

График сдачи тиражей изданий
на 1 полугодие 2016 года

Индекс	Наименование издания	Периодичность	Формат	Полосность	Стандарт	Вес 1 изд.	Срок доставки на сортировку	Типография
14837, 54390	Газета «Красный север» (январь, февраль, март, апрель, май)	3 и 6 день недели	A3	24	пачка	77	В день выхода	Типография ГУ «Северное издательство» г. Салехард, ул. Чубынина, 39а; Типография ГУ «Северное издательство» г. Ноябрьск, Промзона Пелей, панель 10, проезд 4
14837, 54390	Газета «Красный север» (июнь)	3 и 6 день недели	A3	20	пачка	64	В день выхода	Типография ГУ «Северное издательство» г. Салехард, ул. Чубынина, 39а; Типография ГУ «Северное издательство» г. Ноябрьск, Промзона Пелей, панель 10, проезд 4
15478, 29937	Приложения к газете «Красный север» «Нормативно-правовые акты»	По особому графику	A3	24	пачка	77	3 и 6 день недели	Типография ГУ «Северное издательство» г. Салехард, ул. Чубынина, 39а
29925, 84611	Газета «ЛУХ АВТ»	6 день недели	A3	4	пачка	10,4	В день выхода	Типография ГУ «Северное издательство» г. Салехард, ул. Чубынина, 39а
	Газета «Мынико» (выпуск 1 раз в месяц)	По особому графику	A4	4	пачка	10,4	6 день недели	Типография ГУ «Северное издательство» г. Салехард, ул. Чубынина, 39а
10978, 54391	Газета «Наръяна Нгэрм»	6 день недели	A3	4	пачка	10,4	В день выхода	Типография ГУ «Северное издательство» г. Салехард, ул. Чубынина, 39а

ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик
Директор
ГУ «Северное издательство»


Э.Р. Ярмаметов
«10» марта 2016 г.

Исполнитель
Директор Управления федеральной
почтовой связи Ямало-Ненецкого АО


В.В. Степанов
«10» марта 2016 г.

Тарифы на услугу по сортировке печатной продукции

Тариф за 1 экземпляр весом, руб.		
до 20 г включительно	от 20 до 30 г включительно	за каждые последующие полные/неполные 10 г
0,24	0,48	0,08

Сверх установленных тарифов взимается НДС по ставке, действующей на момент оказания услуг.

ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик
Директор
ГУ «Северное издательство»


Э.Р. Ярмаметов
«10» марта 2016 г.



Исполнитель
Директор Управления федеральной
почтовой связи Ямало-Ненецкого АО


В.В. Степанов
«10» марта 2016 г.



1.Тарифы на магистральную доставку наземным транспортом

№ Тарифного пояса	Расстояние км.	Тариф за 1 кг. веса, руб.							
		До 20 тонн/мес включит.	Свыше 20 до 80 тонн/мес вкл.	Свыше 80 до 140 тонн/мес вкл.	Свыше 140 до 200 тонн/мес вкл.	Свыше 200 до 260 тонн/мес вкл.	Свыше 260 до 300 тонн/мес вкл.	Свыше 300 до 400 тонн/мес вкл.	Свыше 400 тонн/мес
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	До 600 вкл.	8,54	7,71	6,84	6,00	5,13	4,70	4,70	4,47
2	От 600 до 2000 вкл.	18,39	16,49	14,93	13,05	11,19	10,28	10,11	9,60
3	От 2000 до 3000 вкл.	25,29	22,67	20,65	18,37	15,69	14,39	13,92	13,21
4	От 3000 до 4000 вкл.	28,93	26,24	23,56	20,90	18,02	16,54	15,90	15,11
5	От 4000 до 5000 вкл.	31,40	28,47	25,54	22,63	19,57	17,95	17,27	16,41
6	От 5000 до 6000 вкл.	37,04	33,58	30,05	26,60	23,05	21,33	20,38	19,37
7	От 6000 до 7000 вкл.	44,63	40,40	36,14	31,91	27,67	25,54	24,56	23,33
8	Свыше 7000	52,41	47,36	42,35	37,33	32,29	29,79	28,83	27,39

При сдаче периодических печатных изданий на сортировку применяются тарифы на магистральную доставку:

- По графе 5 – при объемах сортировки до 40 тонн,
- По графе 6 - при объемах сортировки до 140 тонн,
- По графе 7 - при объемах сортировки до 200 тонн,
- По графе 8 - при объемах сортировки до 260 тонн,
- По графе 9 - при объемах сортировки до 300 тонн,
- По графе 10 - при объемах сортировки до 400 тонн.

2.Тарифы на магистральную доставку авиатранспортом.

№ п/п	№ тарифного пояса	Расстояние, км.	Тариф за 1 кг. Веса,руб.
1	2	3	4
2	2	От 600 до 2000 вкл.	73,91
3	3	Свыше 2000 до 3000 вкл.	90,74
4	4	Свыше 3000 до 4000 вкл.	91,90
5	5	Свыше 4000 до 5000 вкл.	111,76
6	6	Свыше 5000 до 6000 вкл.	115,00
7	7	Свыше 6000 до 7000 вкл.	140,30
8	8	Свыше 7000	149,50

НДС взимается сверх тарифа в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заказчик
Директор ГУ
«Северное издательство»


Э.Р. Ярмаметов


Исполнитель
Директор УФПС ЯНАО
филиал ФГУП «Почта России»


В.В. Степанов


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на I полугодие 2016 года
по сортировке экземпляров тиража периодических печатных изданий ЯНАО

№ п/п	Наименование издания	Наименование редакции периодического печатного издания	Место получения исполнителем периодических печатных изданий	Подписной индекс	Периодичность	Тираж на I полугодие 2016г. (экз.)	Разовый тираж (экз.)	Объем (кол-во) полос	Формат	Вес 1-го издания (грамм)	цена сортировки 1-го экземпляра НДС (руб.)	сумма с НДС всего (руб.)
1	Газета "Красный Север" выпуск в среду	ГУ "Северное издательство"	1 тарифная зона	14837	20	44400	2 220	24	A3	77	1,04	46 176,00
2	Газета "Красный Север" выпуск в среду	ГУ "Северное издательство"	2 тарифная зона	14837	20	94600	4 730	24	A3	77	1,04	98 384,00
3	Газета "Красный Север" выпуск в среду	ГУ "Северное издательство"	1 тарифная зона	14837	5	11100	2 220	20	A3	64	0,94	10 434,00
4	Газета "Красный Север" выпуск в среду	ГУ "Северное издательство"	2 тарифная зона	14837	5	23650	4 730	20	A3	64	0,94	22 231,00
3	Газета "Красный Север" выпуск в среду	ГУ "Северное издательство"	1 тарифная зона	14837	1	2220	2 220	12	A3	38,5	0,66	1 465,20
4	Газета "Красный Север" выпуск в среду	ГУ "Северное издательство"	2 тарифная зона	14837	1	4730	4 730	12	A3	38,5	0,66	3 121,80
5	Газета "Красный Север" выпуск в субботу	ГУ "Северное издательство"	1 тарифная зона	14837	20	44400	2 220	24	A3	77	1,04	46 176,00
6	Газета "Красный Север" выпуск в субботу	ГУ "Северное издательство"	2 тарифная зона	14837	20	94600	4 730	24	A3	77	1,04	98 384,00
7	Газета "Красный Север" выпуск в субботу	ГУ "Северное издательство"	1 тарифная зона	14837	4	8880	2 220	20	A3	64	0,94	8 347,20
8	Газета "Красный Север" выпуск в субботу	ГУ "Северное издательство"	2 тарифная зона	14837	4	18920	4 730	20	A3	64	0,94	17 784,80

9	Приложение к газете "Красный Север. Нормативные правовые акты"	ГУ "Северное издательство"	1 тарифная зона	15478	140	155400	1 110	24	A3	77	1,04	161 616,00
10	Приложение к газете "Красный Север. Нормативные правовые акты"	ГУ "Северное издательство"	2 тарифная зона	15478	140	155400	1 110	24	A3	77	1,04	161 616,00
11	Газета "Нарьяна Нгэри" выпуск в субботу	ГУ "Северное издательство"	1 тарифная зона	54391	25	24000	960	4	A3	10,4	0,28	6 720,00
12	Газета "Нарьяна Нгэри" выпуск в субботу	ГУ "Северное издательство"	2 тарифная зона	54391	25	24000	960	4	A3	10,4	0,28	6 720,00
13	Газета "Лух Аат" выпуск в субботу	ГУ "Северное издательство"	1 тарифная зона	84611	25	16550	662	4	A3	10,4	0,28	4 634,00
14	Газета "Лух Аат" выпуск в субботу	ГУ "Северное издательство"	2 тарифная зона	84611	25	16550	662	4	A3	10,4	0,28	4 634,00
15	Газета "Мышко"	ГУ "Северное издательство"	1 тарифная зона	x	6	2766	461	4	A4	10,4	0,28	774,48
16	Газета "Мышко"	ГУ "Северное издательство"	2 тарифная зона	x	6	2766	461	4	A4	10,4	0,28	774,48
	Итого					744932						699 992,96

Директор
ГУ "Северное издательство"



М.П.

Э.Р. Ярматов

Директор
УФПС ЯНАО филиал ФГУП "Почта России"



В.В. Степанов

М.П.



ДОВЕРЕННОСТЬ

21.09.2015 № 856/100

МОСКВА

Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» (далее - ФГУП «Почта России») в лице генерального директора Страшнова Дмитрия Евгеньевича, действующего на основании устава ФГУП «Почта России», уполномочивает настоящей доверенностью Степанова Виктора Вячеславовича (паспорт 36 04 685254 выдан Управлением внутренних дел Советского района города Самары 12.11.2003, код подразделения 632-002; зарегистрирован по адресу: г. Самара, ул. Вольская, д. 23, кв. 41), являющегося директором УФПС Ямало-Ненецкого автономного округа – филиала ФГУП «Почта России» (далее - Филиал) на основании приказа ФГУП «Почта России», совершать от имени ФГУП «Почта России» следующие действия:

1. Представлять интересы ФГУП «Почта России» на территории деятельности и по вопросам деятельности Филиала в целях исполнения задач и функций Филиала перед всеми юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти и органами местного самоуправления в том числе, но не ограничиваясь, регистрирующими органами, налоговыми органами, внебюджетными фондами, банками и иными кредитными учреждениями, таможенными органами и другими организациями с правом подписания, подачи и получения всех необходимых документов.

2. Осуществлять руководство Филиалом, подписывать распорядительные документы и издавать локальные нормативные акты, связанные с деятельностью Филиала, а также осуществлять полномочия работодателя в отношении работников Филиала, в том числе принимать и увольнять работников Филиала в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, применять к ним дисциплинарные взыскания; утверждать и вносить изменения в штатное расписание Филиала в установленном в ФГУП «Почта России» порядке; по согласованию с ФГУП «Почта России» назначать и освобождать от должностей лиц, занимающих должности, включенные в номенклатуру Аппарата управления ФГУП «Почта России», и применять к ним дисциплинарные взыскания.

3. С учетом ограничений, предусмотренных п. 4 настоящей доверенности, совершать гражданско-правовые сделки со всеми юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти и органами местного самоуправления в целях исполнения задач и функций Филиала на территории его деятельности по вопросам деятельности Филиала, в том числе заключать, изменять и расторгать договоры, подписывать иные документы, связанные с совершением (исполнением) сделок.

4. Только по согласованию с ФГУП «Почта России» совершать следующие сделки.

- расходные сделки на сумму, превышающую 1 500 000 руб.;
- сделки, связанные с приобретением, отчуждением (возможностью отчуждения прямо либо косвенно), а также иным распоряжением почтовыми вагонами и автотранспортными средствами;
- сделки или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с отчуждением (возможностью отчуждения прямо либо косвенно) движимого имущества, если выручка от реализации такого имущества менее покупной стоимости ценностей (материалов и товаров) с учетом затрат на их приобретение и доставку, а для основных средств – менее остаточной стоимости;

- заимствования в форме кредитов по договорам с кредитными организациями, бюджетных кредитов;
- сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, а также приобретением, продажей и иным распоряжением векселей, облигаций и иных ценных бумаг;
- сделки, связанные с уступкой требования, переводом долга; сделки, связанные с получением банковских гарантий, с иными обременениями;
- сделки залога движимого имущества, находящегося на балансе Филиала;
- сделки, связанные с приобретением товаров и услуг, которые приобретаются ФГУП «Почта России» централизованно;
- сделки, связанные с приобретением товаров для последующих розничных продаж и услуг;
- сделки, связанные с продажей товаров и услуг контрагентам, взаимоотношения с которыми отнесены к исключительной компетенции ФГУП «Почта России» (федеральные клиенты). Перечень федеральных клиентов утверждается ФГУП «Почта России»;
- сделки, связанные с закупкой товаров и услуг, в случае превышения утвержденного ФГУП «Почта России» бюджета Филиала;
- сделки по приобретению у третьих лиц услуг, входящих в состав единого технологического процесса по приему (сбору), обработке, транспортировке и доставке (вручению) почтовых отправлений;
- сделки, условия которых отвечают одному из следующих признаков:
 - а) продажа (оказание) товаров и услуг по тарифам ниже утвержденных ФГУП «Почта России»;
 - б) порядок расторжения сделки по инициативе Филиала предусматривает уведомление контрагента более чем за 6 месяцев;
 - в) штрафные санкции при невыполнении Филиалом обязательств по сделке суммарно могут превысить 50 тыс. руб.;
- сделки, в совершении которых имеется заинтересованность директора Филиала, его супруга, родителей, детей, братьев, сестер и (или) их аффилированных лиц, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сделки с недвижимым имуществом, находящимся на балансе Филиала, не связанные с отчуждением (возможностью отчуждения прямо либо косвенно) недвижимого имущества, находящегося на балансе Филиала. Филиал не вправе заключать сделки, связанные с отчуждением (возможностью отчуждения прямо либо косвенно) недвижимого имущества, находящегося на его балансе.

5. Представлять интересы ФГУП «Почта России» в качестве заказчика или участника при проведении закупок любыми способами, при размещении заказов любыми способами с правом подписывать и подавать все необходимые документы и совершать иные действия, необходимые для исполнения настоящего поручения, в том числе, но не ограничиваясь, осуществлять следующие полномочия при проведении аукционов в электронной форме, запросов котировок: получать сертификат на владение электронной цифровой подписью; получать аккредитацию на электронных торговых площадках; предоставлять удостоверяющему центру, оператору электронной торговой площадки необходимые документы и сведения; подписывать необходимые документы, заявления, формы средствами ключа электронной цифровой подписи; подавать и отзываться заявки на участие в открытых аукционах в электронной форме, котировочные заявки; подавать ценовые предложения в открытых аукционах в электронной форме, запросах котировок; представлять ФГУП «Почта России» во всех отношениях с удостоверяющим центром, оператором электронной торговой площадки; подавать в адрес государственных и муниципальных заказчиков запросы на разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме; подписывать государственные и муниципальные контракты от имени ФГУП «Почта России» средствами ключа электронной цифровой подписи; подавать жалобы в уполномоченные на рассмотрение жалоб органы; а также подписывать и подавать все необходимые документы и совершать иные действия, необходимые для исполнения настоящего поручения.

6. Открывать и закрывать счета в банках и иных кредитных учреждениях, в том числе заключать договоры на расчетно-кассовое обслуживание по согласованию с ФГУП «Почта России» на основании распорядительного письма генерального директора ФГУП «Почта России» или иных уполномоченных лиц, распоряжаться денежными средствами по счетам, подписывать и получать платежные поручения и другие банковские документы, в том числе используя электронную цифровую подпись, а также получать выписки о движении средств на счетах, устанавливать лимиты остатков наличных денег в кассах Филиала и обеспечивать контроль за соблюдением данных

лимитов. Издавать распорядительные акты о назначении лиц, уполномоченных на ведение бухгалтерского учета. Представлять в подразделения Центрального Банка РФ на территории деятельности Филиала расчетные, кассовые документы на бумажных носителях, магнитных носителях, а также получать в подразделениях Центрального Банка РФ на территории деятельности Филиала отдельные расчетные и другие документы на бумажных носителях, магнитных носителях.

7. Подписывать статистическую и налоговую отчетность в части деятельности Филиала и направлять ее в соответствующие государственные органы. Подписывать и направлять в Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы России по крупнейшим налогоплательщикам № 7 налоговую отчетность в части деятельности Филиала.

8. Сообщать в Инспекцию Федеральной налоговой службы № 24 по г. Москве об открытии (закрытии) счетов Филиала, о создании (закрытии) обособленных подразделений Филиала, а также об изменениях в ранее сообщенные в налоговый орган сведения об обособленных подразделениях Филиала; сообщать в органы контроля за уплатой страховых взносов об открытии (закрытии) счетов в банках, о создании (закрытии) обособленных подразделений Филиала.

9. Представительствовать и совершать все процессуальные действия от имени ФГУП «Почта России» при рассмотрении дел в первой, а также в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, защитнику, третьему лицу, потерпевшему при рассмотрении дел мировыми судьями, в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах, в том числе с правом подписи искового заявления, отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, предъявления иска, изменения предмета или основания иска, признания иска, полного или частичного отказа от исковых требований, заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, предъявления встречного иска, подписания и подачи ходатайств, с правом подписи при обжаловании судебных актов и судебных постановлений, подписания надзорных жалоб и заявлений о пересмотре судебных актов в порядке надзора, заявлений о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам; совершать все необходимые действия, связанные с исполнительным производством, в том числе с правом получения исполнительного документа, предъявления к взысканию и отзыва исполнительного документа, обжалования действий (бездействий) судебного пристава-исполнителя, получения присужденного имущества (в том числе денежных средств), подготовки и получения всех судебных и иных документов, необходимых для выполнения настоящего поручения, с правом подписи всех необходимых документов и совершения всех необходимых действий и формальностей, связанных с выполнением данного поручения в пределах деятельности Филиала.

10. Представительствовать от имени ФГУП «Почта России» во всех государственных и административных органах, учреждениях при проведении проверок, а также по делам об административных правонарушениях, в качестве защитника и совершать следующие действия по делам об административных правонарушениях: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, подписывать и получать протоколы по делам об административных правонарушениях; принимать участие в рассмотрении должностными лицами (органами), уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях, данной категории дел; подписывать и получать постановления по делам об административных правонарушениях; обжаловать постановления по данным делам, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; а также представительствовать при рассмотрении дел об административных правонарушениях в мировых судах, судах общей юрисдикции, а также в арбитражных судах со всеми правами, которые предоставлены защитнику, истцу, ответчику, третьему лицу в соответствии с нормами Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

11. Совершать регистрационные действия в регистрирующих органах, в том числе ставить (снимать) на (с) учет(а) транспортные средства, производить замену номерных узлов и агрегатов транспортных средств, получать свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты и иные регистрационные действия в подразделениях ГИБДД, а также ставить (снимать) на (с) учет(а) контрольно-кассовые машины в налоговых органах и центрах технического обслуживания.

12. Осуществлять действия (в том числе заключение сделок), связанные с приобретением, учетом, хранением, выдачей и транспортировкой в системе почтовой связи огнестрельного оружия и патронов к нему.

13. Обеспечивать хранение, учет и использование архивных документов.

14. Совершать иные действия в интересах ФГУП «Почта России» по поручению последнего.

Доверенность выдана сроком по 29.02.2016 включительно с правом передоверия с учетом следующих ограничений:

1) Допускается передоверять другим лицам полномочия по совершению сделок, связанных с оказанием услуг по видам деятельности, предусмотренным Положением о Филиале, и заключаемых для обеспечения получения доходов (по которым ФГУП «Почта России» является поставщиком/исполнителем/подрядчиком).

2) По сделкам, не указанным в п. 1) выше, не допускается без согласования с ФГУП «Почта России» передоверять другим лицам полномочия по совершению сделок, сумма расходов по которым превышает (может превысить) 200 тысяч рублей, в т.ч. НДС (по каждой сделке);

3) Не допускается передоверять другим лицам полномочия по совершению сделок с недвижимым имуществом.

Генеральный директор



Д.Е. Страшнов

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
А.О. Парнов лист(а)(ов).

Директор по правовым, корпоративным
и международным вопросам
ФГУП «Почта России»

А.О. Парнов



Пояснительная записка

Сортировка периодических печатных изданий ГУ «Северное издательство», магистральная перевозка до газетных узлов в 1-м полугодии 2016 года по ЯНАО.



Н.А. Малиновская

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Объект согласования: Договор на предоставление услуг по сортировке и магистральной перевозке периодических печатных изданий *№ 177/85 от 10.03.2016*

Кому документ предоставляется на подпись: Э.Р. Ярмаметову

Автор проекта: *Малиновская* / Н.А. Малиновская /

«25» января 2016 г.

Телефон: 4 71 77

Должность	Поступление документа	Передача документа	Подпись	Комментарии (замечания)
Фамилия И.О.	Дата	Дата		
	Время	Время		
О.В. Тазова	<i>25.01.16.</i>	<i>25.01.16</i>	<i>Таз</i>	<i>нет</i>
Главный бухгалтер				
О.А. Абдуллина	<i>25.01.16</i>	<i>25.01.16</i>	<i>Абд</i>	<i>Подтверждение максимальной цены договора. Внимательно изучить приложении по "КС" и "КС"</i>
Начальник планово-экономического отдела	<i>10.03.16</i>	<i>10.03.16</i>	<i>Абд</i>	
С.В. Герман	<i>02.02.2016</i>	<i>02.02.2016</i>	<i>Гр</i>	<i>Приложить договор № 256/162 2) п. 7.2. дополнить замечаний нет</i>
Начальник юридического отдела				
О.Н. Дунаева	<i>25.01.16.</i>	<i>25.01.16.</i>	<i>Ду</i>	<i>Указать п. 5.6.1. пп 16. п 5.6.1. рег - я дог. после кор. пивная закупка (введенный ларг)</i>
Начальник отдела закупок				
П.Н. Иванов	<i>25.01.16</i>	<i>25.01.16</i>	<i>Ив</i>	<i>прил. 1. 1 полугодие 2016 (апрель, май, июль, август, сентябрь) - ? Тимофеев "Красный север" нет <i>Ив</i> 25.02.16</i>
Заместитель директора по финансовым вопросам и маркетингу				