



ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Администрация и Совет городского поселения Диксон

издается с 31 марта 2006 года

22 апреля 2009 года
№ 11 (51)

Красноярский край
Таймырский Долгано - Ненецкий
муниципальный район
ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ ДИКСОН»

Приложение № 1
к Постановлению
Главы муниципального образования
«Городское поселение Диксон»
от 15 апреля 2009 года № 04-П

П

« 15 » апреля 2009 г № 04-П

Об утверждении состава комиссии по наградам при Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон»

В соответствии с Решением Совета городского поселения Диксон от 04 апреля 2007 года № 3 – 2 «О наградах муниципального образования «Городское поселение Диксон», в связи с изменениями структуры органов местного самоуправления «Городское поселение Диксон»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по наградам при Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон» согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по наградам при Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон» согласно приложению № 2.
3. Назначить ответственным за сбор, подготовку материалов для рассмотрения на комиссии Корюкову И.В. – секретаря комиссии, главного специалиста группы по организационной кадровой работе администрации городского поселения Диксон.
4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать настоящее Постановление в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон»

И.Е.Дудина

Комиссия по наградам при Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон»

Председатель комиссии:	
Дудина Ирина Евгеньевна	-Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон»;
Заместитель председателя комиссии:	
Бондаренко Александр Александрович	-Руководитель Администрации городского поселения Диксон;
Секретарь комиссии:	
Корюкова Елена Васильевна	-главный специалист группы по организационной, кадровой и правовой работе администрации городского поселения Диксон;
Члены комиссии:	
Мирошниченко Константин Юрьевич	-Заместитель Председателя Совета городского поселения Диксон, начальник ФГУП «Диксонская гидрографическая база»;
Вакантная должность	-ведущий специалист по правовой работе группы по организационной, кадровой и правовой работе администрации городского поселения Диксон;
Котова Татьяна Алексеевна	-главный специалист отдела по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон;
Бронников Валерий Иванович	-директор МУП «Диксонский морской порт», депутат Совета городского поселения Диксон;
Абанькина Вера Юрьевна	-ведущий специалист территориального участка в городском поселении Диксон УСЗН администрации ТДНМР (по согласованию).

Приложение № 2
к Постановлению
Главы муниципального образования
«Городское поселение Диксон»
от 15 апреля 2009 года № 04-П

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по наградам при Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по наградам (далее – Комиссия) формируется для рассмотрения и проведения общественной оценки материалов о награждении (присвоении) наградами, а также рассмотрение представлений о Поощрениях Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее - Поощрения).
- 1.2. Комиссия формируется из представителей депутатов Совета городского поселения Диксон, Администрации городского поселения Диксон, представителей учреждений и организаций муниципального образования в количестве 8 человек.
- 1.3. Состав Комиссии утверждается Постановлением Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон».
- 1.4. Комиссия рассматривает представленные предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями ходатайства о награждении, дает оценку заслуг граждан (коллективов предприятий, организаций) и выносит рекомендации о награждении (присвоении), либо отклоняет соответствующее представление и ходатайство.
- 1.5. Комиссия вправе запрашивать от лиц, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений представивших документы дополнительные

материалы, подтверждающие достижения и заслуги представленных лиц.

- 1.6. Комиссию возглавляет председатель.
- 1.7. Подготовку и организацию проведения заседаний осуществляет секретарь Комиссии.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В КОМИССИЮ

- 2.1. Документы на награждение передаются лицами и организациями, ходатайствующими о награждении, секретарю Комиссии (лично или по почте).
- 2.2. Документы на награждение (присвоение) наградами оформляются в соответствии с требованиями, установленными Положением о награде и о поощрениях муниципального образования «Городское поселение Диксон».

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 3.1. Заседания Комиссии созываются её председателем не позднее недельного срока с момента поступления документов.
- 3.2. Секретарь Комиссии доводит до сведения членов Комиссии дату и время проведения заседания.
- 3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 её состава. В случае отсутствия одного из членов Комиссии, в заседании Комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности по должности.
- 3.4. Заседание Комиссии проводит председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.
- 3.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.6. Решение Комиссии оформляется в письменном виде, которое подписывается председателем.

3.7. В решении Комиссии должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, место работы и должность лица, представленного к награждению, мотивированные предложения о награждении (присвоении), виде награды (Поощрения) и дате награждения.

3.8. Заседания Комиссии оформляются протоколом, которые ведет секретарь комиссии по наградам.

3.9. Протоколы подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.10. При отрицательном заключении Комиссия письменно уведомляет инициатора представления и ходатайства об отказе в награждении.

Красноярский край
Таймырский Долгано - Ненецкий
муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» апреля 2009 года № 33-П

Об утверждении Положений о постоянно действующих комиссиях при Администрации городского поселения Диксон

В соответствии с Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон», Положением об Администрации городского поселения Диксон, утвержденным решением Совета городского

поселения Диксон от 18 ноября 2006 года № 3-7 (в редакции от 13 марта 2009г. №7-1), распоряжением Администрации городского поселения Диксон от 23 марта 2009г. №20-р

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить следующие Положения о постоянно действующих комиссиях при Администрации городского поселения Диксон:

1.2. О жилищно – бытовой комиссии согласно приложению №1;

1.3. О комиссии по вопросам муниципальной службы согласно приложению №2;

1.4. О комиссии по социальному страхованию согласно приложению №3;

1.5. О комиссии по профилактике младенческой и детской смертности согласно приложению №4;

1.6. Об экспертной комиссии согласно приложению №5;

1.7. О комиссии по профилактике наркомании, алкоголизма и пьянства согласно приложению №6.

2. Руководителям комиссий организацию деятельности и руководство ими осуществлять в строгом соответствии с требованиями выше перечисленных Положений.

3. Считать утратившими силу:

3.1. Постановление Администрации городского поселения Диксон от 17 марта 2006г. №21-П.

3.2. Постановление администрации городского поселения Диксон от 28.03.2006г. №32-П.

3.3. Постановление администрации городского поселения Диксон от «17» апреля 2006 г. № 44 – П.

3.4. Постановление администрации городского поселения Диксон от 02 мая 2006г. №50-П.

3.5. Постановление администрации городского поселения Диксон от 05 июня 2006г. №67-П.

3.6. Постановление администрации городского поселения Диксон от 26 января 2007г. №2-П.

3.7. Постановление администрации городского поселения Диксон от 12 февраля 2007г. №5-П.

3.8. Постановление администрации городского поселения Диксон от 23 июля 2007г. №39-П.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации
городского поселения Диксон

А.А.Бондаренко

Приложение №1
к Постановлению
Администрации городского
поселения Диксон
от 15 апреля 2009г. №33-П

ПОЛОЖЕНИЕ О жилищно-бытовой комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации и определяет порядок деятельности Жилищно-бытовой комиссии при администрации городского поселения Диксон (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и создается с целью учета граждан, проживающих на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон», в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, нормативно-правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон», настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение и принятие решения о постановке на учёт (или отказе в постановке на учёт) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и подавших в Комиссию заявление установленной формы (Приложение 1).

2.2. Рассмотрение и принятие решения о внеочередном выделении жилья в случаях:

- переселения граждан из островной части поселения в материковую;

- проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям (при наличии акта обследования жилого помещения);

- если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (при представлении справки из учреждения здравоохранения).

2.3. Утверждение списков по состоянию на 1 января граждан, состоящих на учёте, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в муниципальном образовании «Городское поселение Диксон» (ежегодно, после очередной перерегистрации).

2.4. Рассмотрение обращения граждан о восстановлении на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий, о восстановлении в очереди и т.д.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Комиссия в целях реализации возложенных на неё задач имеет право:

3.1. запрашивать у государственных органов, учреждений и предприятий поселения, граждан документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела;

3.2. вызывать на свои заседания граждан, обратившихся с заявлением в комиссию;

Комиссия обязана гражданину, подавшему заявление, не позднее сроков, установленных действующим законодательством, направить документ (выписку из протокола заседания Комиссии) о принятом решении по результатам рассмотрения его заявления.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия формируется из числа депутатов представительного органа местного самоуправления, представителей администрации городского поселения Диксон, членов организаций и предприятий, расположенных на территории поселения.

4.2. Комиссию возглавляет председатель - Руководитель Администрации городского поселения Диксон.

4.3. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации городского поселения Диксон.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссию возглавляет и руководит её работой председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

5.2. Формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов её состава.

5.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов путём открытого голосования. Члены комиссии при принятии решений имеют по одному голосу. В случае равенства голосов при голосовании голос председателя является решающим.

5.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии (подготовка документов к рассмотрению на комиссию, ведение протокола, оформление решений, заполнение журналов и другой документации) осуществляет секретарь Комиссии.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии, и рассылается организациям, для которых

решение Комиссии является обязательным.

5.6. Комиссия после рассмотрения поступивших заявлений, направляет Руководителю Администрации городского поселения Диксон предложения по выделению жилой площади гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий и состоящих на учёте в администрации городского поселения Диксон.

5.6. Протоколы заседания Комиссии хранятся у секретаря Комиссии в течение срока, установленного номенклатурой дел администрации городского поселения Диксон.

Приложение №2
к Постановлению
Администрации городского
поселения Диксон
от 15 апреля 2009г. №33-П

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по вопросам муниципальной службы администрации городского поселения Диксон (далее по тексту – комиссия) создана в целях урегулирования вопросов, связанных с муниципальной службой в органах местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон».

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создается и упраздняется по решению Руководителя Администрации городского поселения Диксон (далее по тексту – Руководитель Администрации).

1.3. Численный и персональный состав комиссии утверждается Руководителем Администрации.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативно-правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон», нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон», регламентирующими порядок, условия и особенности прохождения муниципальной службы, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Определение стажа муниципальной службы, дающего работнику администрации городского поселения Диксон право на получение гарантий и льгот, предусмотренных действующим законодательством для муниципальных служащих.

2.2. Определение размера процентной надбавки за стаж муниципальной службы.

2.3. Решение вопроса об отнесении должностей, предусмотренных штатным расписанием администрации городского поселения Диксон, к должностям муниципальной службы муниципального образования «Городское поселение Диксон».

2.4. Разработка методических рекомендаций по развитию и совершенствованию муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон».

2.5. Осуществление анализа состояния и оценка эффективности муниципальной службы.

2.6. Подготовка рекомендаций по назначению должностных лиц муниципальной службы.

2.7. Подготовка предложений о включении муниципальных служащих администрации поселения в кадровый резерв на вышестоящие муниципальные должности.

2.8. Консультирование по ведению Реестра должностей муниципальной службы.

2.9. Разрешение спорных вопросов по прохождению муниципальной службы,

определению стажа муниципальной службы, установлению доплаты к государственной пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон».

2.10. Организация работы по проведению аттестации муниципальных служащих администрации городского поселения Диксон.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач вправе:

- принимать решения по вопросам, входящим в её компетенцию;

- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

- вносить предложения в соответствующие органы по разрабатываемым проектам правовых нормативных актов, касающихся вопросов муниципальной службы;

3.2. Комиссия не вправе принимать к рассмотрению вопросы, не предусмотренные настоящим Положением и не относящиеся к вопросам прохождения муниципальной службы.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия формируется из представителей депутатов Совета городского поселения Диксон, Администрации городского поселения Диксон.

4.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Руководителя Администрации городского поселения Диксон.

4.3. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период отсутствия председателя комиссии, заседания проводит заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия председателя, заместителя председателя комиссии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) заседания комиссии проводятся лицом, исполняющим должностные обязанности председателя комиссии либо заместителем председателя комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия работает коллегиально, её работу организует председатель и заместитель председателя комиссии.

5.2. Формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседание комиссии считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины членов комиссии (включая председателя и заместителя председателя комиссии).

В случае временного отсутствия членов комиссии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) в работе комиссии участвуют с правом решающего голоса лица, исполняющие должностные обязанности отсутствующих членов комиссии.

5.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии её членов (включая председателя и заместителя председателя комиссии).

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.6. Секретарь комиссии ведёт делопроизводство комиссии, в том числе протоколы заседаний комиссии. Секретарь комиссии в заседании комиссии принимает участие с правом совещательного голоса.

5.7. Подготовка материалов (копий необходимых документов (должностных инструкций, трудовых книжек, распоряжений, постановлений, подсчет трудового стажа и др.) к рассмотрению комиссией осуществляется руководителем группы по организационной, кадровой и правовой работе.

5.8. Иные вопросы организации работы комиссии, порядок ведения делопроизводства комиссии, формы протоколов и иных документов комиссии, порядок уведомления должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Диксон о принятии комиссией

решениях определяются председателем комиссии с учетом мнения ее членов.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры работников органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон», возникающие по вынесенным комиссией решениям, разрешаются:

- в отношении работников Администрации городского поселения Диксон - Руководителем Администрации городского поселения Диксон;
- в отношении работников аппарата Совета городского поселения Диксон - Председателем Совета городского поселения Диксон.

Приложение №3
к Постановлению
Администрации городского
поселения Диксон
от 15 апреля 2009г. №33-П

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положением о фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденном постановлением правительства РФ от 12 февраля 1994 года № 101 и определяет порядок деятельности комиссии по социальному страхованию при администрации городского поселения Диксон (далее Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и создается с целью обеспечения гарантированных государством пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, санаторно-курортного обслуживания работников и их детей и др.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, нормативными актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1.** решение вопросов о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение, отдах работников и членов их семей, осуществляет контроль за их использованием;
- 2.2.** решение вопросов о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения и отдыха, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе;
- 2.3.** осуществление контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией предприятия;
- 2.4.** проверка правильности определения администрацией права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- 2.5.** рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией предприятия.
- 2.6.** Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования на предприятии, вносит предложения администрации и иным уполномоченным органам трудового коллектива предприятия о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1.** Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право:
- 3.1.1.** проводить проверки правильности

назначения и выплаты пособий по социальному страхованию, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;

3.1.2. принимать участие в выяснении администрации предприятия, органами государственного надзора и контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.

3.1.3. участвовать в осуществлении контроля за выдачей листов нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников;

3.1.4. участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

3.1.5. получать в отделении Фонда социального страхования нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию предприятия и отделение Фонда;

3.2.2. представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда;

3.2.3. представлять общему собранию трудового коллектива и администрации отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

3.2.4. рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников по вопросам социального страхования.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия формируется из числа представителей администрации городского поселения Диксон, членов муниципальных учреждений культуры.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, который назначается Руководителем Администрации городского поселения Диксон.

4.3. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации городского поселения Диксон.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссию возглавляет и руководит её работой председатель комиссии, а в его отсутствие лицом, исполняющим должностные обязанности председателя комиссии администрации поселения.

5.2. Формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее трех членов её состава.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел администрации поселения.

5.4. По решению отделения Фонда социального страхования членом комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования РФ.

5.5. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда.

5.6. Решения Комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда социального страхования по Красноярскому краю.

Приложение №4
к Постановлению
Администрации городского
поселения Диксон
от 15 апреля 2009г. №33-П

Положение о комиссии по профилактике младенческой и детской смертности

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии при администрации городского поселения Диксон по

профилактике младенческой и детской смертности (далее - комиссия) регулирует порядок работы комиссии.

1.2. Комиссию возглавляет председатель - Руководитель администрации городского поселения Диксон.

1.3. Членами комиссии являются руководители районной больницы, образовательных учреждений (детский сад, школа), социальной работы, участковый инспектор, депутат Совета поселения.

2. Основные задачи и направления деятельности комиссии

2.1. Обсуждение путей решения социальных проблем семей.

2.2. Оказание методической, консультативной помощи семьям, имеющим несовершеннолетних детей.

2.3. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации.

2.4. Учет семей, находящихся в социально-опасном положении, имеющих несовершеннолетних, а также детей, не посещающих образовательные учреждения по неуважительным причинам.

2.5. Проведение цикла бесед с беременными по ведению здорового образа жизни, профилактике детской смертности не реже одного раза в месяц.

2.6. Информирование населения о работе общественной комиссии.

2.7. Взаимодействие с органами, структурными подразделениями Администрации поселения, учреждениями, предприятиями, расположенными на территории поселения.

2.8. Оформление наглядной агитации по профилактике детской смертности.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в месяц.

3.2. Общественная комиссия правомочна принимать решения при участии в ней более половины общего числа ее членов.

3.3. Решение общественной комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

3.4. Решение общественной комиссии оформляется протоколом, который направляется в Координационный совет по профилактике детской смертности на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

Приложение №5
к Постановлению
Администрации городского
поселения Диксон
от 15 апреля 2009г. №33-П

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИКСОН»

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия администрации муниципального образования «Городское поселение Диксон» (ЭК) создана для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда России, включая управленческую, научно-техническую, аудио-визуальную, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности администрации поселения.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при Руководителе Администрации городского поселения Диксон (Руководитель Администрации). Решения комиссии вступают в силу после их утверждения Руководителем Администрации. В необходимых случаях (см. п.3.4 настоящего положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с архивным отделением администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Положением об Архивном фонде Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах, Федеральным законом от 22.10.2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», распорядительными документами администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, администрации городского поселения Диксон, нормативно-методическими документами Росархива и архивного отдела администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, Положением о районном муниципальном архиве, перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, положением об ЭК администрации городского поселения Диксон.

1.4. Экспертная комиссия возглавляется начальником отдела организационного обеспечения администрации городского поселения Диксон, ее секретарем является лицо, ответственное за архив администрации поселения. Персональный состав ЭК назначается распоряжением Руководителя Администрации из наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений, представители делопроизводительной службы, представителя учреждения системы Росархива.

В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций.

1.5. Настоящее положение ЭК администрации городского поселения Диксон после согласования с архивным отделением администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района утверждается и вводится в действие постановлением Администрации поселения.

2. Основные задачи ЭК

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение, в том числе научно-технической, аудио-визуальной и другой специальной документации.

3. Основные функции ЭК

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с делопроизводительной и архивной службами работу по ежегодному отбору документов администрации поселения (в том числе научно-технической и специальной документации) для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов администрации поселения и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3. Оказывает содействие и методическую помощь специалистам администрации поселения: по выявлению владельцев личных архивов в администрации, по возможной передаче ими дневников, записей воспоминаний, других документов в состав Архивного фонда России;

по выявлению документов по истории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, городского поселения Диксон;

по инициативному документированию

(записи воспоминаний старейших работников, кинофотосъемки) с целью создания устной истории администрации поселения.

3.4. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.4.1. на утверждение ЭПК архивного отдела администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, а затем на утверждение Руководителя Администрации:

- описи дел постоянного хранения "универсальной и специальной документации, перечни проектов, проблем (тем), научно-техническая документация по которым подлжит передаче на государственное хранение, акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов со сроками хранения 10 лет и более, с отметкой "ЭПК" в перечне, документов до 1945 года включительно;

3.4.2. на согласование ЭПК архивного отдела администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, а затем на утверждение Руководителя Администрации:

сводную номенклатуру дел администрации, описи дел по личному составу, акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

3.4.3. на рассмотрение ЭПК архивного отдела администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района - предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;

3.4.4. на утверждение Руководителя Администрации:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в п.3.4.1.), - акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

3.5. Совместно со службами делопроизводства и кадров проводит для сотрудников администрации поселения консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

4. Права ЭК

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам учреждения по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений администрации поселения: - письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и длительного сроков хранения, в том числе документов по личному составу; - предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений администрации поселения о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов Архивного фонда России, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов отделов администрации по-

селения, представителей учреждений Государственной архивной службы России, сторонних организаций.

4.5. ЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать руководство учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять администрацию в органах Государственной архивной службы России.

5. Организация работы ЭК

5.1. Экспертная комиссия администрации поселения работает в тесном контакте с экспертно-проверочными комиссиями (ЭПК) архивного отдела администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному Руководителем Администрации.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов. При разделении голосов по равному решению принимает председатель ЭК и Глава администрации (в необходимых случаях по согласованию с учреждениями Росархива).

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря комиссии.

Приложение №6
к Постановлению
Администрации городского
поселения Диксон
от 15 апреля 2009г. №33-П

Положение о комиссии по профилактике наркомании, алкоголизма и пьянства

1. Общие положения.

1. Комиссия по профилактике наркомании, алкоголизма и пьянства (далее - комиссия) является совещательным органом при администрации городского поселения Диксон и образована в целях координации деятельности органов, структурных подразделений администрации городского поселения Диксон, учреждений, предприятий и организаций городского поселения Диксон по профилактике наркомании, алкоголизма и пьянства.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Красноярского края, нормативными документами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Красноярского края, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, настоящим положением.

2. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии является рассмотрение вопросов, требующих межведомственной координации по созданию системы профилактики наркомании, алкоголизма и пьянства среди населения, в том числе:

- определение приоритетных направлений и форм организации профилактики наркомании, алкоголизма и пьянства на территории городского поселения Диксон;
- подготовка предложений к проектам муниципальных программ по противодействию распространению наркомании, алкоголизма и пьянства в городском поселении Диксон;
- разработка проектов нормативно-правовых документов, регулирующих организацию системы профилактики наркомании, алкоголизма и пьянства среди населения в городском поселении Диксон;
- анализ и обобщение информации о состоянии и тенденции распространения наркотической зависимости, алкоголизма и пьянства среди населения в городском поселении Диксон
- представление информации по вопросам противодействия распространению наркомании, алкоголизма и пьянства Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон», Руководителю Администрации городского поселения Диксон, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти.

3. Функции комиссии

В соответствии с основными задачами Комиссия:

- 3.1. Координирует взаимодействие органов и структурных подразделений Администрации городского поселения Диксон с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями, предприятиями городского поселения Диксон в вопросах профилактики наркомании, пьянства и алкоголизма.
- 3.2. Анализирует информацию учреждений здравоохранения, правоохранительных органов, предложения граждан, организаций, определяет возможные пути решения проблем наркомании, алкоголизма и пьянства.
- 3.3. Организует работу по пропаганде здорового образа жизни среди населения городского поселения Диксон, обеспечению социальной, педагогической, медицинской помощи молодежи, имеющей проблемы наркозависимости.

4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, информацию, необходимую для выполнения своих функций;
- заслушивать на заседаниях комиссии членов комиссии, руководителей муниципальных учреждений, предприятий.

5. Организация деятельности

- 5.1. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации городского поселения Диксон. Члены комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.
- 5.2. Председатель комиссии несёт ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач, определяет порядок работы комиссии, организует контроль за исполнением решений комиссии.
- 5.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины состава Комиссии. Протоколы ведутся секретарём комиссии.
- 5.4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих в голосовании членов комиссии. При равенстве числа голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.
- 5.5. Для обеспечения гласности работы и учёта мнения всех заинтересованных сторон комиссия информирует население го-

родского поселения Диксон через средства массовой информации о круге рассматриваемых вопросов, месте и сроках

Красноярский край Таймырский Долгано - Ненецкий муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

проведения дискуссий.

«15» апреля 2009 года № 34-П

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Диксон от 04.06.2008г. №48-П «Об оказании содействия в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2010 года на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон»

В связи со структурными изменениями в администрации городского поселения Диксон, в целях обеспечения контроля и поддержания порядка в адресном хозяйстве до проведения Всероссийской переписи населения 2010 года

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление администрации городского поселения Диксон от 04.06.2009г. №48-П «Об оказании содействия в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2010 года на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон» следующие изменения:

1.1. Утвердить состав рабочей группы по оказанию содействия в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2010 года на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон» в новой редакции:

Председатель рабочей группы:

Бондаренко Александр Александрович – Руководитель Администрации городского поселения Диксон.

Члены рабочей группы:

Корюкова Елена Васильевна - главный специалист группы по организационной, кадровой и правовой работе администрации городского поселения Диксон;
Гудец Татьяна Ивановна - специалист отдела государственной статистики в городском поселении Диксон (по согласованию);

Барышникова Юлия Васильевна - главный специалист группы по экономическим, земельным и имущественным отношениям администрации городского поселения Диксон;

Качанова Тамара Андреевна - специалист I категории группы по организационной, кадровой и правовой работе администрации городского поселения Диксон;

Куркина Наталья Николаевна - начальник ТП УФСМ России по Красноярскому краю в городском поселении Диксон (по согласованию);
Бронников Валерий Иванович - директор МУП «Диксонский морской порт» (по согласованию);

Демух Мария Аскольдовна - паспортник МУП «Диксонский морской порт» (по согласованию);

Луганский Владимир Дмитриевич - директор филиала №5 государственного предприятия Красноярского края «КрасАвиа» (по согласованию);

Адамович Валерий Николаевич - начальник Гидрометеорологической обсерватории I разряда Диксон (ГМО-1) (по согласованию);

Коротков Владимир Сергеевич - начальник Диксонского узла технической эксплуатации Северного центра телекоммункаций (по согласованию);

Фещуков Николай Алексеевич - начальник 33 отделения милиции отдела внутренних дел Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района

(по согласованию);
Левченко Людмила Никифоровна - ведущий инспектор краевого государственного бюджетного учреждения «Центр занятости населения городского поселения Диксон» (по согласованию);
Бодрова Елена Викторовна - и.о. главного врача МУЗ «Таймырская районная больница №2» в городском поселении Диксон (по согласованию);
Абанькина Вера Юрьевна - ведущий специалист территориального участка в городском поселении Диксон Управления социальной защиты Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (по согласованию);
Крицкая Марина Викторовна - начальник отделения связи п. Диксон Управления Федеральной почтовой связи ТАО филиала ФГУП «Почта России» (по согласованию);
Пархоменко Людмила Петровна - начальник Диксонского территориально-го отделения Управления ЗАГС.

1.2. Пункт 3.5. Положения о рабочей группе по оказанию содействия в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2010 года на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон» изложить в следующей редакции:

«Организационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет группа по организационной, кадровой и правовой работе администрации городского поселения Диксон.»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании «Диксонский вестник»

Руководитель Администрации городского поселения Диксон

А.А.Бондаренко

Красноярский край Таймырский Долгано - Ненецкий муниципальный район АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«15» апреля 2009 года № 35 - П

О проведении первенства городского поселения Диксон по игровым видам спорта

В целях развития массовой культуры и спорта, укрепления здоровья и пропаганды здорового образа жизни среди населения муниципального образования «Городское поселение Диксон», популяризации игровых видов спорта, в связи с празднованием 64-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

- Провести с **30 апреля по 08 мая 2009 года** первенство городского поселения Диксон по игровым видам спорта среди команд предприятий и организаций городского поселения на базе ТМОУ «Диксонская средняя общеобразовательная школа» и гонки на снегоходах в бухте Диксон.
- Утвердить организационный комитет по проведению первенства по игровым видам спорта (приложение №1).
- Утвердить Положение «О проведении первенства по игровым видам спорта среди предприятий и организаций городского поселения Диксон» (приложение №2).
- Организационному комитету организовать проведение первенства городского поселения по игровым видам спорта в соответствии с Положением, в указанные сроки.
- Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Руководитель Администрации городского поселения Диксон

А.А.Бондаренко

Приложение №1 к постановлению администрации городского поселения Диксон от 15 апреля 2009г. № 35-П

Организационный комитет первенства по игровым видам спорта Миньбаев Альберт Салихович	- учитель истории ТМОУ «Диксонская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию);
Давыдова Елена Ивановна	- ведущий специалист культуры группы по организационной, кадровой и правовой работе
Лепешкин Евгений Витальевич	- главный специалист МУК «Культурно-досуговый центр» городского поселения Диксон;
Третьяков Виталий Николаевич	- заместитель начальника ПЧ-139 (по согласованию);
Качанов Олег Михайлович	- токарь РСУ МУП «Диксонский морской порт» (по согласованию)
Малых Виктор Владимирович	- старший мичман в/ч № 2058 (по согласованию);

Приложение №2 к постановлению администрации городского поселения Диксон от 15 апреля 2009г. № 35-П

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении первенства по игровым видам спорта среди предприятий, организаций городского поселения Диксон

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Первенство по волейболу, настольному теннису, проводятся в целях:
 - агитации и пропаганды физической культуры и спорта, как одного из основных средств сохранения и укрепления здоровья населения,
 - пропаганды здорового образа жизни;
 - повышения качества спортивно-массовой работы с населением;
 - определения уровня физкультурно-спортивной работы в коллективах учреждений, предприятий городского поселения Диксон.

II. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

Первенство проводится с **30 апреля по 08 мая 2009 года**:
 - **волейбол, настольный теннис, футбол** на базе спортивного зала ТМОУ «Диксонская средняя школа» (далее Школа).
 - **гонки на снегоходах** в бухте Диксон.
 Соревнования проводятся согласно графика с 17.00ч. – 21.00ч., кроме воскресенья.

III. РУКОВОДСТВО ПРОВЕДЕНИЕМ ПЕРВЕНСТВА

Общее руководство проведением поселковых соревнований осуществляет Организационный Комитет Администрации городского поселения Диксон. Непосредственное проведение соревнований возлагается на главную судейскую коллегию.
Состав главной судейской коллегии: главный судья – Лепешкин Е.В. представители от каждой команды для выполнения функций бокового судьи.

IV. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЙ

Соревнования проводятся по существующим правилам проводимых видов спорта.
 Руководители организаций и капитаны

команд самостоятельно формируют команды, направляют заявки на участие в соревнованиях в адрес оргкомитета первенства.

В поселковом первенстве могут принять участие любые организации городского поселения Диксон, команда школы, предпринимателей, временно неработающих.

Открытие соревнований состоится **30 апреля 2009 года в 19.00 ч.** в спортзале Школы.

График проведения игр составляется судейской коллегией и доводится до сведения участников. Игроки команд должны представлять один трудовой коллектив, допускается участие команд с игроками разных коллективов, но выступающих под эгидой одной организации.

Соревнования проводятся по следующим видам спорта: волейбол, настольный теннис, а также в Программу соревнований входят гонки на снегоходах.

Заявки от команд, именные заявки принимаются до **22 апреля 2009г.** включительно.

Соревнования проводятся на основании настоящего Положения, игровые виды по круговой системе. Итог подводится по каждому виду отдельно. За чистоту и порядок в помещениях школы несут ответственность участники соревнований.

V. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

Победители соревнований определяют среди занятых команд.

При равенстве сумм очков преимущество получает команда, имеющая лучший показатель: а) в обязательных видах спорта, затем команда, с большим количеством 1, затем 2, 3 и т.д. мест.

Команды победители в общекомандном первенстве награждаются:

- 1 место - диплом 1 степени, денежные призы;
- 2 и 3 места - дипломы соответствующих степеней, денежные призы.

VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ

Расходы по организации и проведению 1-го этапа Первенства несут органы исполнительной власти (организация соревнований, транспортные расходы).

Расходы по организации и проведению финальных соревнований Первенства несёт муниципальное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр» г.п.Диксон (судейство соревнований, награждение).

VII. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

Волейбол:
 - Каждый матч обслуживается двумя судьями.

- Каждая из команд должна предоставить судью, из числа игроков, в судейскую бригаду 27 апреля 2009года.
 - За победу присуждается 2 очка, за поражение 1 очко.

Футбол:
 - При ничейном счёте назначается дополнительное время в соответствии с пра-

ЗАЯВКА

на включение в список участников поселкового первенства по игровым видам спорта

№	Команда	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Виды первенства

вилами.
 - При равенстве сумм очков преимущество получает команда, забившая больше мячей соперникам в этом виде.

Настольный теннис:

- Соревнования проводятся в личном первенстве на выбывание.
 - Награждаются спортсмены, занявшие 1-2-3 места

Гонки на снегоходах:

- Соревнования проводятся в личном первенстве
 - Награждаются спортсмены, занявшие 1-2-3 места

Программа соревнований по видам спорта первенства городского поселения Диксон

- Волейбол – состав команд 6 человек.
 - Настольный теннис - личное первенство (на выбывание).
 - Гонки на снегоходах - личное первенство.
- Настольный теннис, волейбол, футбол — судейство по существующим правилам соревнований.**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
 ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
 ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДИКСОН**

«20» апреля 2009 года п. Диксон

РЕКОМЕНДАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН «О Внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон»

Публичные слушания по проекту Решения Совета городского поселения Диксон «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон» проведены в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Городское поселение Диксон» и на основании Решения Совета городского поселения Диксон «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон»

В публичных слушаниях приняли участие Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон», депутаты Совета городского поселения Диксон, Ру-

ководитель отдела по финансам и налогам, представители предприятий и учреждений муниципального образования городского поселения Диксон: Администрация муниципального образования «Городское поселение Диксон», МУП «Диксонский морской порт; муниципального учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» городского поселения Диксон; муниципального учреждения культуры «Центральная библиотека» городского поселения Диксон.

Присутствующие обсудили концепцию проекта решения, который подготовлен с целью приведения отдельных положений Устава муниципального образования Диксон в соответствие с внесенными изменениями в Федеральное законодательство, с изменениями в структуре Администрации городского поселения Диксон и Совета городского поселения Диксон в связи с выборами депутатов в Совет городского поселения Диксон в октябре 2008 года и выборами Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон» в марте 2009 года.

ВЫСТУПИЛИ:

Дудина И.Е. – Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон» Корюкова Елена Васильевна - Главный специалист Группы по организационной, кадровой и правовой работе Администрации городского поселения Диксон Мирошниченко К.Ю. . Заместитель председателя Совета городского поселения Диксон.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

Мирошниченко Константин Юрьевич внес предложение:

1. Рассмотреть проект Решения Совета городского поселения Диксон «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон», опубликованный в периодическом информационном печатном издании «Диксонский Вестник» от 10 апреля 2009 года № 10 (50)

1. Внести в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон», принятое решением Совета городского поселения Диксон от 23 декабря 2005 года № 5-1 «О принятии Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон» (в ред. Решения Совета городского поселения Диксон от 12 мая 2008 года № 7-1) и зарегистрированный Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному округу от 22 мая 2008 года №RU 845011012008001 следующие дополнения и изменения:

1. В пункте 1 статьи 9 «**Вопросы местного значения**» подпункт 24 исключить, нумерацию подпунктов считать соответственно с 1 – 30.

2. Пункт 1 статьи 9.1. «**Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений**» дополнить подпунктами 7, 8 следующего содержания:

(7) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

8) создание условий для развития туризма.

3. В статье 10 «**Муниципальные правовые акты**»:

1) подпункт 6 в пункте 2 исключить, нумерацию упорядочить с 1 по 6.

2) Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упряднения таких органов или соответствующих должностей, либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципаль-

ного правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации).»

4. В подпункте 40 пункта 1 статьи 29 «**Компетенция Совета**» слова «начальника финансового отдела» заменить словами «руководителя финансового органа администрации».

5. В статье 47.3.:

1) В наименовании статьи исключить слово «Руководителя».

2) Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Руководитель администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает постановления администрации городского поселения Диксон по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Красноярского края, а также распоряжения администрации городского поселения Диксон по вопросам организации работы администрации.»

3) В пунктах 2,3 исключить слово «Руководителя».

6. Дополнить Устав главой 8.1 следующего содержания:

Глава 8.1.
Гарантии осуществления полномочий депутата, Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»

Статья 50.1. Гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности

1. Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение должностных полномочий в соответствии с настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного вознаграждения;

3) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а также с повышением квалификации;

4) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения полномочий;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу, а также обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения полномочий или после их прекращения, но наступивших в связи с исполнением полномочий;

7) пособия и компенсации при прекращении полномочий

8) пенсионное обеспечение за выслугу лет.

2. Лицу, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе, за счет средств местного бюджета гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение должностных полномочий в соответствии с настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий;

3) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а также повышением квалификации;

4) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения полномочий.

3. Гарантии осуществления полномочий лицами, замещающими муниципальные должности, установленные настоящим уставом в соответствии с федеральными законами и законодательством Красноярского края, финансируются за счет средств местного бюджета.

Статья 50.2. Пособия и компенсации

1. Лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе, после окончания срока полномочий в случае неизбрания на должность на новый срок полномочий, а также после отставки по собственному желанию, за исключением отставки по состоянию здоровья, выплачивается единовременное денежное пособие в размере ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения.

2. Лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе, в случае досрочного прекращения полномочий по основаниям:

1) стойкая неспособность по состоянию здоровья осуществлять полномочия в соответствии с медицинским заключением;

2) преобразование муниципального образования или упразднение муниципального образования;

3) утрата поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

4) увеличение численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшее вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

5) призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - выплачивается компенсация в размере назначенного им денежного вознаграждения и денежного поощрения до устройства на новое место работы, но не более четырех месяцев после прекращения полномочий.

Если после освобождения от муниципальной должности по основаниям, предусмотренным в настоящем пункте, лицо на новом месте работы получает заработную плату ниже размеров денежного вознаграждения и денежного поощрения, назначенных на момент освобождения от должности, то данному лицу производится доплата до уровня указанного денежного вознаграждения и денежного поощрения, но не более четырех месяцев со дня освобождения от должности.

Статья 50.3. Пенсионное обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе

1. Лица, замещавшие муниципальные должности на постоянной основе не менее шести лет и получающие денежное вознаграждение за счет средств бюджета поселения, прекратившие исполнение полномочий (в том числе досрочно), имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к трудовой пенсии по старости или трудовой пенсии по инвалидности, назначенной в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также к пенсии по государственному пенсионному обеспечению, назначенной в соответствии с подпунктами 2 и 4 пункта 1 статьи 4 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".

2. Перечень оснований, при наличии которых право на пенсию за выслугу лет не возникает или не устанавливается (либо выплата ее приостанавливается) определяется Законом Красноярского края от 26.06.2008 N 6-1832 "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного ли-

ца местного самоуправления в Красноярском крае".

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается в таком размере, чтобы сумма трудовой пенсии (государственной пенсии) и пенсии за выслугу лет составляла 45 процентов ежемесячного денежного содержания, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями, при наличии срока исполнения полномочий по муниципальной должности шесть лет. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на четыре процента ежемесячного денежного содержания за каждый последующий год исполнения полномочий по муниципальной должности, при этом сумма трудовой пенсии (государственной пенсии) и пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов ежемесячного денежного содержания.

Минимальный размер пенсии за выслугу лет составляет 1800 рублей.

4. Исчисление размера пенсии за выслугу лет осуществляется исходя из денежного содержания по соответствующей должности на момент назначения пенсии. Размер денежного содержания не должен превышать 2,3 должностного оклада с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате должностного лица за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, иных местностях края с особыми климатическими условиями.

5. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

Выплата пенсии за выслугу лет в случае сохранения ежемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) и денежного поощрения в соответствии со статьей 7 Закона Красноярского края от 26.06.2008 N 6-1832 "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае" осуществляется со дня, следующего за днем, в котором эти выплаты прекращены.

6. Пенсия за выслугу лет назначается на период выплаты трудовой пенсии (государственной пенсии).

7. Пенсия за выслугу лет устанавливается по заявлению лица, претендующего на ее назначение. Решение об установлении пенсии принимается Руководителем Администрации поселения. К заявлению об установлении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

копия распоряжения, приказа об освобождении от муниципальной должности;

копия трудовой книжки;

справка, подтверждающая размер месячного денежного содержания по муниципальной должности;

справка о размере трудовой пенсии (государственной пенсии), получаемой на момент подачи заявления.

При подаче указанных документов предъявляются паспорт и трудовая книжка лица, претендующего на установление пенсии за выслугу лет.

8. Решение об установлении пенсии за выслугу лет при наличии всех необходимых документов принимается в 20-дневный срок. В решении указываются процентное отношение к месячному денежному содержанию, дата, с которой устанавливается пенсия, срок установления пенсии. В случае принятия отрицательного решения заявитель письменно уведомляется об этом с указанием мотивов отказа в установлении пенсии за выслугу лет.

Решение об установлении пенсии за выслугу лет принимается в форме Распоряжения Администрации городского поселения Диксон.

9. Решение об установлении пенсии за выслугу лет направляется вместе с указанными в пункте 5 настоящей статьи документами в Уполномоченный орган, который на основании представленных документов рассчитывает размер, подлежащий выплате, письменно извещает заявителя и кадровую службу Администра-

ции городского поселения Диксон, обеспечивает выплату и перерасчет пенсии за выслугу лет, хранение личного дела получателя.

10. Данные о лице, которому назначена пенсия за выслугу лет, передаются должностным лицом, определенным Руководителем Администрации поселения в уполномоченный Правительством края исполнительный орган для ведения сводного реестра лиц, получающих пенсию за выслугу лет.

11. Увеличение месячного денежного содержания по муниципальной должности, занимаемой на день прекращения полномочий, является основанием для перерасчета пенсии за выслугу лет. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается также при изменении размера трудовой пенсии (государственной пенсии), с учетом которой установлена пенсия за выслугу лет, в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи.

12. В случае отсутствия необходимого срока исполнения полномочий для установления пенсии за выслугу лет по основаниям, установленным статьей 8 Закона Красноярского края от 26.06.2008 N 6-1832 "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае", лицо, замещавшее муниципальную должность и имеющее по совокупности необходимый стаж муниципальной (государственной) службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, имеет право на назначение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном для назначения такой пенсии исходя из денежного содержания по последней замещаемой должности муниципальной службы, размер которого не должен превышать 2,3 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями. Размер должностного оклада учитывается в фактически установленном размере по последней замещаемой должности муниципальной службы с учетом проведенных индексаций.

13. Ежемесячные доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, установленные до вступления в силу настоящего Решения подлежат новому назначению в соответствии с настоящим Решением.

7. Пункт 3 статьи 51 «Понятие и правовое регулирование муниципальной службы» дополнить словами «и иными муниципальными правовыми актами».

8. Статью 57 «Владение пользование и распоряжение муниципальным имуществом» дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Уполномоченный орган администрации поселения ведёт реестр муниципального имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»

9. Подпункт 4 пункта 2 статьи 61 «Доходы местного бюджета» изложить в новой редакции:

«4. Безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований, субсидии и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии со статьей 62 Федерального закона №131-ФЗ, и другие безвозмездные поступления.»

10. В пункте 1 статьи 62 «Расходы местного бюджета» слова «в формах, предусмотренных» заменить словами «в соответствии с».

11. В пункте 6 статьи 64 «Исполнение местного бюджета» слова «Правительством Российской Федерации» заменить словами «уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти».

12. В пунктах 1,2,3 статьи 68 «Выражение недоверия должностным лицам администрации» слова «начальнику финансового отдела» заме-

нить словами «руководителю финансово-органа администрации».

2. Рекомендовать Совету городского поселения Диксон рассмотреть Решение Совета городского поселения Диксон «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон» во втором чтении на очередном заседании Совета городского поселения Диксон.

3. Опубликовать Протокол Публичных слушаний по проекту Решения Совета городского поселения Диксон «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон» в периодическом информационном печатном издании «Диксонский Вестник».

4. Рабочей группе, созданной для внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городское поселение Диксон», подготовить проект Решения для рассмотрения на заседании Совета городского поселения во втором чтении.

Председатель публичных слушаний
К.Ю. Митрошниченко

Секретарь публичных слушаний
Л.И. Вавричук

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на выполнение работ по содержанию автодорог городского поселения Диксон

Форма торгов: Открытый конкурс.
Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика: Администрация муниципального образования «Городское поселение Диксон», 647340, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, Dickson_adm@mail.ru, тел.(391 52) 2-41-62, 2-41-64.

Наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона уполномоченного органа: Администрация муниципального образования «Городское поселение Диксон», 647340, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, тел.(391 52) 2-41-64.

Предмет контракта: выполнение работ по содержанию автодорог городского поселения Диксон, обеспечивающих безопасное и бесперебойное движение транспортных средств. Объем услуг и характеристики качества услуг указаны в формах конкурсной документации, размещенной на сайте www.dikson-arktika.ru, www.taimyr24.ru, www.krasqz.ru, и являющейся неотъемлемой частью настоящего извещения.

Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): 1 817 490 руб.

Место оказания услуг: пгт. Диксон
Срок и порядок предоставления документации на участие в конкурсе: В течение 2-х рабочих дней после поступления письменного запроса конкурсная документация предоставляется на бумажном (электронном) носителе.

Место предоставления документации об открытом конкурсе: По адресу уполномоченного органа.

Наименование официального сайта, на котором размещена документация об открытом конкурсе: www.dikson-arktika.ru, www.taimyr24.ru, www.krasqz.ru.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: 647340, Красноярский край, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, 25 мая 2009г. до 11-00 часов местного времени.

Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе: 647340, Красноярский край, пгт. Диксон, Администрация

муниципального образования «Городское поселение Диксон», 26 мая 2009г. в 11.00 часов местного времени.

Место и дата подведения итогов конкурса 647000, Красноярский край, пгт. Диксон 27 мая 2009г. до 11-00 часов местного времени.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на выполнение работ по содержанию свалки ТБО городского поселения Диксон

Форма торгов: Открытый конкурс.
Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика: Администрация муниципального образования «Городское поселение Диксон», 647340, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, Dickson_adm@mail.ru, тел.(391 52) 2-41-62, 2-41-64.

Наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона уполномоченного органа: Администрация муниципального образования «Городское поселение Диксон», 647340, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, тел.(391 52) 2-41-64.

Предмет контракта: выполнение работ по содержанию свалки ТБО городского поселения Диксон, обеспечивающих санитарную очистку и благоустройство территории свалки. Объем услуг и характеристики качества услуг указаны в формах конкурсной документации, размещенной на сайте www.dikson-arktika.ru, www.taimyr24.ru, www.krasqz.ru, и являющейся неотъемлемой частью настоящего извещения.

Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): 328 900 руб.

Место оказания услуг: пгт. Диксон
Срок и порядок предоставления документации на участие в конкурсе: В течение 2-х рабочих дней после поступления письменного запроса конкурсная документация предоставляется на бумажном (электронном) носителе.

Место предоставления документации об открытом конкурсе: По адресу уполномоченного органа.

Наименование официального сайта, на котором размещена документация об открытом конкурсе: www.dikson-arktika.ru, www.taimyr24.ru, www.krasqz.ru.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: 647340, Красноярский край, пгт. Диксон, ул. Водопьянова, 14, 25 мая 2009г. до 11-00 часов местного времени.

Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе: 647340, Красноярский край, пгт. Диксон, Администрация муниципального образования «Городское поселение Диксон», 26 мая 2009г. в 11.00 часов местного времени.

Место и дата подведения итогов конкурса 647000, Красноярский край, пгт. Диксон 27 мая 2009г. до 11-00 часов местного времени.

Мероприятия посвященные 64- годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 гг. 9 мая 2009 г.

- 11.00 - сбор у здания администрации жителей городского поселения ДИКСОН.
- 11.10 - выезд к памятникам для участия в торжественном митинге .
- 11.20 - митинг и возложение венков у обелиска Славы защитникам ДИКСОНА от немецко-фашистских захватчиков на горе Южная.
- 11.31 - возложение венков у обелиска Славы защитникам ДИКСОНА и к Мемориальному захоронению Корнюкова М.
- 11.35 - окончание митинга в п. ДИКСОН.
- 11.40 - переезд на о. ДИКСОН для возложения венков у памятника Героям - Североморцам.
- 12.00 - прибытие на о. ДИКСОН.
- 12.12 - сбор к месту проведения митинга.
- 12.13 - МИТИНГ.
- 12.20 - возложение венков к памятнику Героям - Североморцам.
- 12.22 - 12.32 - окончание митинга, выезд в п. ДИКСОН.
- 12.32 - 12.52 - переезд населения на материковую часть для участия в мероприятиях.
- 13.00 - " СОЛДАТСКАЯ ПОЛЕВАЯ КУХНЯ " (помещение КДЦ)
- 14.00 - концертная программа " НАМ ЕСТЬ ЧЕМ ГОРДИТЬСЯ И ЕСТЬ ЧТО БЕРЕЧЬ ! "



С праздником Победы!