30. Проходить аттестацию в порядке, установленном Уполномоченным органом;
- 2.2.31. Разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции на Предприятии.
- 2.3. Руководитель не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях (кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности), заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации (за исключением случаев, когда участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности Руководителя), а также принимать участие в забастовках.
- 2.4. Уполномоченный орган вправе:
- 2.4.1. Требовать от Руководителя исполнения им должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Предприятия;
- 2.4.2. Поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд;
- 2.4.3. Привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- 2.4.4. Согласовывать доплаты, надбавки, поощрительные и иные выплаты Руководителю, виды оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков, их сроки, а также командировки Руководителя.
- 2.5. Уполномоченный орган в период действия настоящего трудового договора обязуется:
- 2.5.1. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, правовые акты муниципального образования «город Екатеринбург», положения настоящего трудового договора;
- 2.5.2. Содействовать Руководителю при исполнении им его должностных обязанностей и обеспечивать условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором;
- 2.5.3. Проводить аттестацию Руководителя.

### 3. Оплата труда Руководителя и социальные гарантии, предоставляемые Руководителю

- 3.1. Заработная плата Руководителя состоит из должностного оклада в размере 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей 00 коп., премии по итогам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за квартал и иных выплат.
- Изменение должностного оклада Руководителя производится путем оформления дополнительного соглашения к настоящему трудовому договору не чаще чем один раз в год.
- Оплата труда Руководителя установлена с учетом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы Руководителя, заместителя (-ей) Руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Предприятия (без учета заработной платы Руководителя, его заместителя (-ей) и главного бухгалтера) в кратности от 1 до 8.
- Коэффициент кратности среднемесячной заработной платы Руководителя к среднемесячной заработной плате работников Предприятия устанавливается – 1,19.
- 3.2. Заработная плата выплачивается Руководителю одновременно с выплатой заработной платы работникам Предприятия из фонда оплаты труда Предприятия в порядке и сроки, установленные на Предприятии.
- 3.3. Руководителю Распоряжением начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом по обращению Предприятия, по согласованию с отраслевым (функциональным) органом Администрации города Екатеринбурга и заместителем главы Администрации города Екатеринбурга, осуществляющими координацию и контроль деятельности данного предприятия, устанавливаются выплаты стимулирующего характера: премия по итогам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за квартал, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, в связи с юбилейными датами или к профессиональному празднику.
- Руководителю устанавливается премия по итогам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за квартал за счет средств фонда оплаты труда, относимых на себестоимость работ (услуг), при наличии у предприятия чистой прибыли, до 1 должностного оклада Руководителя в месяц с учетом персональной надбавки.
- Размер премии Руководителю за выполнение особо важных и сложных заданий, в связи с юбилейными датами или к профессиональному празднику не может превышать пяти должностных окладов в год.
- 3.4. Ежегодный отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и предоставляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Из фонда оплаты труда предприятия Руководителю предоставляется материальная помощь в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с распоряжением начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.
- 3.6. В случае если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам Предприятия доплат, надбавок, поощрительных и иных выплат в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами Предприятия и трудовыми договорами, доплаты, надбавки, поощрительные и иные выплаты Руководителю не производятся до момента полного погашения задолженности работникам Предприятия по этим видам выплат.
- 3.7. Руководителю устанавливается режим ненормированного рабочего дня.
- 3.8. Руководителю предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 (шесть) календарных дней.

### 4. Ответственность Руководителя

- 4.1. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Предприятию. Руководитель возмещает Предприятию убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.
- Расчет убытков осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
- Уполномоченный орган вправе предъявить иск к Руководителю о возмещении убытков, причиненных Предприятию.
- 4.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем по его вине воз-

ложенных на него должностных обязанностей, Уполномоченный орган имеет право применить к Руководителю следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

4.3. За своевременность предоставления информации, обязательной для предоставления Руководителем в Уполномоченный орган в соответствии с настоящим трудовым договором и действующим законодательством, ее полноту и достоверность Руководитель несет дисциплинарную ответственность.

#### 5. Изменение и прекращение настоящего трудового договора

5.1. Изменения настоящего трудового договора или дополнения к нему оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

5.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен (в том числе расторгнут) по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе по дополнительным основаниям, установленным статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Основаниями для прекращения настоящего трудового договора также являются:

5.3.1. Необеспечение соблюдения правил техники безопасности, требований защиты здоровья работников Предприятия, повлекшие производственный травматизм либо стойкое повреждение здоровья работников Предприятия;

5.3.2. Нарушение по вине Руководителя, установленное в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие директором государственной инспекции труда или государственным инспектором труда решения о приостановлении деятельности Предприятия (его структурного подразделения) либо принятие судом решения о его ликвидации (прекращении деятельности его структурного подразделения);

5.3.3. Необеспечение использования имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия, а также не использование по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение более, чем трех месяцев;

5.3.4. Использование не по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств;

5.3.5. Осуществление займа Предприятием без согласования с Уполномоченным органом и отраслевым (функциональным) органом Администрации города Екатеринбурга, курирующим деятельность Предприятия;

5.3.6. Неудовлетворительные результаты деятельности Предприятия, выявленные по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности или по итогам рассмотрения балансовой комиссией отчета Предприятия;

5.3.7. Нарушения Предприятием финансовой дисциплины в расчетах;

5.3.8. Нарушения порядка и сроков уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты разных уровней и во внебюджетные фонды;

5.3.9. Невыполнение утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности Предприятия;

5.3.10. Необеспечение выполнения договорных обязательств Предприятия перед поставщиками, заказчиками и иными его кредиторами и контрагентами, приведшее к ухудшению его финансового положения или к банкротству;

5.3.11. Отсутствие на Предприятии локальной нормативно-правовой базы, регламентирующей вопросы охраны труда, внутренний трудовой распорядок и иные вопросы его деятельности;

5.3.12. Невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, по определению в соответствующем документе (приказе) материально-ответственных лиц на Предприятии и иных лиц, отвечающих за надлежащее использование имущества Предприятия;

5.3.13. Несоблюдение норм действующего законодательства, невыполнение решений Уполномоченного органа, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, курирующего деятельность Предприятия, отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга, курирующего деятельность Предприятия, актов органов местного самоуправления;

5.3.14. Совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении унитарного Предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной Уставом унитарного Предприятия специальной правоспособности Предприятия;

5.3.15. Наличие на Предприятии более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

5.3.16. Привлечение Руководителя к уголовной ответственности в установленном порядке;

5.3.17. Систематическое (два и более раза) непредставление либо несвоевременное представление Предприятием бухгалтерской и иной отчетности Уполномоченному органу и иным уполномоченным органам;

5.3.18. Нарушение Руководителем действующего законодательства, нанесшее Предприятию ущерб в любой форме;

5.3.19. Не исполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем своих обязанностей, предусмотренных разделом 2 «Права и обязанности сторон» настоящего договора.

5.4. В случае прекращения настоящего трудового договора по основанию, указанному в пункте 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

5.5. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Уполномоченный орган в письменной форме не позднее чем за один месяц.

#### 6. Иные условия настоящего трудового договора

6.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с даты его подписания.

Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

6.2. В части, не урегулированной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург», Уставом Предприятия.

6.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах: первый находится в отделе кадровой и муниципальной службы Уполномоченного органа, второй – у Руководителя.

## 7. Адреса и реквизиты сторон

Уполномоченный орган  
Департамент по управлению муниципальным имуществом

Пр. Ленина, д. 24а,  
г. Екатеринбург, 620014

И.о. начальника Департамента  
по управлению муниципальным  
имуществом

(подпись)  
М.П.

(расшифровка подписи)

Руководитель \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Информационное сообщение**

**О начале общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы проектной документации «Проект рекультивации шламовых полей в районе поселка Калиновка г. Екатеринбурга»**

ООО «Проектный институт экологии и природопользования» совместно с Администрацией г. Екатеринбурга (в соответствии со ст. 9 Федерального закона № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе») уведомляет о начале общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы проектной документации «Проект рекультивации шламовых полей в районе поселка Калиновка г.Екатеринбурга» (в соответствии с документацией, представляемой на ГЭЭ согласно ст.11 Федерального закона от 22.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»), включая материалы оценки воздействия на окружающую среду.

Цель намечаемой деятельности: рекультивация шламовых полей ПАО «Уралмашзавод».

Месторасположение намечаемой деятельности: Свердловская область, г. Екатеринбург, поселок Калиновка, координаты: широта 56,91444°, долгота 60,64881°. Кадастровый номер земельного участка 66:4:0108014:30.

Наименование и адрес заявителя: ПАО «Уралмашзавод», Свердловская область, г. Екатеринбург, площадь Первой пятилетки, 1с, индекс 620000, тел./факс (343) 327-12-84, (343) 336-64-43.

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: 01.02.2019 – 01.06.2019.

Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения: Администрации города Екатеринбурга.

Форма общественных обсуждений: в форме слушаний.

Форма представления замечаний: письменно с отметкой в журнале регистрации обращений граждан и организаций.

Ознакомиться с материалами по объекту государственной экологической экспертизы можно: в течение 30-ти дней с даты публикации в рабочие дни с 9:00 до 18:00 по адресу: 614083, г. Пермь, ул. Запорожская, д. 1, офис 1, тел. 8(912)884-0906. С проектной документацией в электронном виде можно ознакомиться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: екатеринбург.рф, в разделе «Экология».

Направить свои замечания и предложения можно по адресу: 620014, Екатеринбург, пр. Ленина, 24а; 614083, г. Пермь, ул. Запорожская, д. 1, офис 1, либо на электронный адрес oоорiner@yandex.ru.

Сроки представления замечаний и предложений: в течение 30-ти дней с даты публикации.

Общественные обсуждения по объекту государственной экологической экспертизы проектной документации «Проект рекультивации шламовых полей в районе поселка Калиновка г.Екатеринбурга», включая материалы оценки воздействия, состоятся: 12.04.2019 в 14:00 в здании Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пер. Банковский, 1, зал 339.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.03.2019

№ 456

**О пропуске весенних паводковых вод в 2019 году**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Свердловской области от 27.12.2004 № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», в целях своевременной подготовки и проведения работ по безаварийному пропуску весенних паводковых вод, обеспечения сохранности гидротехнических сооружений, мостов, а также защиты их от возможного затопления, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Администрациям районов города Екатеринбурга:
  - 1) создать районные противопаводковые комиссии и утвердить их состав до 15.03.2019;
  - 2) разработать планы мероприятий по организации безаварийного пропуска весенних паводковых вод на 2019 год до 15.03.2019;
  - 3) подготовить информацию о местоположении понижения рельефа местности и территорий, подверженных подтоплению, и направить ее в организации по обслуживанию жилого фонда, расположенного на указанных территориях, до 15.03.2019;



4) разместить в электронном виде на интернет-сайте Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургская городская единая дежурно-диспетчерская служба» (2223005.ru) документы, указанные в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, до 15.03.2019;

5) организовать вывоз снега с объектов улично-дорожной сети на территориях, подверженных подтоплению, до 01.04.2019;

6) обеспечить организацию и проведение работ по очистке от мусора и льда малых рек и оврагов, дорожных труб, водостоков и водоспусков талых вод, водоспусков с низин и ям до начала весеннего паводка;

7) провести санитарную очистку подтопляемых территорий до начала весеннего паводка;

8) выполнить подготовительные мероприятия по защите населения и территории муниципального образования «город Екатеринбург» от возможных чрезвычайных ситуаций;

9) определить пункты временного размещения отселяемого населения и подготовить их к развертыванию в случае возникновения чрезвычайных ситуаций до 15.03.2019;

10) представить в противопаводковую комиссию муниципального образования «город Екатеринбург» информацию о готовности пунктов временного размещения к приему отселяемого населения до 01.04.2019;

11) обеспечить установку предупреждающих знаков, запрещающих движение пешеходов по льду на береговых линиях водных объектов;

12) произвести финансирование мероприятий по пропуску весенних паводковых вод в пределах средств, предусмотренных Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30.09.2016 № 1962 «Об утверждении Муниципальной программы «Безопасность жизнедеятельности населения в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2017 – 2020 годы» и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.11.2016 № 2353 «Об утверждении Муниципальной программы «Улучшение благоустройства территории муниципального образования «город Екатеринбург» на 2017 – 2020 годы» на 2019 год, в случае нехватки средств – за счет резервного фонда Администрации города Екатеринбурга в установленном порядке.

2. Возложить ответственность за координацию работ по безаварийному пропуску весенних паводковых вод:

на гидротехнических сооружениях, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», – на Комитет благоустройства Администрации города Екатеринбурга;

на гидротехнических сооружениях, расположенных за пределами территории муниципального образования «город Екатеринбург» (на реках Уфе, Чусовой, водохранилищах Нязепетровском, Волчихинском, Верхне-Макаровском, Ново-Мариинском), – на Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Екатеринбурга.

3. Комитету благоустройства Администрации города Екатеринбурга, Управлению жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Екатеринбурга осуществлять сбор информации о готовности гидротехнических сооружений к пропуску паводковых вод и предоставлять ее противопаводковой комиссии муниципального образования «город Екатеринбург» и иным организациям по запросам.

4. Управлению здравоохранения Администрации города Екатеринбурга, Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга, Управлению жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Екатеринбурга разработать и представить в противопаводковую комиссию муниципального образования «город Екатеринбург» планы организационно-технических мероприятий по защите зданий, инженерных сооружений от весенних паводковых вод до 15.03.2019.

5. Возложить ответственность за регулирование пропуска весенних паводковых вод:

через гидротехнические сооружения, расположенные на реках Уфе, Чусовой, водохранилищах Нязепетровском, Волчихинском, Верхне-Макаровском, Ново-Мариинском, – на Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие водопроводно-канализационного хозяйства;

через гидротехнические сооружения, относящиеся к объектам собственности муниципального образования «город Екатеринбург», расположенные на реках Исети, Патрушихе, Ольховке, Шиловке, Теплой, Исток, – на Муниципальное бюджетное учреждение «Водоотведение и искусственные сооружения»;

через плотину Исетского озера – на филиал «Среднеуральская ГРЭС» Публичного акционерного общества «Энел Россия».

6. Екатеринбургскому муниципальному унитарному предприятию водопроводно-канализационного хозяйства, Муниципальному бюджетному учреждению «Водоотведение и искусственные сооружения», филиалу «Среднеуральская ГРЭС» Публичного акционерного общества «Энел Россия»:

1) организовать дежурство ответственных работников и круглосуточную бесперебойную телефонную связь с операторами гидротехнических сооружений;

2) проверить работоспособность механизмов, ручных приводов затворов гидротехнических сооружений, обеспечить освобождение ото льда водосбросов плотин и мостовых опор, очистку водосбросных трактов, заготовку строительных материалов, инструментов, машин, механизмов;

3) обеспечить надежное электроснабжение гидротехнических сооружений;

4) сформировать аварийные бригады и укомплектовать их необходимым инвентарем и оборудованием для предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций на гидротехнических сооружениях в период пропуска весенних паводковых вод;

5) обеспечить страховую защиту гидротехнических сооружений до 15.03.2019;

6) обеспечить сработку водохранилищ в соответствии с расчетами Отдела водных ресурсов по Свердловской области Нижне-Обского бассейнового водного управления;

7) провести предпаводковое обследование гидротехнических сооружений до 01.04.2019;

8) разместить акты предпаводкового обследования гидротехнических сооружений в электронном виде на интернет-сайте Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургская городская единая дежурно-диспетчерская служба» (2223005.ru) до 05.04.2019;

9) направить акты предпаводкового обследования гидротехнических сооружений, оформленные на бумажных носителях, в Уральское управление по экологическому, технологическому и атомному надзору, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области до 12.04.2019;

10) провести послепаводковое обследование гидротехнических сооружений до 02.09.2019;

11) разместить акты послепаводкового обследования гидротехнических сооружений в электронном виде на интернет-сайте Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургская городская единая дежурно-диспетчерская служба» (2223005.ru) до 06.09.2018;

12) направить акты послепаводкового обследования гидротехнических сооружений, оформленные на бумажных носителях, в Уральское управление по экологическому, технологическому и атомному надзору, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области до 13.09.2019.

7. Установить порядок обмена информацией о пропуске весенних паводковых вод в бассейне реки Исети в 2019 году (паводковое направление № 6) (приложение).

8. Муниципальному бюджетному учреждению «Водоотведение и искусственные сооружения», филиалу «Среднеуральская ГРЭС» Публичного акционерного общества «Энел Россия», Муниципальному казенному учреждению «Екатеринбургская городская единая дежурно-диспетчерская служба», с 01.04.2019 до особого распоряжения противопаводковой комиссии муниципального образования «город Екатеринбург» осуществлять обмен информацией о пропуске весенних паводковых вод в бассейне реки Исети в 2019 году (паводковое направление № 6) в установленном порядке (приложение).

9. Комитету благоустройства Администрации города Екатеринбурга:

1) направить уточненные сведения о порядке обмена информацией о пропуске весенних паводковых вод в бассейне реки Исеты в 2019 году (паводковое направление № 6) в адрес Муниципального бюджетного учреждения «Водоотведение и искусственные сооружения», Муниципального казенного учреждения «Екатеринбургская городская единая дежурно-диспетчерская служба», филиала «Среднеуральская ГРЭС» Публичного акционерного общества «Энел Россия» до 29.03.2019;

2) обеспечить контроль за осуществлением обмена информацией о пропуске весенних паводковых вод в бассейне реки Исеты в 2019 году (паводковое направление № 6).

10. Екатеринбургскому муниципальному унитарному предприятию водопроводно-канализационного хозяйства обеспечить максимальное заполнение водой Нязепетровского, Волчихинского, Верхне-Макаровского, Ново-Мариинского водохранилищ в период весеннего паводка.

11. Муниципальному казенному учреждению «Екатеринбургская городская единая дежурно-диспетчерская служба» разместить на своем интернет-сайте (2223005.ru) инструкцию по заполнению электронных форм отчетов о проведении противопаводковых мероприятий и осуществлять консультационную поддержку пользователей интернет-сайта по телефону 8 (343) 371-11-75.

12. Муниципальному бюджетному учреждению «Водоотведение и искусственные сооружения»:

1) обеспечить пропуск воды в местах возможного подтопления и под путепроводами;

2) организовать работу специальных бригад по пропуску паводковых вод, осмотру сетей дождевой канализации и приведению их в надлежащее состояние.

13. Руководителям организаций по обслуживанию жилищного фонда организовать:

работы по очистке крыш, дворовых территорий от снега и вывоз снега с придомовых территорий, подверженных подтоплению, в целях защиты жилых домов и инженерных сетей от возможных подтоплений до 01.04.2018;

предпаводковую прочистку дренажных систем на дворовых территориях;

работу аварийных бригад по ликвидации последствий затоплений объектов жилищного фонда.

14. Рекомендовать начальнику Центрального Екатеринбургского отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области усилить контроль за качеством воды в источниках питьевого водоснабжения населения муниципального образования «город Екатеринбург».

15. Рекомендовать начальнику Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Екатеринбургу приблизить маршруты патрулирования нарядов патрульно-постовой службы полиции к водоемам в период весеннего паводка.

16. Признать утратившим силу Постановление Администрации города Екатеринбурга от 05.02.2018 № 221 «О пропуске весенних паводковых вод в 2018 году».

17. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в издании «Екатеринбургский вестник» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ekaterinburg.rf) в установленный срок.

18. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам благоустройства, транспорта и экологии Бубнова А.Э.

Глава Екатеринбурга

А.Г. Высокинский

Приложение к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от 11.03.2019 № 456

Порядок обмена информацией о пропуске весенних паводковых вод  
в бассейне реки Исеты в 2019 году (паводковое направление № 6)

1. Операторы гидротехнических сооружений, расположенных на Исетском водохранилище, Верх-Исетском водохранилище, Городском пруду и Нижне-Исетском водохранилище, два раза в день (до 07:00 и до 15:00) передают информацию об уровне воды в указанных водохранилищах и объеме сброса воды (куб. м/сек.) в Муниципальное казенное учреждение «Екатеринбургская городская единая дежурно-диспетчерская служба» (далее – МКУ ЕГ ЕДДС) по телефонам 8 (343) 304-12-12, 8 (343) 304-12-05.

При угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации информация об этом незамедлительно передается в МКУ ЕГ ЕДДС по телефону 8 (343) 304-12-12 и Комитет благоустройства Администрации города Екатеринбурга по телефону 8 (343) 304-31-17.

2. На основании полученной от операторов гидротехнических сооружений информации диспетчера МКУ ЕГ ЕДДС формируют сводный отчет по форме, установленной Комитетом благоустройства Администрации города Екатеринбурга, и два раза в день (до 07:30 и до 15:30) направляют его в адрес Единой дежурно-диспетчерской службы Муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Каменска-Уральского» (далее – ЕДДС) по электронной почте (edds112\_ku@mail.ru), а при отсутствии такой возможности передают полученную от операторов гидротехнических сооружений информацию в ЕДДС по телефонам 8 (343) 936-47-25, 8 (343) 936-47-27, 8 (952) 132-70-89.

3. В случае возникновения у специалистов ЕДДС вопросов по поводу получения информации они обращаются в Комитет благоустройства Администрации города Екатеринбурга по телефону 8 (343) 304-31-17.

4. После передачи информации по электронной почте диспетчера МКУ ЕГ ЕДДС по телефонам, указанным в пункте 2, направляют в ЕДДС запросы о подтверждении факта получения информации, заносят фамилию диспетчера в сводный отчет, который направляют один раз в день (до 16:00) по электронной почте:

в Комитет благоустройства Администрации города Екатеринбурга (bersenev\_vv@ekadm.ru);

в филиал «Среднеуральская ГРЭС» Публичного акционерного общества «Энел Россия» (secretar.sugres@enel.com).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.03.2019

№ 458

**О предоставлении разрешения  
на условно разрешенный вид использования «деловое управление»  
в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:41:0704036:8,  
имеющего местоположение: г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, д. 5а**

На основании обращения Общества с ограниченной ответственностью «Паркинг» (ОГРН 1076670032328) от 15.10.2018 № 3791/001/21, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки городского округа – муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденными Решением Екатеринбургской городской Думы от 19.06.2018 № 22/83

«Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа – муниципального образования «город Екатеринбург», с учетом результатов общественных обсуждений, проходивших с 20.11.2018 по 18.12.2018, и рекомендаций Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа – муниципального образования «город Екатеринбург»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «деловое управление» в отношении земельного участка площадью 2567 кв. м с кадастровым номером 66:41:0704036:8, имеющего местоположение: г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, д. 5а, находящегося в границах территориальной зоны Ж-5 (зона многоэтажной жилой застройки).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в издании «Екатеринбургский вестник» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф) в установленный срок.

Глава Екатеринбурга

А.Г. Высокинский

### Администрация города Екатеринбурга информирует

В рамках исполнения Постановления Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2018 г. № 2383, п. 19 «Проведение шумозащитных мероприятий» раздела 3 «Мероприятия подпрограммы» МКУ «Городское благоустройство» **будет выполнять работы по шумозащитным мероприятиям (замена окон на пластиковые стеклопакеты с установкой гигрорегулируемого приточного устройства)** по объектам: «Реконструкция ул. Луганская-Машинная с мостом через реку Исеть в г. Екатеринбурге», «Благоустройство ул. Таватуйской от ул. Бебеля до ул. Расточной в Железнодорожном районе г. Екатеринбурга», «Реконструкция ул. Бакинских комиссаров от Белой башни до ул. Кировоградской в Орджоникидзевском районе г. Екатеринбурга».

Прошу Вас оказать содействие путем размещения в СМИ информации о том, что жителям жилых домов по улице Машинная №№ 3, 7, 10, 11, 12, 29а, 33, 38, 40, 42/1, 42/3, 51, жилых домов по улице Луганская №№ 1, 5, 7, 9, 13, 21, 23, 23а, 35, жилого дома по улице Щорса № 30, жилых домов по улице Саввы Белых №№ 16, 18, жилого дома по улице Онежская № 9, жилых домов по улице Билимбаевская №№ 7, 14, 16, на первых этажах жилых домов по улице Бакинских комиссаров №№ 10, 14, 15, 18, 19, 20, 23, 27 со стороны проезжей части автомобильных дорог по улицам Машинная, Луганская, Саввы Белых, Щорса, Онежская, Билимбаевская, Бакинских комиссаров будут устанавливаться шумозащитные окна.

Все работы по замене и установке окон будут выполняться за счет средств, выделенных из городского бюджета.

### Извещение О проведении собрания по согласованию местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Мищенко Никита Евгеньевич, квалификационный аттестат 74-25-759 от 17.09.2017 г., реестровый номер: 34957 (Челябинская область, г. Челябинск, ул. Салавата Юлаева, д. 29, кв. 61, 8-912-798-64-22, e-mail: Consult-74@yandex.ru, СРО «Ассоциации кадастровых инженеров Приволжско-Уральского региона» №738), в отношении земельного участка с кадастровым номером **66:41:0309099:37**, расположенного по адресу: **Свердловская область, г. Екатеринбург, с/т «Хрустальный», уч.243** выполняются кадастровые работы по уточнению границ вышеуказанного земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Малахаева Роза Ивановна, проживающая по адресу: Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Красных командиров, д. 75, кв. 213, тел: 89045464460. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 620107, г. Екатеринбург, ул. Героев России, д 2, офис 46, 12.04.2019 г. в 15:00. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 620107, г. Екатеринбург, ул. Героев России, д 2, офис 46, либо направить запрос по электронной почте Consult-74@yandex.ru, с пометкой о необходимости направления межевого плана по указанному в сообщении адресу. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 12.03.2019 г. по 11.04.2019 г. по адресу: 620107, г. Екатеринбург, ул. Героев России, д 2, офис 46. Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ, расположен в кадастровом квартале 66:41:0309099, кадастровый номер 66:41:0309099:35, местоположение участка: обл. Свердловская, г. Екатеринбург, с/т «Хрустальный», уч. 241.

Лицам, участвующим в согласовании, при себе иметь документ, удостоверяющий личность, правоустанавливающие документы на земельный участок, документы, удостоверяющие полномочия представителя участвовать в установлении границ земельного участка и подписывать соответствующие документы. Ваша явка или явка вашего представителя необходима. Ваше отсутствие или отсутствие Вашего представителя не является препятствием для проведения работ по межеванию.

**Извещение**  
**О проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером: Воробьева Анна Станиславовна (620109, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Токарей, д. 27, кв. 77, info@kadastr-ekb.ru, 8 (343) 206-54-26, № квалификационного аттестата 66-14-766) выполняются кадастровые работы в связи с: уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка с кадастровым номером **66:41:0310051:408** расположенного: обл. Свердловская, г. Екатеринбург, с/т «Визовец-7», уч.408, уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка с кадастровым номером **66:41:0310051:377** расположенный: Свердловская область, г. Екатеринбург, СНТ Визовец-7, уч. 377.

Заказчиком кадастровых работ является: Обручников Александр Петрович, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Санаторная, д. 35, кв. 120, тел.8 (343) 206-54-26.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 620100, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Восточная 7г, офис 610, «31» марта 2018 г. в 14 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Екатеринбург, ул. Восточная 7г, офис 610.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «28» февраля 2018 г. по «29» марта 2018 г. По адресу: г. Екатеринбург, ул. Восточная 7г, офис 610.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 66:41:0310051:407 (обл. Свердловская, г. Екатеринбург, с/т «Визовец-7», уч.407), 66:41:0310051:376 (обл. Свердловская, г. Екатеринбург, с/т «Визовец-7», уч. 376). При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.