



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 28 июня 2012 г.

№ 27 (310)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 15.06.2012 г. № 1139

Об утверждении положения об оплате труда работников

Управления образования Нерюнгринской районной администрации, замещающих должности, при работе на которых применяется отраслевая система оплаты труда

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, во исполнение постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 сентября 2008 года N 372 «О Концепции перехода на новые системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений», приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 30 сентября 2008 года N 522-ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений», распоряжения Нерюнгринской районной администрации от 11 марта 2012 года № 71-р «О внесении изменений в штатное расписание Управления образования Нерюнгринской районной администрации» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести с 1 мая 2012 года отраслевую систему оплаты труда для работников Управления образования Нерюнгринской районной администрации, замещающих должности, при работе на которых применяется отраслевая система оплаты труда.

2. Утвердить положение об оплате труда работников Управления образования Нерюнгринской районной администрации, замещающих должности, при работе на которых применяется отраслевая система оплаты труда, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Начальнику Управления образования Нерюнгринской районной администрации (Овчинникова И.А.):

3.1. Принять локальные нормативные акты по введению отраслевой системы оплаты труда в Управлении образования Нерюнгринской районной администрации для работников, замещающих должности, при работе на которых

применяется отраслевая система оплаты труда, обеспечить проведение мероприятий по переходу на отраслевую систему оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Осуществить введение и применение системы оплаты труда для работников Управления образования Нерюнгринской районной администрации, замещающих должности, при работе на которых применяется отраслевая система оплаты труда в соответствии с утвержденным положением об оплате труда и в пределах фонда оплаты труда, доведенного Управлению образования Нерюнгринской районной администрации на 2012 год.

3.3. Обеспечить выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже размера заработной платы, выплачиваемой по состоянию на момент перехода на отраслевую систему оплаты труда (без учета стимулирующих выплат).

3.4. Обеспечить заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками.

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике, финансам и торговле Нерюнгринской районной администрации Пиляй С.Г.

Глава района

А.В. Фитисов

Утверждено
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 15.06.2012 г. № 1139
(приложение)

Положение

об оплате труда работников Управления образования Нерюнгринской районной администрации, замещающих должности, при работе на которых применяется отраслевая система оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Управления образования Нерюнгринской районной администрации, замещающих должности, при работе на которых применяется отраслевая система оплаты труда (далее - Положение), разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

Трудовым кодексом Российской Федерации; постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 сентября 2008 года № 372 «О концепции перехода на новые системы оплаты труда работников государственных учреждений»; приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей рабочих»;

приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

- от 30 сентября 2008 года № 522-ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений»;

- от 6 октября 2008 года № 537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общепрофессиональным должностям служащих и профессиям рабочих» (в редакции приказа от 11.10.2011 № 685-ОД);

- от 14 октября 2008 года № 563-ОД «Об утверждении Рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов за наличие ученой степени, почетного звания, за работу в сельской местности и арктических улусах (районах)».

1.2. Положение разработано в связи с изменением штатного расписания Управления образования Нерюнгринской районной администрации (далее - Управление) и введением новой системы оплаты труда для работников Управления, замещающих должности, при работе на которых применяется отраслевая система оплаты труда (далее – работники).

Условия оплаты труда руководителя, заместителя и специалистов Управления определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), определяющими систему заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Саха (Якутия).

Система оплаты труда работников Управления устанавливается соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим Положением.

1.3. В соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса Российской Федерации локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ), используемые в учреждении;

- размеры окладов;

- повышающие коэффициенты к окладу;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия оплаты труда заместителя руководителя.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, без учета компенсирующих и стимулирующих выплат не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Республики Саха (Якутия).

1.8. Заработная плата работников (без учета премии и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соот-

ветствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премии и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

2.1. Оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 6 октября 2008 года № 537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общепрофессиональным должностям служащих и профессиям рабочих» (в редакции приказа от 11.10.2011 № 685-ОД):

| Профессиональные квалификационные группы | Размер должностного оклада, рублей |
|--|------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | 2130 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | 2450 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | 3088 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | 4047 |

2.2. Должности, отнесенные к квалификационным уровням:

| Профессиональные квалификационные группы | Квалификационные уровни | Должности |
|--|----------------------------|------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | 1 квалификационный уровень | секретарь - машинистка |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | 4 квалификационный уровень | ведущий специалист |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | 5 квалификационный уровень | главный специалист |

2.3. Положением об оплате труда работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням;

- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению.

2.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих устанавливается в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 6 октября 2008 года № 537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих» (в редакции приказа от 11.10.2011 № 685-ОД) и от 3 декабря 2008 года № 683-ОД «О внесении изменений и дополнений в приказы Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»:

| Общеотраслевые должности служащих первого уровня | |
|---|------|
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| Общеотраслевые должности служащих второго уровня | |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| 3 квалификационный уровень | 0,12 |
| 4 квалификационный уровень | 0,18 |
| 5 квалификационный уровень | 0,24 |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| 3 квалификационный уровень | 0,12 |
| 4 квалификационный уровень | 0,18 |
| 5 квалификационный уровень | 0,24 |
| Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня | |
| 2 квалификационный уровень | 0,06 |
| 3 квалификационный уровень | 0,12 |

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем служащим Управления. Устанавливаются следующие размеры повышающего коэффициента за выслугу лет:

| | |
|------------------------|------|
| от 2 до 5 лет | 0,10 |
| свыше 5 лет до 10 лет | 0,15 |
| свыше 10 лет до 15 лет | 0,20 |
| свыше 15 лет | 0,30 |

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом Управления.

2.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Управления персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах: до 2,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при

начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.8. Повышающий коэффициент к окладу по Управлению устанавливается всем работникам учреждения в следующих размерах:

| | | |
|---|---|-----|
| 1 | Управление образования Нерюнгринской районной администрации | 1,1 |
|---|---|-----|

Применение повышающего коэффициента к окладу по Управлению не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.9. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам, ставкам) устанавливаются локальным нормативным актом учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (кроме повышающего коэффициента по квалификационным уровням) с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу, ставке) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада, ставки) работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам не применяются к окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к окладу руководителя.

Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер и обеспечиваются за счет всех источников финансирования.

2.10. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

2.11. Порядок и условия установления премий предусмотрены локальными актами Управления.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

3.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

| | |
|---|---|
| Профессиональные квалификационные группы | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | 2130 |

3.2. Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням:

| Профессиональные квалификационные группы | Квалификационные уровни | Должности |
|---|----------------------------|-----------|
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | 1 квалификационный уровень | водитель |

3.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за классность;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению.

3.4. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам Управления, занимающим профессии рабочих в зависимости от продолжительности непрерывного стажа работы в Управлении в следующих размерах:

| | |
|-----------------------------|---------|
| За непрерывный стаж работы: | |
| от 1 до 3 лет | до 0,05 |
| от 3 до 5 лет | до 0,10 |
| свыше 5 лет | до 0,15 |

3.5. Повышающие коэффициенты водителю автотранспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

- водителям 2-го класса – 0,10;
- водителям 1-го класса – 0,25.

3.6. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается по решению руководителя Управления работникам, привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Управления персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 2,0.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.8. Порядок и условия установления премий предусмотрены локальными актами Управления.

4. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя

4.1. Оплата труда по должностям руководитель, заместитель руководителя, отнесенных в соответствии со штатным расписанием к должностям муниципальной службы, производится в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», регламентирующими оплату труда (денежное содержание) муниципальных служащих.

4.2. Заработная плата по должности заместитель руководителя, отнесенной в соответствии со штатным расписанием к иным должностям, при замещении которых к лицам применяется отраслевая система оплаты труда, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2.1. Должностной оклад заместителя руководителя, определенный трудовым договором, заключаемым с ним, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу и составляет до 3-х размеров средней заработной платы работников основного персонала.

4.2.2. При расчете средней заработной платы основного персонала для определения оклада заместителя руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера, районный коэффициент и северная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, стимулирующие выплаты, материальная помощь работников основного персонала учреждения.

4.2.3. Расчет средней заработной платы основного персонала работников осуществляется по фактически начисляемой зарплате на дату установления должностного оклада заместителя руководителя.

4.2.4. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Управление.

| |
|-----------------------|
| 1. Ведущий специалист |
| 2. Главный специалист |

Перечень должностей и профессий работников Управления, которые относятся к основному персоналу:

4.2.5. С учетом условий труда заместителю руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.2.6. В целях повышения эффективности и качества работы, улучшения производственных и финансовых показателей работы, обеспечения качественного и своевременного выполнения плановых заданий заместителю руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за образцовое качество работы.

4.2.7. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается с целью поощрения за общие результаты труда по итогам за соответствующий период времени.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются: качество работы, успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, интенсивность и высокие достижения в труде, соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.2.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Основными критериями премирования являются: результаты деятельности Управления, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ, связанных с уставной деятельностью учреждения; своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами, или должностными инструкциями, утвержденными руководителем.

4.3. Размеры премирования руководителя Управления образования, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.4. Размер премирования заместителей руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются локальными нормативными актами Управления.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Работникам Управления могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу.

5.2. Ежемесячная надбавка за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливается руководителем и специалистам в размере до 12 процентов должностного оклада, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер ежемесячной надбавки определяется руководителем Управления на основании аттестации рабочих мест, проводимой в соответствии с установленным порядком.

При этом руководитель Управления принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасности условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Порядок и условия использования фонда стимулирования учреждения

6.1. Общий объем фонда стимулирования формируется в процентном отношении к утвержденным на очередной год бюджетным ассигнованиям на оплату труда и составляет до 30% от фонда оплаты труда.

6.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Управлении установлены следующие виды премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3. Премирование работников осуществляется по решению руководителя Управления в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

6.4. Премия по итогам работы (месяц, квартал, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

6.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.6. Размеры премиальных выплат, порядок и критерии их назначения утверждаются локальным нормативным актом.

6.7. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ;

- за интенсивность и высокие результаты работы.

6.8. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок и критерии их назначения утверждаются локальным нормативным актом.

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 18.06.2012 г. № 1160

О проведении районного конкурса «Наука – Южно-Якутскому региону»

В целях оптимального использования научно-технического потенциала Южно-Якутского региона, достижения максимально возможного вклада в социально-экономическое и культурное развитие, стимулирования притока молодежи в науку и закрепления ее в этой сфере деятельности, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Конкурсной комиссии по определению победителей районного конкурса «Наука – Южно-Якутскому региону» (приложение № 1).

2. Утвердить смету расходов по проведению районного конкурса «Наука – Южно-Якутскому региону» (приложение № 2).

3. Утвердить положение о проведении районного конкурса «Наука – Южно-Якутскому региону» (приложение № 3).

4. Техническому институту (филиалу) Северо-Восточного федерального университета (Павлов С.С.) в срок до 15 октября 2012 г. организовать проведение районного конкурса

«Наука – Южно-Якутскому региону».

5. Заместителю директора МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» по учету и отчетности в органах местного самоуправления (Колмыкова Л.А.) произвести выплату материального поощрения победителям районного конкурса «Наука – Южно-Якутскому региону» за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2012 год, запланированных на реализацию молодежной политики.

6. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам З.С. Максимова.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 18.06.2012 г. № 1160 (Приложение № 1)

СОСТАВ

Конкурсной комиссии по определению победителей районного конкурса «Наука - Южно-Якутскому региону»

Председатель:

Фитисов А.В. - глава МО «Нерюнгринский район», председатель комиссии.

Кузнецов П.Ю. к.г.-м.н., заведующий отделом НИИД ТИ (ф) ФГАОУ ВПО «СВФУ», секретарь комиссии.

Члены экспертной комиссии:

Дьячковский Д.К. к.э.н., первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации;

Максимова З.С. к. филос.н., заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам;

Адамова И.И. директор ГБУ СПО «Нерюнгринский медицинский колледж»;

Васильева Н.В. директор Южно-Якутского института железнодорожного транспорта (филиала) ГОУ ВПО «ДВГУПС» в г. Нерюнгри;

Гриб Н.Н. д.т.н., профессор, зам. директора ТИ (ф)

ФГАОУ ВПО «СВФУ» по научной работе;

Литвиненко В.В. помощник генерального директора ОАО ДГК (филиал) НГРЭС;

Овчинникова И.А. начальник управления образования Нерюнгринской районной администрации;

Павлов С.С. к.г.-м.н., директор Технического института (филиала) ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет» в г. Нерюнгри;

Пазынич А.Ю. к.т.н., технический директор компании ОАО ХК «Якутуголь» по технической политике;

Подмазкова И.Ю. директор АУ РС (Я) «Южно-Якутский технологический колледж»;

Хола Л.Д. д.пед.н., доцент, заведующая кафедрой «Физическое воспитание» ТИ (ф) ФГАОУ ВПО «СВФУ».

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 18.06.2012 г. № 1160 (Приложение № 2)

СМЕТА

расходов на организацию и проведение районного конкурса «Наука - Южно-Якутскому региону»

| Материальное поощрение в номинации: | Начисления с учетом НДФЛ | Сумма вознаграждения | Отчисления во в/б фонды (213) | Итого |
|---|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------|
| 1. «Лучший студенческий научно-исследовательский проект года» | 16 644 руб. * 3 = 49 932 руб. | 15 000 руб. | 13 531 руб. 57 коп | 63 463 руб. 57 коп. |
| 2. «Лучшее научное издание года» | 22391 руб. * 3 = 67 173 руб. | 20 000 руб. | 18 203 руб. 88 коп. | 85 376 руб. 88 коп. |
| 3. «Лучший научный проект года» | 166 644 руб. * 3 = 49 932 руб. | 15 000 руб. | 13 531 руб. 57 коп. | 63 463 руб. 57 коп. |

| | | | | |
|--------|--|--|--|----------------------|
| ИТОГО: | | | | 212 304 руб. 02 коп. |
|--------|--|--|--|----------------------|

Финансирование за счет средств муниципального бюджета, направленного на реализацию молодежной политики.

ИТОГО: 212 304 (двести двенадцать тысяч триста четыре) рубля 02 коп.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
18.06.2012 г. № 1160
(Приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении районного конкурса «Наука - Южно-Якутскому региону»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении районного конкурса «Наука - Южно-Якутскому региону» (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса (далее - Конкурс).

1.2. Приоритетными являются направления исследований в области промышленного развития, рационального природопользования и охраны окружающей среды, а также экологии человека и сохранения его здоровья в экстремальных условиях, повышение образовательного и культурного уровня населения региона.

1.3. Цель проведения Конкурса: оптимальное использование существующего научно-технического потенциала Южно-Якутского региона для достижения максимально возможного вклада в социально-экономическое и культурное развитие.

1.4. Нерюнгринская районная администрация в лице главы МО «Нерюнгринский район» учреждает ежегодные гранты по итогам Конкурса в следующих номинациях:

- «Лучший студенческий научно-исследовательский проект года»;
- «Лучшее научное издание года»;
- «Лучший научный проект года».

1.5. Устанавливается в общей сумме 9 грантов в вышеуказанных номинациях по трем направлениям:

- техническое;
- естественно-научное;
- гуманитарное.

1.6. Присуждение гранта производится на основании решения Конкурсной комиссии.

1.7. Персональный состав Конкурсной комиссии, размер гранта и сроки направления документов на соискание гранта утверждаются постановлением Нерюнгринской районной администрации.

1.8. Члены Конкурсной комиссии осуществляют свою работу на общественных началах. Для определения победителей в номинациях могут быть созданы подкомиссии.

2. Условия участия в Конкурсе

2.1. Номинация «Лучший студенческий научно-исследовательский проект года»

2.1.1. В конкурсе участвуют научно-исследовательские проекты, разработанные студентами ссузов и вузов Нерюнгринского района.

2.1.2. Возраст участников (на 31 декабря текущего года) - от 17 до 25 лет.

2.1.3. Количество участников в проекте - от 1 до 5 человек.

2.1.4. Для участия в конкурсе необходимо предоставить:

- 1) описание проекта (5-7 страниц), в котором указать следующее:
 - научная проблема, решаемая в проекте, ее актуаль-

ность для Южно-Якутского региона;

- предлагаемые методы и подходы к ее решению;
- ожидаемые результаты, их научная новизна и практическая значимость;
- экономическая эффективность в случае внедрения данного проекта в деятельность предприятий Нерюнгринского района;

- степень экологической безопасности или значение как меры рационализации природопользования (малоотходные или безотходные технологии, уменьшение степени негативного воздействия на окружающую среду, восстановление нарушенных природных и усовершенствование искусственных экологических круговоротов и т.п.);

2) рецензии профильного предприятия г. Нерюнгри с подтверждением выводов о практической значимости, экономической эффективности и экологической безопасности проекта;

3) список опубликованных работ (если есть) участников проекта;

4) материал для опубликования в сборнике, содержащий информацию о предоставляемом проекте, оформленный по следующим требованиям:

- общий объем – до 5 страниц;
- шрифт – Times New Roman, размер 12;
- межстрочный интервал - 1,2;
- поля: верхнее, правое и нижнее – 2 см, левое – 3 см.

В публикации указать: название проекта (строчными буквами); Ф.И.О. авторов, место учебы; Ф.И.О. научного руководителя, его должность, звание, ученую степень, место работы; кратко - содержание проекта по плану, обозначенному в п. а).

2.2. Номинация «Лучшее научное издание года»

2.2.1. В конкурсе участвуют научные издания, написанные по материалам научных исследований, проведенных в Южной Якутии, и имеющие научную и практическую значимость для промышленного, экономического, социального и культурного развития Южно-Якутского региона.

2.2.2. Основные критерии:

- объем издания не менее 9-10 печатных листов (1 печатный лист - 40 000 печатных знаков, 150 стр.);
- авторство издания - не более 5 человек.

2.3. Номинация «Лучший научный проект года»

2.3.1. В конкурсе участвуют научно-исследовательские проекты, выполненные работниками предприятий г. Нерюнгри и внедренные в производство в текущем году.

2.3.2. Возраст участников – не ограничен.

2.3.3. Количество участников в проекте - от 1 до 10 человек.

2.3.4. Участники конкурса должны иметь высшее образование и проживать в Нерюнгринском районе не менее чем 3 года.

2.3.5. Для участия в конкурсе необходимо предоста-

вить:

1) описание проекта (до 15 страниц), в котором указать следующее:

- научная проблема, решаемая в проекте, ее актуальность для Южно-Якутского региона;
- описание методов и подходов ее решения;
- полученная экономическая эффективность от внедрения данного проекта в деятельность предприятий Нерюнгринского района;
- реальная оценка степени экологической безопасности (эффективности) в условиях Южно-Якутского региона;

2) заключение соответствующих органов Нерюнгринского района (экологического надзора, санэпидемстанции и т.п.) с подтверждением предоставленных данных о практической значимости, экономической эффективности и экологической безопасности (эффективности) проекта;

3) список научных работ по теме проекта, опубликованных в профильных центральных или международных изданиях (кроме тезисов докладов), и патентов на изобретения;

4) материал для опубликования в сборнике, содержащий информацию о предоставляемом проекте, согласно следующим требованиям:

- общий объем – до 5 страниц;
- шрифт – Times New Roman, размер 12;
- межстрочный интервал - 1,2;
- поля: верхнее, правое и нижнее – 2 см, левое – 3 см.

В публикации указать: название проекта (строчными буквами); Ф.И.О. научного руководителя, его должность, звание, ученую степень, место работы; Ф.И.О. авторов, их должность, ученую степень, место работы; кратко - содержание проекта по плану, обозначенному в п. а).

3. Экспертиза конкурсных работ

- 3.1. Экспертиза проводится по следующим критериям:
- актуальность научной проблемы, решаемой в проекте, для Южно-Якутского региона;
 - научная новизна и практическая значимость результатов НИР;
 - степень внедренности результатов;
 - экономическая эффективность от внедрения данного проекта в деятельность предприятий;
 - экологическая безопасность (эффективность) проекта.

3.2. Результаты конкурса и решение Конкурсной комиссии являются окончательными и опротестованию не подлежат. Результаты конкурса не комментируются.

3.3. Работы, предоставленные на конкурс, хранятся у секретаря Конкурсной комиссии и не возвращаются. По решению Нерюнгринской районной администрации и Конкурсной комиссии возможна их публикация в соответствующем сборнике научных трудов.

4. Порядок подведения итогов и награждения

4.1. Для участия в конкурсе документы подаются до 15 октября 2012 г. секретарю Конкурсной комиссии.

4.2. Победители конкурса определяются на основе решения Конкурсной комиссии.

4.3. Средства гранта и памятный диплом вручаются в торжественной обстановке главой Нерюнгринского района или представителем Нерюнгринской районной администрации по его поручению.

4.4. Список победителей конкурса публикуется в газете «Индустрия Севера».

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 19.06.2012 г. № 1182

О создании комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район»

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального обра-

зования «Нерюнгринский район» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление Нерюнгринской районной администрации от 13.05.2010 № 1107 «Об утверждении Положения и создании комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.2. Постановление Нерюнгринской районной администрации от 03.06.2010 № 1281 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации № 1107 от 13.05.2010 «Об утверждении Положения и создании комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и

(или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район».

5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

6. Контроль исполнения настоящего постановления

возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу Г.В.Куликову.

И.о. главы района

Г.И. Лени

Утверждено:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 19.06.2012 г. № 1182
(Приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые основы и порядок работы комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для проведения торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.4. Основной задачей деятельности комиссии является соблюдение принципов гласности, единства требований и создания равных конкурентных условий среди участников торгов.

2. Функции комиссии

2.1. В целях реализации своих целей и задач комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- рассматривает заявки;
- проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками торгов в соответствии с требованиями, установленными аукционной (конкурсной) документацией, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;
- устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в торгах требованиям, установленным законом и документацией, и соответствие предложений критериям конкурса (в случае проведения конкурса)

и указанным требованиям;

- определяет участников торгов;
- определяет победителя торгов и направляет ему уведомление о признании его победителем или принимает иное решение по результатам торгов;
- ведет и подписывает соответствующие протоколы проведения торгов;
- уведомляет участников о результатах проведения торгов.

2.2. В состав комиссии входят не менее 5 (пяти) человек.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах торгов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в торгах либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки).

3. Обязанности членов комиссии

3.1. Члены комиссии для выполнения возложенных на комиссию функций обязаны:

- 3.1.1. Рассматривать заявки и документы претендентов.
- 3.1.2. Устанавливать факт поступления от претендентов задатков за участие в торгах на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).
- 3.1.3. Принимать решения о признании торгов несостоявшимися в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.1.4. Лично присутствовать на заседаниях комиссии.
- 3.1.5. Соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной им при исполнении своих обязанностей.

3.2. Председатель комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

3.2.2. Осуществляет контроль за процедурой проведения торгов.

3.3. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

3.4. Специалист Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, ответственный за проведение торгов:

3.4.1. Извещает членов комиссии о дне, месте и времени проведения заседания Комиссии за три дня до дня заседания комиссии.

3.4.2. Ведет протоколы заседаний комиссии и обеспечивает их надлежащее оформление.

3.5. Председатель, заместитель председателя и члены комиссии подписывают протокол о признании претендентов участниками торгов и несут ответственность за соответствие действующему законодательству принимаемых решений.

3.6. Комиссия вправе, при необходимости, запрашивать и получать необходимые документы, материалы и информацию от управлений и отделов Нерюнгринской районной администрации, государственных органов, предприятий и организаций по вопросам, отнесенным к сфере ее деятельности.

4. Порядок проведения заседаний комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

Решения комиссии при принятии решения о допуске к участию в торгах принимаются открытым голосованием

простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.2. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

4.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.4. Итоги заседаний комиссии оформляются соответствующими протоколами. Оригиналы протоколов хранятся в Комитете земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Утвержден:

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 19.06.2012 г. № 1182 (Приложение № 2)

СОСТАВ

комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район»

Председатель комиссии:

- Куликова Галина Владимировна – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу, председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района.

Заместитель председателя комиссии:

- Пиляй Светлана Григорьевна - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле.

Члены комиссии:

- Пашкова Людмила Анатольевна - начальник управления потребительского рынка Нерюнгринской районной администрации;

- Зюзков Вадим Олегович - заместитель председателя Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

- Савельева Татьяна Юрьевна - начальник юридического отдела Нерюнгринской районной администрации;

- Неневолина Ольга Николаевна - начальник отдела соб-

ственности Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

- Андрейчук Галина Дмитриевна - ведущий специалист юридического отдела Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

- Сурова Оксана Егоровна - главный специалист отдела собственности Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

- Бережной Михаил Романович - и.о. начальника отдела земельных отношений Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

- Васильева Ольга Николаевна - ведущий специалист отдела собственности Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

- руководители соответствующих муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 20.06.2012 г. № 1183

О введении режима чрезвычайной ситуации в лесах на территории Нерюнгринского района

На основании Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 18.06.2012 г. № 1497 «О введении режима чрезвычайной ситуации регионального характера в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров на территории муниципальных образований Республики Саха (Якутия)», в связи со сложной оперативной пожарной обстановкой на территории республики и Амурской области Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» с **19.06. 2012 года режим чрезвычайной ситуации в лесах.**

2. Со дня вступления в силу постановления о введении режима чрезвычайной ситуации в лесах **запретить:**

2.1. Выход населения в лес без служебной необходимости.

2.2. В лесах, парках, сельскохозяйственных угодьях, на территориях садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений, а также на территориях населенных пунктов:

- разведение костров, сжигание мусора, сухой травы и бытовых отходов;

- проведение пожароопасных работ, топку печей, кухонных очагов, использование мангалов и котельных установок, работающих на твердом топливе.

3. Рекомендовать:

3.1. Главам поселений Нерюнгринского района:

- организовать выполнение мероприятий, исключающих возможность перехода огня при лесных пожарах на здания и сооружения в населенных пунктах, расположенных в лесных массивах или непосредственной близости от них;

- при угрозе лесного пожара организовать и принять ме-

ры по оповещению населения и государственной противопожарной службы;

- обеспечить проведение агитации и пропаганды о введении режима чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Нерюнгринский район, о запрете посещения гражданами лесов, о запрете сжигания мусора, разведение костров на территориях поселений, в лесных массивах через средства массовой информации (ежедневные информационные блоки на телевидении, на радио).

3.2. Начальнику ОВД по Нерюнгринскому району Левину Ю.Н., руководителю ГКУ РС (Я) «Нерюнгринское лесничество» Шпаковой Е.И. организовать патрулирование лесных массивов, прилегающих к населенным пунктам, с целью недопущения разведения костров.

3.3. Начальнику ОВД по Нерюнгринскому району Левину Ю.Н., и.о. начальника ОНД по Нерюнгринскому району Пятаевой Н.А. организовать патрулирование лесов на территории населенных пунктов с целью недопущения разведения костров.

4. Лесопользователям запретить проведение огневых работ, усилить контроль за соблюдением пожарной безо-

пасности.

5. Руководителям предприятий, организаций и учреждений, включенным в оперативный план привлечения для тушения лесных пожаров, принять меры для выделения людей и техники вне утвержденного графика по запросу ГКУ «Якутская база авиационной охраны лесов».

6. Рекомендовать руководителям средств массовой информации оказывать содействие заинтересованным органам в размещении информационных материалов, касающихся ситуации с лесными пожарами на безвозмездной основе.

7. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК Дьячковского Д.К.

И.о. главы района

Г.И. Лени

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 22.06.2012 г. № 1187

Об исполнении порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Нерюнгринском районе по выявлению и проведению индивидуальной профилактической работы, реабилитации несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона РС (Я) «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Саха (Якутия)» от 11.02.1999 г. 3 №69-П, с целью устранения фактов нарушений федерального законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, выявленного прокуратурой Республики Саха (Якутия), своевременного выявления несовершеннолетних (семей), находящихся в социально опасном положении, и проведения индивидуальной профилактической работы с такими семьями Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Неукоснительно соблюдать Порядок взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Республики Саха (Якутия) по выявлению и проведению индивидуальной профилактической работы, реабилитации несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, утвержденный Республиканской (межведомственной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве РС (Я) от 23.01.2009 г.

2. Органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в отношении семей, находящихся в социально опасном положении в пределах своей компетенции и в порядке, установленном законодательством:

- осуществлять своевременное информирование Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Нерюнгринской районной администрации (далее - КДН и ЗП) о выявленных субъектами системы профилактики и населением несовершеннолетних и их семьях, находящихся в социально опасном положении;

- вести учет данных семей;

- заполнять карту семьи по форме (приложение №1) к настоящему постановлению;

- разрабатывать индивидуальную программу мер по реабилитации и адаптации несовершеннолетнего (его семьи), находящегося в социально-опасном положении, и представлять на утверждение в КДН и ЗП;

- ежеквартально не позднее 5 числа следующего за отчетным периодом месяца;

направлять информацию о семьях в КДН и ЗП по форме (приложение № 2) к настоящему постановлению с приложением списка семей, поставленных и снятых с учета за отчетный период, согласно приложению № 3;

- провести сверку списков семей, находящихся в социально опасном положении в срок до 30 июня 2012 г.

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимову З.С.

И. о. главы района

Г. И. Лени

Утверждена:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 22.06.2012 г. № 1187
(приложение № 1)

Учетная карта N

семьи _____

находящейся в социально опасном положении

| | |
|---|---|
| Количество членов семьи | |
| ФИО, дата и место рождения каждого члена семьи | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Категория семьи | Полная, неполная, многодетная, с ребенком –инвалидом, опекунская, гражданский брак, беженцы, безработные (нужное подчеркнуть) |
| Место жительства (регистрации, пребывания) | |
| Место работы взрослых членов семьи | |
| Доход семьи | |
| Место учебы детей | |
| Краткая характеристика семьи, причина постановки на учет | |
| Принятые меры | |
| Предложения по работе с семьей | |
| Дата обследования, выявления (отметка по мере выхода в семью) | |
| Дата составления карты | |
| Подпись | |

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В. В. Шмидт

Утверждена:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 22.06.2012 г. № 1187
 (приложение № 2)

Форма № 2

Информация

о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,
 в _____

| № | Наименование показателя | Значение |
|---|--|----------|
| | КОЛИЧЕСТВО СЕМЕЙ, находящихся в социально опасном положении, состоит на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (на момент представления информации) | |

| | | |
|----|--|--|
| 1 | - всего | |
| 2 | - в данных семьях детей | |
| 3 | - снято с учета семей | |
| 4 | - из них в связи с улучшением положения в семье | |
| | Заполняют районные (городские) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | |
| 5 | - состоит на учете семей, находящихся в социально опасном положении (всего) | |
| 6 | - в них детей | |
| 7 | - обследовано за квартал семей, находящихся в СОП | |
| 8 | - поставлено на учет семей, находящихся в СОП | |
| 9 | - в них детей | |
| 10 | - снято с учета семей, находящихся в СОП | |
| 11 | из них в связи с улучшением обстановки в семье | |
| 12 | по достижению совершеннолетия | |
| 13 | - выявлено безнадзорных | |
| 14 | - применено мер воздействия в отношении родителей или иных законных представителей (кол-во) | |
| 15 | - выявлено жестокое обращение с детьми (кол-во семей) | |
| 16 | - кол-во детей, подвергшихся жестокому обращению | |
| 17 | - количество направленных заявлений в суд об ограничении, лишении родительских прав (с заключением органов опеки и попечительства). | |
| | Заполняют органы социальной защиты населения: | |
| 18 | -состоит на учете семей, находящихся в социально опасном положении (всего) | |
| 19 | - в данных семьях детей | |
| 20 | - дети самовольно уходят из семьи (кол-во семей) | |
| 21 | - кол-во самовольно уходящих детей | |
| 22 | - обследовано за квартал семей | |
| 23 | -поставлено на учет семей, находящихся в СОП | |
| 24 | - в них детей | |
| 25 | - выявлено жестокое обращение с детьми (кол-во семей) | |
| 26 | - кол-во детей, подвергшихся жестокому обращению | |
| 27 | - выявлено безнадзорных | |
| 28 | - оказана различная помощь (кол-во семей данной категории) | |
| 29 | - снято с учета за квартал (семей) | |
| 30 | - из них в связи с улучшением положения в семье | |
| 31 | - количество направленных заявлений в суд об ограничении, лишении родительских прав (с заключением органов опеки и попечительства). | |
| | Предоставляют в КДНиЗП данные по гр. 18, 19, 23, 24. | |
| | Заполняют органы управления образованием | |
| 32 | - состоит на внутришкольном учете несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (всего) | |
| 33 | - поставлено на внутришкольный учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении | |
| 34 | - снято с внутришкольного учета несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении | |
| 35 | - выявлено семей, находящихся в социально опасном положении | |
| 36 | - количество семей, находящихся в социально опасном положении, посещенных педагогическими работниками школ | |
| 37 | - выявлено жестокое обращение с детьми (кол-во семей) | |
| 38 | - количество детей, подвергшихся жестокому обращению | |
| 39 | - количество учащихся, пропускающих школьные занятия по неуважительным причинам, количество пропущенных уроков. - количество учащихся, совершивших административные правонарушения, преступления. | |
| | Все данные по школам обобщает орган управления образованием. Предоставляют в КДНиЗП данные по гр. 33, 34, 35, 36 | |
| | Заполняют органы опеки и попечительства: | |
| 40 | - состоит на учете семей, находящихся в социально опасном положении | |
| 41 | - в них детей | |
| 42 | -обследовано за квартал семей | |
| 43 | - поставлено на учет семей, находящихся в СОП | |
| 44 | - в них детей | |
| 45 | - снято с учета семей | |
| 46 | из них, в связи с улучшением обстановки в семье | |
| 47 | - выявлено несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей | |

| | | |
|----|---|--|
| 48 | - лишено родительских прав | |
| 49 | - восстановлено в родительских правах | |
| 50 | - выявлено жестокое обращение с детьми (кол-во семей) | |
| 51 | - кол-во детей, подвергшихся жестокому обращению | |
| 52 | - количество направленных заявлений в суд об ограничении, лишении родительских прав (с заключением органов опеки и попечительства). | |
| | Предоставляют в КДНиЗП данные по гр. 43, 44, 45. | |
| | Заполняют органы по делам молодежи: | |
| 53 | - состоит на учете семей, находящихся в социально опасном положении | |
| 54 | - в них детей | |
| 55 | - поставлено на учет семей, находящихся в СОП | |
| 56 | - в них детей | |
| 57 | - снято с учета за квартал (семей) | |
| 58 | - из них, в связи с улучшением положения в семье | |
| 59 | - кол-во несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, привлечено в социальные программы органа по делам молодежи | |
| 60 | - трудоустроено несовершеннолетних | |
| 61 | - выявлено жестокое обращение с детьми (кол-во семей) | |
| 62 | - кол-во детей, подвергшихся жестокому обращению | |
| | Предоставляют в КДНиЗП данные по гр. 55, 56, 57. | |
| | Заполняют органы управления здравоохранением: | |
| 63 | - выявлено семей, находящихся в социально опасном положении и поставлено на учет | |
| 64 | - в них детей | |
| 65 | - выявлено несовершеннолетних употребляющих спиртные напитки, наркотические средства, психотропные или одурманивающие вещества | |
| 66 | - выявлено жестокое обращение с детьми (кол-во семей) | |
| 67 | - кол-во детей, подвергшихся жестокому обращению | |
| | Предоставляют списки по гр.63 | |
| | Заполняют органы службы занятости населения: | |
| 68 | - зарегистрировано в целях поиска подходящей работы родителей и несовершеннолетних из семей, находящихся в социально опасном положении по направлению комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав | |
| | из них: | |
| 69 | - трудоустроено | |
| 70 | - направлено на учебу | |
| | Предоставляют списки по гр.68, 69, 70 | |
| | Заполняют органы внутренних дел: | |
| 71 | - состоят на учете родители, отрицательно влияющие на своих детей | |
| 72 | - выявлено безнадзорных | |
| 73 | - число несовершеннолетних, находящихся в розыске | |
| | из них: | |
| 74 | - оставили семьи | |
| 75 | - ушли из государственных учреждений | |
| 76 | - возвращено несовершеннолетних | |
| 77 | - рассмотрено фактов о жестоком обращении | |
| 78 | - привлечено родителей к уголовной ответственности по ст.156 УК | |
| 79 | - поставлены на учет родители, отрицательно влияющие на своих детей | |
| 80 | - снято с учета родителей, отрицательно влияющих на своих детей | |
| 81 | - количество несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН | |
| | из них: | |
| 82 | - совершивших административные правонарушения | |
| 83 | - преступления | |
| 84 | - снятых с учета по исправлению | |
| | Предоставляют списки по гр.79, 80. | |

Руководитель:

Исполнитель:

Утверждено:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 22.06.2012 г. № 1187
 (приложение № 3)

Список семей (родителей, несовершеннолетних) состоящих (снятых) с учета

(орган системы профилактики, составивший список)

По состоянию на _____ 2012 г.

| Список семей (родителей, несовершеннолетних) поставленных на учет _____ за _____ квартал 200 ____ года (орган системы профилактики, составивший список) | | | | | | |
|--|-----------------|-------------|-------------------|-------|----------------------------|-------------------------|
| № | ФИО мамы (папы) | ФИО ребенка | Дата рождения н/с | Адрес | Причина постановки на учет | Дата постановки на учет |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| Список семей (родителей, несовершеннолетних), снятых с учета _____ за _____ квартал 200 ____ года (орган системы профилактики, составивший список) | | | | | | |
|---|-----------------|-------------|-------------------|-------|------------------------|---------------------|
| № | ФИО мамы (папы) | ФИО ребенка | Дата рождения н/с | Адрес | Причина снятия с учета | Дата снятия с учета |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В. В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 22.06.2012 г. № 1190

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Законом Республики Саха (Якутия) от 23 мая 1995 г. 3 № 59-1 «Об образовании», руководствуясь Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального

учреждения в сфере культуры, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимову З.С.

И.о. главы района

Г.И. Лениц

Утверждено
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 22.06.2012 г. № 1190
 (приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры (далее - учреждения).

1.2. Целью аттестации является подтверждение соответствия руководителей муниципальных учреждений занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, определение соответствия уровня профессиональной компетентности руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры требованиям к квалификации по должности руководитель.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности;
- стимулирование методологической культуры, личного профессионального роста, использования современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;
- определение необходимости повышения квалификации руководителей.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации руководителей учреждений и лиц, претендующих на должность руководителя;
- открытость, гласность и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Нормативной основой для аттестации являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 23 мая 1995 г. № 59-1 «Об образовании»;
- постановление Министерства труда Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. №9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (в редакции приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 октября 2010 г. № 921н «О внесении изменения в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»);
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих» (в редакции от 31 мая 2011 г. № 448н);
- настоящее Положение.

1.6. Срок действия аттестации руководителей учреждений и лиц, претендующих на должность руководителя составляет пять лет.

II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для проведения аттестации руководителей учреждений и лиц, претендующих на должность руководителя, является представление (приложение 1) в аттестационную комиссию начальника Муниципального казенного учреждения Управление культуры и искусства Нерюнгринского района.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по долж-

ности, результатов профессиональной деятельности; анализ деятельности возглавляемого руководителем учреждения; его возможностей управления учреждением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности; информацию о прохождении работником повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись с указанным представлением не позднее чем за месяц до начала аттестации.

2.2. Сроки прохождения аттестации для каждого руководителя учреждения и лица, претендующего на должность руководителя (далее - аттестуемый), устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия предыдущих аттестаций.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

2.3. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации из числа вариативных форм и процедур.

2.4. В случае избрания аттестуемым аттестации в форме тестирования результат тестирования считается положительным, если по всем вопросам теста дано не менее 50% правильных ответов.

2.5. Для прохождения аттестации аттестуемый в аттестационную комиссию представляет следующие документы:

- копию приказа о приеме на работу (назначении на должность);
- доклад о деятельности возглавляемого учреждения за предшествующий перед аттестацией год;
- документы, подтверждающие прохождение повышения квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, претендующие на должность руководителя учреждения, представляют дополнительно в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- анкету по установленной форме;
- копию документа об уровне образования;
- копию трудовой книжки;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию должности руководителя учреждения;
- другие документы, которые аттестуемый считает необходимым предъявить;
- решение конкурсной комиссии (при наличии).

2.6. Аттестации не подлежат беременные женщины; лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам; находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

III. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент

работы

3.1. Аттестация проводится аттестационной комиссией, создаваемой распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»

3.2. Аттестационная комиссия формируется из работников органа местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», образовательных учреждений, представителей профсоюзных органов, методических служб.

3.3. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) не соответствует занимаемой должности;
- в) соответствует квалификационным требованиям по должности руководитель;
- г) не соответствует квалификационным требованиям по должности руководитель.

3.4. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Аттестуемый имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

При прохождении аттестации аттестуемый, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

3.6. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение 3), в котором указывается дата принятия решения, а так же дата и номер распорядительного акта органа местного самоуправления Нерюнгринского района. Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии, ее секретарем и заверяется печатью органа местного самоуправления. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой - выдается ему на руки.

Аттестационный лист должен быть вручен аттестуемому в срок не позднее 30 дней с даты принятия решения аттестационной комиссией под роспись.

3.7. Аттестационный лист и выписка из распорядитель-

ного акта органа местного самоуправления хранятся в личном деле работника.

3.8. При аттестационной комиссии в целях осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководителей и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии может быть сформирована экспертная группа. Персональный состав экспертной группы утверждается решением аттестационной комиссией. В состав экспертной группы входят высококвалифицированные специалисты: преподаватели, методисты, руководители образовательных учреждений и другие профильные специалисты.

Экспертная группа состоит из руководителя, его заместителя и членов группы, которые имеют достаточный уровень подготовки и квалификации для осуществления экспертной деятельности.

К основным направлениям деятельности экспертной группы относятся:

- экспертная оценка и проверка достоверности аттестационных материалов в пределах своей компетенции: заявления и другие материалы, поступившие в аттестационную комиссию в целях установления соответствия уровня руководителя и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения квалификационным требованиям;

- подготовка аттестационных материалов для проведения экспертных оценок уровня квалификации и результативности труда руководителя и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения с учетом прохождения курсов повышения квалификации;

- экспертная оценка уровня квалификации и результатов труда аттестуемых;

- подготовка заключений для принятия решения аттестационной комиссии по результатам проведенной экспертизы в форме экспертного заключения.

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом органа местного самоуправления Нерюнгринского района на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок.

4.2. Решение аттестационной комиссии вступает в силу с момента его принятия.

4.3. В случае признания аттестуемого несоответствующим занимаемой должности руководителя учреждения, вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Споры по вопросам аттестации руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя учреждений, рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Согласовано:

Председатель горкома профсоюза
работников культуры
_____ Т.Т.Трончук

Приложение № 1
к Положению о порядке
аттестации руководителей
муниципальных учреждений и лиц,
претендующих на замещение должности
руководителя, муниципального
учреждения в сфере культуры

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения, контактный телефон, электронный адрес аттестуемого)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя учреждения.

Дата рождения аттестуемого _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательного учреждения)

дата окончания _____,
полученная специальность _____,
квалификация по диплому _____

Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям _____
(форма обучения, где, когда проводилось, количество учебных часов, реквизиты документа об обучении)

Сведения о прохождении повышения квалификации по проблемам управления учреждением за период, предшествующий аттестации

_____ (наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Стаж работы на руководящих должностях _____

Стаж работы по специальности _____

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка**профессиональных, деловых качеств:**

1. Профессиональные качества:

профессиональные знания и практический опыт

степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности

2. Деловые качества:

руководство подчиненными

авторитетность

требовательность

гуманность

способность к передаче профессионального опыта

мотивационные стремления (мотивация труда - совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей)

этика поведения, стиль общения

**Результаты профессиональной деятельности
на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности**

_____ (должность)

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

_____ (дата, подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке аттестации
руководителей муниципальных
учреждений и лиц, претендующих
на замещение должности руководителя,
муниципального учреждения
в сфере культуры

В аттестационную комиссию
по проведению аттестации руководителей
муниципальных учреждений
системы образования
Нерюнгринского района

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на соответствие занимаемой должности руководителя, соответствие квалификационным требованиям по должности руководителя (не нужно зачеркнуть).

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____, не имею квалификационной категории (нужное подчеркнуть).

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация) _____

стаж работы на руководящих должностях (руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения)

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации _____

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С порядком аттестации руководителя учреждения ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____
Тел. _____

Приложение 3
к Положению о порядке
аттестации руководителей
муниципальных учреждений и лиц,
претендующих на замещение должности
руководителя, муниципального
учреждения в сфере культуры

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж работы на руководящих должностях (руководитель, заместитель руководителя) _____ лет.

7. Общий трудовой стаж _____ лет.

8. Краткая оценка деятельности руководителя _____
(для лиц, претендующих на замещение должности руководителя дается оценка представленным документам и собеседованию)

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя учреждения)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

| | | |
|----------------------------------|-------|-----------------------|
| Члены аттестационной комиссии | _____ | _____ |
| (подпись) | _____ | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | _____ | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | _____ | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | _____ | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | _____ | (расшифровка подписи) |
| (подпись) | _____ | (расшифровка подписи) |

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Аттестация установлена на пять лет.

(дата и номер распорядительного акта уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись аттестуемого, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не согласна) _____
(расшифровка подписи) (подпись) _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ
главы муниципального образования «Нерюнгринский район»
от 20.06.2012 г. № 32-р

**О внесении изменений в распоряжение главы
муниципального образования «Нерюнгринский район» от 05.02.2007 года
№ 225-р «Об утверждении состава межведомственной комиссии по охране труда муниципального образования
«Нерюнгринский район»**

В связи с должностными и кадровыми изменениями:

1. Внести в распоряжение главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 05.02.2007 года № 225-р «Об утверждении состава межведомственной комиссии по охране труда муниципального образования «Нерюнгринский район» следующее изменение:

1.1. Пункт 1 распоряжения в части состава межведомственной комиссии изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене

органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства Ленц Г.И.

И. о. главы района

Г.И. Ленц

Приложение
к распоряжению главы Нерюнгринской
районной администрации
от 20.06.2012 г. № 32-р

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по охране труда муниципального образования «Нерюнгринский район»

Ленц Г.И. - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации, председатель комиссии;

Галицын В.Н. - начальник управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации, заместитель председателя комиссии;

Ильина Е.Н. - главный специалист по охране труда управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации, секретарь комиссии.

Члены:

Максимова З.С. - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам;

Торгашина Е.В. - заместитель начальника юридического отдела Нерюнгринской районной администрации;

Ванюкова В.М. - заместитель начальника территориального органа ГУ «Нерюнгринское управление социальной защиты населения и труда»;

Давиденко И.А. - начальник Территориального отдела ТУ Роспотребнадзора по РС (Я) в Нерюнгринском районе (по согласованию);

Дорогань А.Н. - начальник Южного отдела по надзору за электроустановками (по согласованию);

Пичиже Л.Н. - главный уполномоченный по г.Нерюнгри ГУ регионального отделения ФСС РФ по РС (Я);

Пырлык Е.А. - и.о. начальника Государственного ка-

зенного учреждения РС(Я) «Управление здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения РС(Я)» района (по согласованию);

Овчинникова И.А. - начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации (по согласованию);

Третьяк И.А. - главный государственный инспектор труда (по охране труда) Государственной инспекции труда в РС(Я);

Донской В.В. - начальник управления охраны труда, промышленной безопасности и экологии ОАО ХК «Якутуголь»;

Старцев А.А. - директор филиала ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» Нерюнгринская ГРЭС (по согласованию);

Василюк Т.А. - директор ООО «Жилсервис»;

Пашкова Л.А. - начальник управления потребительского рынка Нерюнгринской районной администрации;

Ильных М.В. - ведущий специалист по охране труда управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации.

*И. о. управляющего делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 25.06.2012 г. № 1193

**О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних
и защите их прав Нерюнгринского района на 2012 год**

В связи с изменениями кадрового состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Исключить из состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Нерюнгринской районной администрации (далее – КДН и ЗП НРА):

- Волкову Ирину Владимировну, начальника отдела (комиссии) по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2. Включить в состав КДН и ЗП НРА:

- Плодистую Татьяну Николаевну, начальника отдела (комиссии) по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- Волкову Анжелу Николаевну, специалиста 1 разряда отдела (комиссии) по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- Осокину Анну Викторовну, специалиста 1 разряда отдела (комиссии) по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- Бабушкову Инну Валерьевну, директора филиала ГУ

«Центр социально-психологической поддержки молодежи РС (Я) в МО «Нерюнгринский район»;

- Гудошника Илью Олеговича, заместителя председателя молодежного парламента при Нерюнгринском районном Совете депутатов (по согласованию).

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района

и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Максимова З.С.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 20.06.2012 г. № 191-р

«О совершенствовании взаимодействия руководителей муниципальных образований Нерюнгринского района с Нерюнгринской районной администрацией»

В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Нерюнгринского района, взаимодействия между органами местного самоуправления и структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, оперативного решения вопросов местного самоуправления, повышения безопасности жизнедеятельности населения, предотвращения чрезвычайных ситуаций на территории Нерюнгринского района:

1. Назначить регулярные оперативные совещания при главе муниципального образования «Нерюнгринский район» с главами муниципальных образований Нерюнгринского района по вопросам деятельности органов местного самоуправления периодичностью раз в две недели с участием руководителей управлений, структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, курирующих вопросы, включенные в повестку текущего оперативного совещания.

2. Решения и поручения оперативного совещания оформляются в протокольной форме и обязательны для исполнения. Явка глав муниципальных образований на оперативные совещания обязательна.

3. Поручить Дьячковскому Дмитрию Кимовичу, первому заместителю главы Нерюнгринской районной администрации по связям с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК подготовку и организацию проведения оперативных совещаний с главами муниципальных образований Нерюнгринского района.

4. Руководителям управлений, структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации готовить к очередному заседанию вопросы, требующие взаимодействия с органами местного самоуправления Нерюнгринского района, для включения в повестку заседания с последующим контролем их исполнения либо решения органами местного самоуправления.

5. Настоящее распоряжение опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

6. Контроль исполнения данного распоряжения оставлять за собой.

Глава района

А.В. Фитисов

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 25.06.2012 г. № 196-р

О создании аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Законом Республики Саха (Якутия) от 23 мая 1995 г. 3 № 59-1 «Об образовании», руководствуясь Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», с целью организации и проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры:

1. Создать Аттестационную комиссию по аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры (далее - Аттестационная комиссия).

2. Утвердить персональный состав Аттестационной комиссии согласно приложению.

3. Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (Сметанина

Т.С.) обеспечить соответствующие представления на руководителей муниципальных учреждений для подтверждения соответствия занимаемой должности.

4. Аттестационной комиссии при проведении процедуры аттестации руководствоваться постановлением Нерюнгринской районной администрации от 22.06.2012г. №1190 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры».

5. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети «Интернет».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимова З.С.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

Утвержден
распоряжением Нерюнгринской
районной администрации
от 25.06.2012 г. № 196-р
(приложение)

СОСТАВ

аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения в сфере культуры

Председатель аттестационной комиссии:

Максимова З.С. - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам
Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Черняева С.Н. - начальник отдела муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации
Секретарь аттестационной комиссии:

Кожушник Ж.Г. - главный специалист по культуре МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района
Члены аттестационной комиссии:

Пиляй С.Г. - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле;
Дьячковский Д.К. - первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК);
Куликова Г.В. - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по имущественным отношениям, председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;
Савельева Т.Ю. - начальник юридического отдела Нерюнгринской районной администрации;
Шмидт В.В. - и.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации;
Осинцев Д.К. - старший оперативный дежурный – начальник ЕДДС муниципального образования;
Сметанина Т.С. - начальник МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района;
Горькавая О.А. - заместитель начальника МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района;
Трончук Т.Т. - председатель Нерюнгринской городской профсоюзной организации Общественной организации Профессиональный союз работников культуры РС(Я) РПС РК.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В.Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ЧУЛЬМАН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации городского поселения «поселок Чульман» от 24.05.2012г. № 24

Об утверждении Порядка рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман»

В соответствии с пунктом 3 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381 – ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 10 июня 2011г. № 243 «О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия)», на основании Устава муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман» и с учетом протокола публичных слушаний, проведенных в соответствии с постановлением главы городского поселения «Поселок Чульман» от 24.04.2012г. № 21 «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации городского поселения «Поселок Чульман» «Об утверждении Порядка рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на

территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман», Администрация городского поселения «Поселок Чульман»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении в схему нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава городского поселения
«Поселок Чульман»*

Т.Е. Экова

Утвержден
постановлением
администрации
городского поселения
«Поселок Чульман»
от 24.05.2012г. № 24
(Приложение)

ПОРЯДОК

рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении нестационарных торговых объектов в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман»

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения предложений юридических и физических лиц о включении нестационарных торговых объектов в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман» (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 10 июня 2011 года № 243 «О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия)», в целях предоставления равных возможностей юридическим и физическим лицам, имеющим намерение разместить нестационарные торговые объекты на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман».

1.2. Требования настоящего Порядка не распространяются на следующие отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

- находящихся на территории розничных рынков;
- размещаемых на время проведения праздничных, культурно – массовых и спортивных мероприятий, имеющих временный характер;
- при проведении ярмарок и выставок – продаж, имеющих временный характер.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Схема размещения нестационарных торговых объектов – схема, определяющая места размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности и расположенных на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман»;

Павильон – нестационарный торговый объект со стабильным местом размещения, имеющий торговый зал, одно или несколько помещений для хранения товарного запаса, и рассчитанный на одно или несколько рабочих мест;

Киоск – нестационарный торговый объект со стабильным местом размещения, представляющий собой временное сооружение, не имеющее торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанный на одно рабочее место, на площади которого хранится товарный запас;

Палатка – передвижной нестационарный торговый объект, представляющий собой временную, легко возводимую сборно – разборную конструкцию, оснащенную прилавком, не имеющей торгового зала и помещений для хранения товарного запаса, рассчитанную на одно или несколько рабочих мест, на площади которых хранится товарный запас на один день торговли;

Лоток – передвижной нестационарный торговый объект, представляющий собой временную конструкцию, предназначенную для выкладки и демонстрации товаров, оснащенную, при необходимости, оборудованием для сохран-

ности товаров и подготовки их к продаже;

Тележка – передвижной нестационарный торговый объект, оснащенный колесным механизмом для перемещения товаров и используемый для продажи штучных товаров;

Автомагазин, автолавка, автофургон, автоприцеп (автоприцепы промышленного производства – тонары) – передвижной нестационарный торговый объект, представляющий собой автотранспортное средство (автомобили, автоприцепы, полуприцепы), используемое для целей осуществления торговой деятельности;

Автоцистерна – передвижной нестационарный торговый объект, представляющий собой изотермическую емкость, установленную на базе автотранспортного средства и предназначенную для продажи жидких продовольственных товаров в розлив;

Сезонная (летняя) площадка (кафе) – нестационарный торговый объект, размещаемый (обустриваемый) на участке территории, непосредственно примыкающей к стационарному торговому объекту (объекту общественного питания), или отдельно стоящий, используемый для удовлетворения потребностей населения в продуктах питания и прохладительных напитках;

Открытая площадка для сезонной торговли – специально оборудованное для торговли место, расположенное на земельном участке (елочные базары, торговля бахчевыми культурами, саженцами и другое);

Торговый (вендинговый) автомат – автоматическое устройство, предназначенное для продажи штучных товаров без участия продавца.

3. Организация работы по приему предложений о включении в Схему

3.1. Юридические и физические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка для размещения нестационарных торговых объектов подают в администрацию городского поселения «Поселок Чульман» предложения на имя председателя комиссии по разработке Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман», которые регистрируются в день их поступления секретарем комиссии.

3.2. В предложении указываются цель использования земельного участка, местоположение земельного участка на котором предполагается размещение нестационарного торгового объекта.

К предложению прилагаются следующие документы:

- эскизный проект (описание) торгового объекта;
- проект благоустройства прилегающей территории.

3.3. Комиссия по разработке Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман», утвержденная постановлением администрации городского поселения «Поселок Чульман» от 24.04.2012 года № 20 (далее Комиссия) в течение 10 дней рассматривает поступившие предложения с учетом требований, предусмотренных:

- нормами земельного законодательства, законодательства о градостроительной деятельности, о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно – эпидемио-

логического благополучия населения, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, охраны окружающей среды, в сфере сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия, ограничений установленных законодательством, регулирующих оборот табачных изделий, алкогольной продукции, розничную продажу пива и напитков, изготавливаемых на его основе, другими установленными федеральными законами требованиями;

- с учетом обеспечения свободного движения пешеходов и доступа потребителей к объектам торговли, в том числе обеспечения безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения, беспрепятственного подъезда спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях.

3.4. Нестационарные торговые объекты не должны располагаться на инженерных сетях и коммуникациях, в охраняемых зонах инженерных сетей и коммуникаций, на газонах, цветниках и прочих объектах озеленения, детских и спортивных площадках, площадках для отдыха, а также иных зонах, устанавливаемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия).

3.5. На основании рассмотрения предложений Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) принять предложение о включении торгового объекта в Схему размещения нестационарных торговых объектов - в случае, если представленное предложение соответствует целям включения нестационарных торговых объектов в Схему размещения;

2) отказать в принятии предложения о включении торгового объекта в Схему размещения нестационарных торговых объектов - в случае, если представленное предложение не соответствует требованиям, предусмотренным п. 3.3, 3.4 настоящего Порядка.

3.6. При принятии Комиссией решения об отказе в принятии предложения о включении торгового объекта в Схему размещения нестационарных торговых объектов готовится письменный ответ с обоснованием отказа.

Письменный ответ с обоснованием отказа направляется заявителю не позднее 10 дней со дня принятия решения Комиссией.

3.7. В случае отказа Комиссии в принятии предложения о включении торгового объекта в Схему размещения нестационарных торговых объектов заявитель имеет право на обжалование данного решения в соответствии с установленным законодательством.

*Глава городского поселения
«Поселок Чульман»*

Т.Е. Экова

Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Федеральные законы

Федеральный закон от 14 июня 2012 г. N 74-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О недрах»

Недра: с 2013 г. порядок расчета размера причиненного вреда будет определять Правительство РФ. Приняты поправки к Закону о недрах. Они касаются порядка возмещения вреда, причиненного недрам. Установлено, что лица, причинившие вред, должны возместить его добровольно или в судебном порядке. Порядок расчета размера вреда определит Правительство РФ. Уточняются положения об ответственности нарушителей. При этом акцентировано внимание на том, что независимо от привлечения к ответственности вред подлежит возмещению.

Закон вступает в силу с 1 января 2013 г.

Федеральный закон от 14 июня 2012 г. N 76-ФЗ «О внесении изменения в статью 260 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации»

Сокращенные сроки разрешения избирательных споров не должны нарушать конституционные права граждан. ГПК РФ определены конкретные сроки рассмотрения и разрешения заявлений о защите избирательных прав и права на участие в референдуме. Так, если заявление поступило в предвыборную кампанию, этот срок составляет 5 дней, но не позднее даты, предшествующей дню голосования. При обращении в указанные дату и день, а также на следующий после голосования день заявление рассматривается немедленно. Если нужно провести дополнительную проверку представленных фактов, дело разрешается не позднее чем через 10 дней. Согласно внесенным изменениям истечение указанных сроков не влечет прекращения производства по делу и не препятствует судам, включая апелляционную,

кассационную и надзорную инстанции, разрешить его по существу. Дело в том, что сокращенные сроки разрешения указанных дел судами первой инстанции трактуются как пресекательные, что является основанием для прекращения производства по ним. Конституционный Суд РФ признал это неконституционным.

Указы Президента Российской Федерации

Указ Президента РФ от 13 июня 2012 г. N 808 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу»

У Росфинмониторинга функций стало больше. Указом Президента РФ обновлена структура федеральных органов исполнительной власти. В частности, деятельностью Росфинмониторинга теперь руководит Президент, а не Правительство нашей страны. В связи с этим утверждено новое положение о Росфинмониторинге. Как и прежде, он выполняет функции по противодействию легализации (отмыванию) преступных доходов и финансированию терроризма, по выработке госполитики, нормативно-правовому регулированию в этой сфере, по координации соответствующей деятельности других федеральных органов исполнительной власти. Кроме того, на Службу возложены функции национального центра по оценке угроз национальной безопасности, возникающих в результате легализации (отмывания) преступных доходов, финансирования терроризма и распространения оружия массового уничтожения, а также по выработке мер противодействия этим угрозам. В Росфинмониторинге может быть 1 первый заместитель и 4 заместителя директора Службы (в т. ч. 1 статс-секретарь), а также до 12 управлений по основным направлениям деятельности. Предельная штатная численность центрального аппарата Росфинмониторинга составляет 335 единиц, а его территориальных органов - 301. При этом не учитывается персонал по охране и обслуживанию зданий.

Указ вступает в силу со дня его подписания.

Указ Президента РФ от 14 июня 2012 г. N 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»

Синий, желтый, красный: об угрозе теракта население проинформируют цветом. При угрозе теракта на отдельных участках территории страны или объектах могут устанавливаться уровни террористической опасности. Регламентирован порядок их введения. Если есть данные о реальной возможности теракта, но они требуют подтверждения, объявляется повышенный уровень - «синий»; при подтверждении такой информации - высокий «желтый»; при непосредственной угрозе теракта или его совершении - критический «красный». При устранении угрозы теракта введенный уровень террористической опасности отменяется. Каждому уровню соответствуют определенные дополнительные меры безопасности. Так, при «синем» предусмотрено усиленное патрулирование общественных мест (в том числе с кинологами). Места массового скопления граждан, тепло-, газопроводы и энергосистемы обследуют на предмет наличия взрывных устройств. Усиливается досмотр в аэропортах, метро, на вокзалах. Населению разъясняют, как вести себя в условиях угрозы теракта. При «желтом» уровне к вышперечисленным мерам добавляются ужесточение контроля за регистрацией граждан по месту жительства и пребывания, проверка готовности соответствующих подразделений к пресечению теракта и спасению людей. При «красном» уровне усиливают охрану наиболее вероятных объектов для теракта, приводят в состояние готовности все группировки сил и средств, принимают неотложные меры по спасению людей и охране имущества, проводят досмотр автотранспорта. Уровень террористической опасности устанавливается на срок не более 15 суток. «Синий» и «желтый» уровни вводятся, изменяются и снимаются по решению председателя антитеррористической комиссии в соответствующем субъекте Федерации по согласованию с руководителем территориального органа безопасности в этом регионе. О принятом решении немедленно информируется глава Национального антитеррористического комитета (НАК). «Красный» уровень устанавливается и отменяется председателем НАК по представлению главы региональной антитеррористической комиссии. Глава НАК вправе вводить и снимать любой уровень террористической опасности. О введении, изменении или отмене уровня террористической опасности немедленно сообщают через СМИ. Объявляют, на какой срок и в пределах какой территории он устанавливается.

Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Указ Президента РФ от 18 июня 2012 г. N 876 «Об Управлении Президента Российской Федерации по общественным связям и коммуникациям»

Чем займется Управление Президента РФ по общественным связям и коммуникациям? Решено образовать в составе Администрации Президента РФ Управление по общественным связям и коммуникациям. Утверждено положение о нем. Управление является самостоятельным подразделением администрации. Определены его задачи. В частности, это анализ позиции СМИ, общественного мнения по вопросам реализации госполитики в различных областях и оперативное информирование об этом Президента РФ, координация информсопровождения крупных международных мероприятий в России и за рубежом (в т. ч. Зимних игр в Сочи). Установлены функции управления. Это координация работы пресс-служб федеральных органов исполни-

тельной власти по реализации общественно значимых решений Президента РФ, участие в перспективном и оперативном планировании мероприятий с участием последнего, а также руководства названных органов и др. Закреплены полномочия управления. Урегулированы вопросы организации его деятельности. Структуру и штатное расписание управления определит руководитель администрации.

Указ вступает в силу со дня его подписания.

Постановления Правительства Российской Федерации

Постановление Правительства РФ от 13 июня 2012 г. N 584 «Об утверждении Положения о защите информации в платежной системе»

Как защитить информацию о денежном переводе? Утверждено положение о защите информации в платежной системе. Речь идет о сведениях, обрабатываемых операторами по переводу денежных средств, банковскими платежными агентами (субагентами), операторами платежных систем. Требования к защите информации реализуются при разработке и создании информационных систем, а также при вводе их в эксплуатацию и использовании. Операторы и агенты должны принимать меры для защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления и распространения. Должна соблюдаться конфиденциальность сведений. Кроме того, должны быть созданы специальные подразделения по защите данных или назначено уполномоченное должностное лицо. Также могут привлекаться организации, имеющие лицензии на деятельность по технической защите конфиденциальной информации. Последние могут участвовать в контроле (оценке) соблюдения требований к защите информации. Операторы и агенты применяют шифровальные (криптографические) средства защиты в соответствии с российским законодательством.

Постановление вступает в силу с 1 июля 2012 г.

Постановление Правительства РФ от 13 июня 2012 г. N 586 «Об утверждении Положения о регистрации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации организаций, направляющих граждан Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации»

Как организации регистрируются в МИДе России? Российские граждане, направляемые за границу юрлицами, могут подать заявление о выдаче загранпаспорта через отправляющие их организации. Документы в таком случае оформляются МИДом России. При этом такие организации должны быть зарегистрированы в Министерстве и иметь соответствующее удостоверение (выдается на 1 год, может быть переоформлено). Установлен перечень документов, которые подаются юрлицом в Министерство для регистрации. В их числе - соответствующее заявление (подписанное руководителем и скрепленное печатью организации) и нотариально заверенные копии учредительных документов. Часть документов запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия. Выдается расписка в получении документов. Организация регистрируется в течение 2-х недель. Сведения о юрлице вносятся в соответствующий реестр под определенным номером. Этот же номер указывается в удостоверении о регистрации, выдаваемом организации. Установлено, какие документы необходимы для перерегистрации. Юрлицо не регистрируется (не перерегируется), если не предоставляет нужные документы или сообщает недостоверные сведения относительно изменений в учредительных документах.

Акты (их отдельные положения), ранее регулировавшие этот вопрос, признаны утратившими силу.

Постановление Правительства РФ от 18 июня 2012 г. N 596 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 г. N 982»

С 1 июля нужно подтверждать соответствие товаров для детей, косметики, парфюмерии и некоторой другой продукции требованиям техрегламентов ТС. С 1 июля 2012 г. вступают в силу 5 техрегламентов ТС. Это техрегламенты о безопасности упаковки, продукции легкой промышленности, а также той, которая предназначена для детей и подростков, игрушек, парфюмерии и косметики. Поэтому продукция, выпускаемая с 1 июля 2012 г., подпадающая под действие этих техрегламентов, должна соответствовать их требованиям. В связи с этим скорректированы перечни продукции, подлежащей обязательной сертификации или декларированию соответствия в системе ГОСТ Р. Из списка сертифицируемых, в частности, исключены детские резиновая обувь, подгузники, стеклянная посуда, зубные щетки; постельное белье; пасты для лепки. Из-под действия перечня продукции, подлежащей декларированию соответствия, выведены алюминиевая фольга для упаковки, полиэтиленовая и целлофановая пленка, бумажные мешки и др. Постановление вступает в силу с 1 июля 2012 г. Ранее выданные (принятые) сертификаты и декларации о соответствии действительны до окончания срока их действия, но не позднее 1 июля 2014 г. - в отношении продукции легкой промышленности, косметики и парфюмерии, 15 февраля 2014 г. - в отношении иной. До этих дат можно производить и выпускать в обращение вышеназванную продукцию в соответствии с требованиями ГОСТов. Продукция и упаковка, выпущенные по указанным документам, перемаркированию знаком соответствия не подлежат.

Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»

Реформа образования: обязательными для изучения в старших классах оставят 6 предметов. Разработан федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) для старшекласников. Одной из его новелл является введение профильного образования. Теперь школьники смогут выбрать, по какому из профилей им обучаться: естественно-научному, гуманитарному, социально-экономическому, технологическому или универсальному. В рамках каждого из них изучается 9-10 дисциплин. При этом 6 предметов обязательны. Это «Русский язык и литература», «Иностранный язык», «Математика: алгебра и начало математического анализа, геометрия», «История» (та же «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности». Остальные 3-4 предмета ученики могут выбрать. При этом в рамках каждого профиля необходимо изучить хотя бы по 1 дисциплине из каждой обязательной предметной области (их перечень установлен ФГОС). Кроме того, вводится 2-уровневая система изучения предметов. Это еще одно новшество российского образования. Так, практически все предметы можно изучить базово или углубленно. При этом 3-4 профильные дисциплины осваиваются углубленно (это не касается универсального профиля). Вместе с тем ученик может выбрать и другие дополнительные предметы. Например, такие как «Астрономия», «Психология», «Дизайн» и пр. (в соответствии со спецификой и возможностями образовательного учреждения). Максимальное число учебных занятий - не более 37 часов в неделю. Еще одной новеллой является индивидуальный проект, который каждый школьник должен выполнить под руководством своего наставника (тьютора). Срок - 1-2 го-

да. Проект готовится по 1 или нескольким предметам в познавательной, практической, художественно-творческой или иной области деятельности. В результате должны получиться завершённое исследование или разработанный проект (инженерный, конструкторский, инновационный, социальный и т. д.). Согласно ФГОС всем 11-классникам кроме математики и русского языка и литературы также в обязательном порядке придется сдавать ЕГЭ по иностранному языку. На основе ФГОС школы/лицеи/гимназии должны будут разработать (с привлечением органов местного самоуправления) свои основные общеобразовательные программы. Последние должны состоять из 2 частей - обязательной и «произвольной» (соотношение - 2 к 1) и 3-х разделов - целевого, содержательного и организационного. Приведены и иные требования к программам. ФГОС добровольно можно применять уже с 1 сентября 2013 г. Повсеместно стандарт будет введен с 1 сентября 2020 г.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 июня 2012 г. Регистрационный № 24480.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19 марта 2012 г. N 239н «Об утверждении Положения о порядке допуска лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала»

С какого курса медвуза можно работать медсестрой? Выпускники медицинских вузов, а также студенты, не закончившие обучение, могут работать на должностях среднего медицинского или фармацевтического персонала. Для этого им необходимо предоставить диплом/академическую справку (диплом о неполном высшем профобразовании), а также сдать экзамен на допуск к осуществлению указанной деятельности (результат подтверждается выпиской из протокола сдачи экзамена). Экзамен принимается спецкомиссией. Она создается в учебном заведении. Установлены требования к составу комиссии. Для сдачи экзамена соискатель подает заявление (со всеми необходимыми приложениями) в комиссию. Экзамен сдается на русском языке. Соискателю нужно пройти тест и собеседование. Кроме того, оцениваются его практические навыки, необходимые для работы по выбранной должности. Решение комиссии оформляется протоколом. Он подписывается всеми членами и скрепляется печатью учебного заведения. Соискателю выдается заверенная выписка из протокола. Чтобы работать на той или иной должности, нужно соответствовать определенным требованиям. Например, стать медсестрой (в том числе участковой или палатной/постовой) могут лица, закончившие хотя бы 3 курса по специальностям «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело» или «Стоматология», а также выпускники этих специальностей. Указанные лица также могут работать медсестрами в приемных отделениях, процедурных кабинетах, перевязочных. Они могут принимать звонки на станциях скорой помощи или стать медицинскими регистраторами. Работать стоматологическим гигиенистом могут лица, освоившие минимум 4 курса специальности «Стоматология» или завершившие обучение.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 13 июня 2012 г. Регистрационный № 24563.

Приказ Федеральной антимонопольной службы от 30 мая 2012 г. N 356 «Об утверждении формы реестра лиц, привлеченных к административной ответственности за нарушение антимонопольного законодательства Российской

Федерации»

Какие сведения заносятся в реестр лиц, привлеченных к административной ответственности за нарушение антимонопольного законодательства? ФАС России ведет реестр лиц, привлеченных к административной ответственности за нарушение антимонопольного законодательства. Речь идет о должностных лицах органов власти и местного самоуправления, привлеченных к ответственности за ограничение конкуренции (ст. 14.9 КоАП РФ). Это также работники хозяйствующих субъектов, наказанные за злоупотребление доминирующим положением на товарном рынке (ст. 14.31, 14.31.1 КоАП РФ). Последние в случае неоднократности злоупотребления (более 2 раз в течение 3 лет) могут привлекаться к уголовной ответственности. Утверждена форма указанного реестра. Так, в него заносятся ФИО, место регистрации и работы, должность и ИНН лица, его паспортные данные. Помимо этого, в реестре указываются реквизиты постановления по делу об административном правонарушении, дата вступления его в силу и сведения об исполнении. Приводятся сумма штрафа, информация об обжаловании и другие данные. Напомним, что сведения, включенные в реестр, являются конфиденциальными. Они предоставляются правоохранительным, судебным органам, а также лицу, привлеченному к административной ответственности, не позднее 10 дней с даты получения запроса.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 13 июня 2012 г. Регистрационный № 24567.

Информация Банка России от 15 июня 2012 г.

Ставка рефинансирования ЦБР пока останется неизменной - 8% годовых. Принято решение пока оставить на прежнем уровне ставку рефинансирования и процентные ставки по основным операциям Банка России. Напомним, что с 26 декабря 2011 г. учетная ставка ЦБР составляет 8%. Это обусловлено сохраняющимся низким уровнем инфляции. Складывающийся размер ставок денежного рынка рассматривается ЦБР как приемлемый на ближайшие месяцы. Банк России продолжит мониторинг инфляционных рисков и внешнеэкономической ситуации. По его оценкам, запланированное на июль 2012 г. повышение тарифов на коммунальные услуги приведет к росту потребительских цен во II полугодии. Вместе с тем с 18 июня 2012 г. меняются параметры расчета своп-разницы по сделкам «валютный своп» на срок 1 день: снижается с 8% до 6,5% годовых процентная ставка по рублевой части сделок и до 0% - по валютной. Это

позволит расширить возможности кредитных организаций по привлечению рублевой ликвидности от Банка России.

Концепция государственной миграционной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Президентом РФ от 13 июня 2012 г.)

К 2025 г. планируется увеличить количество населения Сибири и Дальнего Востока за счет мигрантов. Утверждена концепция государственной миграционной политики России до 2025 г. В числе ее целей - обеспечение национальной безопасности, максимальная защищенность, комфортность и благополучие населения нашей страны. Концепция направлена на стабилизацию и увеличение численности постоянного населения России, а также обеспечение потребности экономики в рабочей силе. Для соотечественников, проживающих за рубежом, эмигрантов и отдельных категорий иностранных граждан предлагается создать стимулы для переселения в Россию на постоянное место жительства. Для работы необходимо приглашать высококвалифицированных иностранных специалистов и создавать для них нормальные условия жизни. Предлагается создать балльную систему отбора мигрантов для получения ими вида на жительство, ввести ускоренный (упрощенный) порядок получения российского гражданства. Концепция, в частности, предполагает упростить правила въезда и пребывания на территории России иностранных граждан, прибывающих в деловых целях. Совершенствовать систему выдачи разрешительных документов для осуществления трудовой деятельности. Содействовать местной внутренней миграции, прежде всего между региональными центрами, малыми городами и сельскими поселениями. Уделено внимание международному сотрудничеству в сфере миграции. Концепция будет реализована в 3 этапа. На 1 этапе (2012-2015 гг.) будет создана инфраструктура для проживания трудовых мигрантов, их интеграции и адаптации. Также необходимы центры содействия иммиграции в России и медицинское освидетельствование мигрантов, в том числе за рубежом. 2 этап (2016-2020 гг.) предполагает обобщение и анализ правоприменительной практики в области миграционной политики, усовершенствование системы анализа миграционной ситуации. К 2021 г. планируется приостановить миграционный отток населения из Сибири и Дальнего Востока. На 3 этапе будет оценена эффективность принятых миграционных программ и уточнена стратегия их реализации. К 2025 г. предполагается обеспечить миграционный приток населения в районы Сибири и Дальнего Востока.

Набор и верстка осуществлены отделом информатизации; материалы подготовлены в печать отделом по связям со СМИ - Пресс-службой Нерюнградской районной администрации. Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

Отпечатано в
МУП "Нерюнградская
городская типография"

Объем 3,5 п.л.
Тираж 180 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,
т. 4-32-46, 4-04-77

Места распространения: Нерюнградская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, управление образования, операционный зал налоговой инспекции, районная библиотека и их филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.nerugadmin.ru, в разделе "Библиотека".