



ДИКСОНСКИЙ ВЕСТНИК

Учредители: Администрация и Совет городского поселения Диксон

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

РЕШЕНИЕ

«21» января 2009 г.

№2-1

О внесении изменений в Решение Совета городского поселения Диксон от 23 декабря 2005г. №5-5 «Об учреждении юридического лица отдела по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон»

Совет городского поселения Диксон решил:

1. Внести в Решение Совета городского поселения Диксон от 23 декабря №5-5 «Об учреждении юридического лица отдела по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон» следующие изменения:

1.1. Наименование Положения изложить в следующей редакции: «Отдел по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон».

1.2. В разделе 1 «Общие положения»: - в пункте 1.1. после слов «Отдел по финансам и налогам» добавить слова «администрации городского поселения Диксон»; - в пункте 1.3. «Общие положения» слова «при начальнике Отдела» заменить словами «при руководителе отдела»; - в пункте 1.4 слово «района» заменить словом «поселения»;

- в пункте 1.6: слова «Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа» заменить словами «Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района»; - слова «Главы поселения» заменить на «Руководителя администрации городского поселения Диксон».

1.3. В разделе 2 «Основные функции и задачи Отдела»:

- преамбулу к пунктам 2.1-2.3 изложить в следующей редакции: «Основными задачами Отдела являются»;

- преамбулу к пунктам 2.4-2.18 изложить в следующей редакции: «Отдел в соответствии с возложенными на него задачами»;

- пункт 2.9. изложить в следующей редакции «Готовит докладные и аналитические записки, проекты распоряжений, постановлений Руководителя администрации городского поселения Диксон, проектов решений, Главы городского поселения Диксон по вопросам исполнения местного бюджета»;

- исключить пункт 2.12., далее нумерацию считать соответственно 2.12-2.19.;

- в пунктах 2.12, 2.18, подпунктах «д», «е» пункта 2.19 слова: «бухгалтерский, бухгалтерского, бухгалтерских» заменить словами «бюджетный, бюджетного, бюджетных»;

- строку первую пункта 2.19 изложить в следующей редакции «Отдел имеет право»;

- в подпункте «а» пункта 2.19 слова «района» заменить словом «поселения»;

- в пункте 2.12 слова «финансового отдела» заменить на «Отдела»;

- в пункте 2.16, подпункте «е» пункта 2.19 слова «отделов Администрации поселения», «в отделах Администрации поселе-

ния» заменить словами «структурных подразделений администрации поселения», «в структурных подразделениях администрации поселения»; - в подпункте «з» пункта 2.19 слова «районного хозяйства» заменить словами «хозяйства поселения».

1.4. В разделе 3 «Организация деятельности и руководство Отделом»: - в пункте 3.2. слова «Главой муниципального образования «Городское поселение Диксон» заменить словами «Руководителем администрации городского поселения Диксон»; - пункт 3.3. изложить в следующей редакции: «Руководителем отдела по финансам и налогам является главный специалист, который подчиняется Руководителю администрации городского поселения Диксон».

Главный специалист - руководитель отдела по финансам и налогам назначается и освобождается от должности в соответствии с Уставом городского поселения Диксон; - в пункте 3.4. слова «На должности руководителя и заместителя руководителя отдела» заменить словами «На должность руководителя».

1.5. В разделе 4 наименование изложить в следующей редакции «Компетенция главного специалиста - руководителя отдела по финансам и налогам»; - в пунктах 4.10, 4.12, 4.14 слова «района, по району» заменить словами «поселения, по поселению»;

- в пункте 4.15 слова «начальника отдела» заменить словами «руководителя отдела».

1.6. В разделе 5 «Расходы на содержание Отдела» в пункте 5.1: - слова «по финансам и налогам» исключить; - слова «Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа» заменить словами «Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района», слова «Постановления и Распоряжения Главы поселения» заменить словами «Постановлениями и Распоряжениями Руководителя администрации городского поселения Диксон».

1.7. В разделе 6 «Взаимоотношения и связи» пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1 Отдел в своей работе взаимодействует с администрацией поселения, её структурными подразделениями, Советом городского поселения Диксон, Управлениями администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, Думой Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, органами налоговой службы, органами федерального казначейства, предприятиями и учреждениями муниципального образования «Городское поселение Диксон».

1.8. Раздел 7 «Внесение изменений и дополнений в Положение» изложить в следующей редакции: «Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Решением Совета городского поселения Диксон по предложению Руководителя администрации городского поселения Диксон».

2. Главному специалисту - руководителю отдела по финансам и налогам, **Котовой Т.А.** подготовить и направить в Межрай-

онную инспекцию ФНС России №2 по Красноярскому краю пакет документов о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридических лиц в установленные законодательством сроки.

Исполняющий обязанности Главы муниципального образования "Городское поселение Диксон" **В.М. Кучин**

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» января 2009 года

№ 5-П

О порядке осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского поселения Диксон

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского поселения Диксон, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями (далее - Порядок), согласно приложению.

2. Главным администраторам доходов, администраторам доходов бюджета городского поселения Диксон, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями обеспечить соблюдение Порядка.

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»

В.М. Кучин

Приложение
к Постановлению
городского поселения Диксон
от 22 января 2009 г. N 5-П

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

1. Органы местного самоуправления городского поселения Диксон и (или) находящиеся в их ведении бюджетные учреждения, в качестве главных администраторов доходов бюджета поселения:

а) формируют и утверждают перечень администраторов доходов бюджета поселения, подведомственных главному администратору доходов бюджета поселения;

издается с 31 марта 2006 года

02 февраля 2009 года

№ 2 (42)

б) формируют и представляют в Отдел по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон (далее - финансовый орган) следующие документы:

- прогноз поступления доходов в сроки, установленные нормативными правовыми актом, по форме, установленной финансовым органом;

- аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов бюджета поселения в установленные сроки;

- сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и проекта бюджета городского поселения Диксон;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

в) формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета поселения по формам и в сроки, установленные финансовым органом;

г) в случае необходимости исполняют полномочия администратора доходов бюджета городского поселения Диксон.

2. Главные администраторы доходов бюджета поселения не позднее 15 дней до начала финансового года утверждают и доводят до своих подразделений и (или) бюджетных учреждений, находящихся в их ведении, порядок осуществления и наделения их полномочиями администратора доходов бюджета поселения, который должен содержать следующие положения:

а) закрепление за подведомственными администраторами доходов бюджета поселения источников доходов бюджета, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа. При формировании перечня источников доходов районного бюджета необходимо отразить особенности, связанные с их детализацией;

б) наделение администраторов доходов бюджета поселения в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетной системы Российской Федерации следующими полномочиями:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним;

- взыскание задолженности по платежам в бюджет поселения, пеней и штрафов;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручений в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и

представление соответствующего уведомления в орган Федерального казначейства;

в) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета поселения или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

г) определение порядка действий администраторов доходов бюджета поселения при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) установление порядка обмена информацией между структурными подразделениями администратора доходов бюджета поселения;

е) определение порядка, форм и сроков представления администратором доходов бюджета поселения главному администратору доходов бюджета поселения сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета поселения;

ж) определение порядка и сроков представления бюджетной отчетности в орган, организующий исполнение соответствующего бюджета по доходам, зачисляемым в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов районного бюджета.

3. Администраторы доходов бюджета поселения в 2-х недельный срок после доведения до них главным администратором доходов бюджета поселения, в ведении которого они находятся, порядка осуществления полномочий администратора доходов бюджета поселения, заключают с органом Федерального казначейства соглашение об информационном взаимодействии по форме, утвержденной Федеральным казначейством, а также обеспечивают заключение соглашений (договоров) об обмене информацией в электронном виде.

5. В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета поселения главный администратор доходов бюджета поселения, который наделен полномочиями по их взиманию, доводит эту информацию до финансового органа.

6. Главный администратор доходов бюджета поселения несет ответственность за правильность предоставления сведений в финансовый орган.

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«28» января 2009 года № 8-П

О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городское поселение Диксон»

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон», реализации единой кадровой политики на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Образовать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городское поселение Диксон» согласно приложению N 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров муниципального образования «Городское поселение Диксон» согласно приложению N 2.

3. Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городское поселение Диксон» разработать:

3.1. План работы комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городское поселение Диксон» в срок до 05.02.2009г.

3.2. Порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Городское поселение Диксон» с учётом. Порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального района в срок до 10.02.2009 года.

3.3. Сформировать базу данных кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования «Городское поселение Диксон» в срок до 20.02.2009 года.

4. Возложить ответственность за работу с Резервом управленческих кадров муниципального образования «Городское поселение Диксон» на группу по организационной, кадровой и правовой работе (Корюкова Е.В.).

5. Опубликовать настоящее Постановление в информационном печатном издании «Диксонский вестник».

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Главы муниципального образования
«Городское поселение Диксон»**

В.М. Кучин

Приложение №1
к постановлению администрации
городского поселения Диксон
от 28.01.2009г. №8-П

**Состав комиссии
по формированию и подготовке резерва управленческих кадров
муниципального образования
«Городское поселение Диксон»**

Кучин Виктор Михайлович -	Исполняющий обязанности Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон», председатель комиссии;
Заместитель председателя комиссии -	Руководитель администрации городского поселения Диксон
Корюкова Елена Васильевна -	Главный специалист-руководитель группы по организационной, кадровой и правовой работе, секретарь комиссии
Члены комиссии: Мирошниченко Константин Юрьевич -	Заместитель Председателя Совета городского поселения Диксон
Вакантная должность -	Заместитель Руководителя администрации городского поселения Диксон по организационной, кадровой и правовой работе
Чурмантаева Лариса Николаевна -	Главный бухгалтер-руководитель группы по учёту и отчётности
Петухов Николай Евсеевич -	Эксперт администрации городского поселения Диксон
Бронников Валерий Иванович -	Директор МУП «Диксонский морской порт» (по согласованию)
Левченко Людмила Никифоровна -	И.о. директора ГУ центра занятости населения городского поселения Диксон (по согласованию)
Котова Татьяна Алексеевна -	Главный специалист-руководитель отдела по финансам и налогам

Приложение №2
к постановлению администрации
городского поселения Диксон
от 28.01.2009г. №8-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО
ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ
РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
КАДРОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом по вопросам реализации политики органов местного самоуправления в сфере формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее - резерв управленческих кадров).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее-городского поселения Диксон), а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по формированию и эффективному использованию резерва управленческих кадров;

б) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального района и органов местного самоуправления городского поселения Диксон по вопросам, связанным с отбором лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

в) формирование и ведение базы данных о вакантных должностях и базы данных о лицах, включенных в резерв управленческих кадров;

г) рассмотрение методик отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

д) обеспечение участия в формирова-

нии резерва управленческих кадров общественности.

1.4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

а) получать от органов местного самоуправления и организаций городского поселения Диксон необходимые для ее работы документы и материалы;

б) направлять в государственные органы района, органы местного самоуправления и организации городского поселения Диксон предложения по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;

в) приглашать на свои заседания представителей муниципальных органов, общественных объединений и организаций, должностных лиц органов местного самоуправления городского поселения Диксон, независимых экспертов - специалистов в области управления персоналом.

1.5. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления городского поселения Диксон, руководителей организаций, предприятий, расположенных на территории городского поселения Диксон.

2.2. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон».

2.4. Организация работы Комиссии возлагается на секретаря Комиссии, а в случае его отсутствия на одного из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

В обязанности секретаря Комиссии входит:

- подготовка материалов к заседаниям Комиссии;
- созыв заседаний и ведение протоколов заседаний.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо, в его отсутствие, один из заместителей председателя Комиссии.

3.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.3. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

3.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация городского поселения Диксон.

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«22» января 2009 года № 4-П

Об утверждении Положения о комиссии по вопросам распоряжения муниципальным имуществом

В целях комплексного рассмотрения вопросов, связанных с распоряжением муниципальным имуществом, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправ-

ления в Российской Федерации», ст. ст. 56, 57 Устава городского поселения Диксон,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение о комиссии по вопросам распоряжения муниципальным имуществом при Администрации городского поселения Диксон согласно приложению.

Исполняющий обязанности Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»

В.М. Кучин

Приложение к Постановлению администрации городского поселения Диксон от 22 января 2009 г. № 4-П

Положение

о комиссии по вопросам распоряжения муниципальным имуществом при Администрации городского поселения Диксон

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по вопросам распоряжения муниципальным имуществом (далее - Комиссия) – коллегиальный муниципальный орган создается в целях комплексного рассмотрения вопросов, связанных с распоряжением муниципальным имуществом и принятием оптимальных решений по вопросам управления.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Красноярского края, нормативно-правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон», Уставом муниципального образования «Городское поселение Диксон, а также настоящим Положением.

1.3. Решения комиссии являются одним из оснований для принятия правового акта Администрации городского поселения Диксон по распоряжению муниципальным имуществом.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами Комиссии являются рассмотрение следующих вопросов:

- 1) имуществом обеспечение социально значимых задач;
- 2) приобретение и отчуждение имущества муниципального образования;
- 3) предоставление в пользование и (или) владение, в том числе в аренду, физическим и юридическим лицам муниципального имущества (выбор одного из альтернативных вариантов использования объектов муниципальной собственности);
- 4) перевод жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые;
- 5) списание и ликвидация отдельных объектов муниципального имущества;
- 6) оценка соблюдения условий договоров аренды, безвозмездного пользования и, в случае необходимости, возбуждения ходатайств об их изменении или расторжении в установленном законодательством порядке;
- 7) проверка целевого использования нежилых (жилых) помещений (зданий);
- 8) иные вопросы, касающиеся владения, пользования и распоряжения имуществом, являющимся собственностью муниципального образования, предусмотренные муниципальным законодательством.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

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

3.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации город-

ского поселения Диксон.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, который назначается Главой муниципального образования «Городское поселение Диксон» - руководителем Администрации городского поселения Диксон.

3.4. Заместитель председателя, секретарь Комиссии назначаются членами Комиссии из своего состава.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

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

4.2. Формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее половины членов от установленного числа её состава.

4.3. 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.

4.4. Для решения своих задач Комиссия вправе привлекать к работе специалистов Администрации поселения, муниципальных и других организаций, которые участвуют в ее работе с правом совещательного голоса.

4.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии (делопроизводство) осуществляет секретарь Комиссии. Повестка дня заседания и необходимые справочные материалы доводятся секретарем до сведения членов комиссии не позднее, чем за один день до заседания.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

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

4.8. Председатель комиссии один раз в полугодие готовит информацию о реализации принятых на комиссии решений и направляет их Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон»

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» января 2009 года № 6-П

О создании рабочей группы по мониторингу и анализу ситуации и разработке мер по стабилизации социально - экономического положения на территории городского поселения Диксон

В целях обеспечения социальной и экономической стабильности и устойчивого функционирования систем жизнеобеспечения на территории поселения, руководствуясь Уставом городского поселения Диксон,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по мониторингу и анализу ситуации и разработке мер по стабилизации социально - экономического положения на территории городского поселения Диксон (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению.

2. Контроль за выполнением данного Постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»

В.М. Кучин

Приложение к Постановлению администрации городского поселения Диксон от 28 января 2009 г. № 6-П

Состав рабочей группы

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Кучин Виктор Михайлович | - исполняющий обязанности Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон». Руководитель администрации городского поселения Диксон - председатель рабочей группы; |
| 2. Петухов Николай Евсеевич | - эксперт, заместитель председателя рабочей группы; |
| 3. Барышникова Юлия Васильевна | - главный специалист – руководитель группы по экономике, земельным и имущественным отношениям, секретарь рабочей группы; |
| 4. Мирошниченко Константин Юрьевич | - заместитель председателя Совета городского поселения Диксон; |
| 5. Бронников Валерий Иванович | - директор МУП «Диксонский морской порт» (по согласованию); |
| 6. Левченко Людмила Никифоровна | - директор краевого государственного бюджетного учреждения «Центр занятости населения городского поселения Диксон» |
| 7. Фецуков Николай Алексеевич | - начальник ЗЗ –го отделения милиции ОВД по Таймырского Долгано-Ненецкому муниципальному району |
| 8. Корюкова Елена Васильевна | - главный специалист – руководитель группы по организационным, кадровым и правовым вопросам; |
| 9. Чурмантаева Париса Николаевна | - главный бухгалтер - руководитель группы по учету и отчетности; |
| 10. Котова Татьяна Алексеевна | - главный специалист – руководитель отдела по финансам и налогам; |
| 11. Дудина Ирина Евгеньевна | - главный специалист - руководитель группы по ЖКХ, торговле и обеспечению топливом; |

3. Настоящее Решение вступает в силу

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

РЕШЕНИЕ

«02» февраля 2009 г. № 2-3

О назначении членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь положениями Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон», Совет городского поселения Диксон

РЕШИЛ:

1. Назначить членами конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон:

- Мирошниченко Константина Юрьевича – Заместителя председателя Совета городского поселения Диксон;
- Бронникова Валерия Ивановича – депутата Совета городского поселения Диксон;
- Котову Татьяну Алексеевну – главного специалиста отдела по финансам и налогам администрации городского поселения Диксон;
- Корюкову Елену Васильевну – главного специалиста группы по организационной, кадровой и правовой работе администрации городского поселения Диксон;
- Чурмантаеву Ларису Николаевну – главного бухгалтера группы учёта и отчётности администрации городского поселения Диксон.

2. Определить председателем конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон Мирошниченко Константина Юрьевича, секретарём конкурсной комиссии - Корюкову Елену Васильевну.

со дня его принятия и подлежит опубликованию в официальном печатном издании «Диксонский Вестник».

Исполняющий обязанности Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»

В.М. Кучин

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

РЕШЕНИЕ

«02» февраля 2009 г. № 2-4

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Решением Совета городского поселения Диксон от 24 ноября 2008 года №3-2 "О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон", Совет городского поселения Диксон

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон. «Диксонский вестник» 02 февраля 2009 года № 2 (42)

2. Установить, что:

1) конкурс состоится 3 марта 2009 года в конференц-зале, расположенном на втором этаже здания администрации городского поселения Диксон по адресу: п. Диксон, ул. Водопьянова, д.14 в 11.00 часов;

2) требования к участникам конкурса и условия конкурса определяются Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон;

3) документы на участие в конкурсе

подаются в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности Руководителя Администрации городского поселения Диксон;

4) документы на участие в конкурсе принимаются по адресу: посёлок Диксон, ул. Водопьянова, д. 14, кабинет главного специалиста по организационной, кадровой и правовой работе до 20 февраля 2009 года с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.12 часов;

5) информация о конкурсе можно получить по телефону 2-44-55.

3. Утвердить проект Контракта, заключаемого по результатам конкурса согласно приложению.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования в официальном печатном издании «Диксонский Вестник».

Исполняющий обязанности Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»

В.М. Кучин

Приложение

к Решению
Совета городского поселения Диксон
от 02 февраля 2009 г. № 2-4

КОНТРАКТ С РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон»

(исполняющий обязанности Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон»), действующий на основании Устава муниципального образования «Городское поселение Диксон» (далее – Устав городского поселения Диксон) с одной стороны, и гражданин

_____ именуемый в дальнейшем "Руководитель Администрации городского поселения Диксон", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Руководителя Администрации и устанавливает права, обязанности и ответственность сторон.

1.2. Контракт разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.3. Настоящий контракт заключается сроком на три года.

1.4. Руководитель Администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с "___" _____ 2009 года.

2. Предмет контракта

2.1. Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с исполнением Руководителем Администрации полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом городского поселения Диксон, и отнесенных к компетенции Администрации городского поселения Диксон (далее - Администрация) и Руководителя Администрации, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского поселения Диксон Федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Решениями Думы Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района а также отношения, связанные с исполнением обязанностей Руководителя Администрации.

3. Компетенция Руководителя Администрации

3.1. Руководитель Администрации явля-

ется главой Администрации и действует на основе принципа единоначалия.

3.2. Руководитель Администрации решает все вопросы, связанные с деятельностью Администрации формирует и организует работу местной администрации поселения;

3.3. Руководитель Администрации в пределах своей компетенции и компетенции Администрации, в соответствии с законодательством, Уставом городского поселения Диксон и решениями Совета городского поселения Диксон:

3.3.1. представляет интересы администрации поселения в органах местного самоуправления, органах государственной власти, на предприятиях, организациях, учреждениях без доверенности

3.3.2. осуществляет общее руководство деятельностью Администрации поселения по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции Администрации поселения;

3.3.3. представляет интересы Администрации поселения в суде, арбитражном суде, третейском суде, органах государственной власти и органах местного самоуправления других муниципальных образований;

3.3.4. управляет имуществом Администрации;

3.3.5. заключает и подписывает договоры (соглашения), в том числе трудовые, от имени Администрации городского поселения Диксон;

3.3.6. издает постановления и распоряжения Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и окружными законами, а также издает распоряжения Руководителя Администрации по вопросам организации деятельности Администрации;

3.3.7. выдает доверенности на представление интересов Администрации поселения, совершает иные юридические действия от имени Администрации;

3.3.8. присутствует на всех заседаниях Совета городского поселения Диксон (далее-Совет) с правом совещательного голоса;

- осуществляет функции главного распорядителя и распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета поселения;

3.3.9. представляет на утверждение Совета проект местного бюджета и отчет о его исполнении, проекты решений Совета о внесении изменений и дополнений в местный бюджет;

3.3.10. открывает расчетный и другие счета;

3.3.11. представляет на утверждение Совета структуру Администрации поселения;

3.3.12. утверждает штатное расписание, организует работу с кадрами в Администрации поселения, их аттестацию, подготовку и повышение квалификации;

3.3.13. распределяет обязанности между своими заместителями;

3.3.14. осуществляет прием на работу и увольнение работников Администрации поселения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

3.3.15. определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих, работников муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

представляет на утверждение Совета проекты планов и программы развития поселения, организует их исполнение;

3.3.16. организует взаимодействие Администрации поселения с муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями;

3.3.17. создает муниципальные унитарные предприятия и учреждения, определяет цели, условия и порядок их деятельности, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает ежегодные отчеты об их деятельности;

3.3.18. осуществляет контроль за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселения;

3.3.19. представляет Совету ежегодный отчет о работе Администрации поселения;

3.3.20. представляет депутатам Совета, Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон» необходимую информацию при рассмотрении различных вопросов, касающихся сферы управления муниципальным хозяйством;

3.3.21. обеспечивает информирование населения о деятельности Администрации поселения;

3.3.22. организует прием граждан работниками местной Администрации поселения, рассматривает обращения граждан, лично ведет прием граждан;

3.3.23. отменяет или приостанавливает действие приказов и распоряжений, принятых должностными лицами местной Администрации поселения;

3.3.24. осуществляет контроль за исполнением на территории поселения нормативных правовых актов, издаваемых органами и должностными лицами местного самоуправления поселения;

3.3.25. при расторжении настоящего контракта осуществляет передачу дел вновь назначенному Руководителю Администрации;

3.3.26. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом городского поселения Диксон и решениями, принимаемыми Советом, к полномочиям Руководителя Администрации.

3.4. Полномочия Руководителя Администрации прекращаются досрочно в случае:

3.4.1. смерти;

3.4.5. отставки по собственному желанию;

3.4.6. расторжения контракта в судебном порядке по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.4.7. отрешения от должности в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.4.8. признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3.4.9. признания судом безвестно отсутствующим или объявлением умершим;

3.4.10. вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

3.4.11. выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

3.4.12. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

3.4.13. призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

3.4.14. в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

4. Обязанности сторон

4.1. Руководитель Администрации обязан:

4.1.1. добросовестно и разумно руководить Администрацией, обеспечивать эффективное решение вопросов, находящихся в компетенции Администрации, осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом городского поселения Диксон, решениями Совета и настоящим контрактом к его компетенции;

4.1.2. обеспечивать исполнение программ социально-экономического развития городского поселения Диксон;

4.1.3. создавать условия для повышения

материального, социального и духовного положения граждан, проживающих в городском поселении Диксон;

4.1.4. при исполнении своих должностных обязанностей соблюдать законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Устав и иные нормативные правовые акты городского поселения Диксон, настоящий контракт;

4.1.5. соблюдать ограничения, связанные с замещением должности Руководителя Администрации, установленные законодательством о муниципальной службе;

4.1.6. обеспечивать своевременное принятие правовых актов Администрации по вопросам местного значения;

4.1.7. в случаях, предусмотренных Уставом городского поселения Диксон и решениями Совета, своевременно представлять Совету на согласование или утверждение документы, кандидатуры, и иные материалы;

4.1.8. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии государственного и муниципального имущества, управление которым осуществляет Администрация, своевременно организовывать проведение капитального и текущего ремонта данного имущества;

4.1.9. обеспечивать эффективное использование муниципального имущества, не допускать экономически необоснованного использования или отчуждения данного имущества;

4.1.10. обеспечивать в соответствии с полномочиями Администрации использование имущества городского поселения Диксон и переданного государственного имущества, по целевому назначению, а также исполнение бюджета поселения и целевое использование средств, предоставляемых из районного бюджета для реализации утвержденных инвестиционных, социальных и других программ;

4.1.11. не допускать коррупции в Администрации и ее органах, а случае установления фактов коррупции незамедлительно предпринимать меры к ее ликвидации;

4.1.12. не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.1.13. обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, пособий и иных выплат муниципальным служащим и иным работникам Администрации, а также обеспечивать предоставление им установленных законодательством льгот и гарантий;

4.1.14. представлять отчетность о работе Администрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом городского поселения Диксон;

4.1.16. обеспечивать исполнение Устава городского поселения Диксон, решений Совета городского поселения, постановлений Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон», законов и иных нормативных правовых Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, принятых в пределах их полномочий;

в случае невозможности выполнения указанных нормативных правовых актов в 15-дневный срок письменно информировать об этом Совет;

принимать все меры для обеспечения своевременного исполнения доходной и расходной частей бюджета поселения; выполнять иные обязанности, обусловленные правовым статусом Руководителя Администрации.

4.2. Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон» обязан:

4.2.1. не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Руководителя Администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами городского поселения Диксон;

4.2.2. подписывать дополнительные соглашения о внесении изменений и (или) уточнений в настоящий контракт, в случае противоречия настоящего контракта законодательству;

4.2.3. в пределах своей компетенции способствовать осуществлению полномочий

Руководителю Администрации.

5. Денежное содержание и гарантии Руководителя Администрации

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом Руководителю выплачивается денежное содержание, установленное в соответствии с федеральным и окружным законодательством Положением о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Городское поселение Диксон», и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Городское поселение Диксон», утверждённое Решением Совета городского поселения Диксон от 31.03.2006г. №4-5 (в редакции от 04.04.2007г. №3-6, от 24.12.2008г. №6-4), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления:

- должностного оклада - в размере 7468 рублей;
- оклада за квалификационный разряд, который устанавливается нормативным правовым актом Совета в соответствии федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы прохождения муниципальной службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, установленной распоряжением Администрации в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий, выплата которых производится с учетом обеспечения задач и функций Администрации на основании вышеуказанного Положения (максимальный размер не ограничивается);
- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
- районный коэффициент к заработной плате - 1,8 (размер коэффициента установлен в соответствии с распоряжением Главы администрации ТАО от 21.01.92. № 6 «Об установлении на территории Таймыра районного коэффициента 1,8» - до отмены);
- надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера (порядок выплаты устанавливается федеральными и окружными законодательными и нормативно-правовыми актами);
- ежемесячная надбавка за работу в экстремальных условиях в размере 20 процентов должностного оклада (по Постановлению Правительства Российской Федерации от 25.05.94. №517 и постановлению Администрации ТАО от 15.06.94. №95) до отмены,

5.2. Руководителю Администрации предоставляются все гарантии, включая пенсионное обеспечение муниципального служащего, и компенсации, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы прохождения муниципальной службы.

6. Иные условия

6.1. Ежегодный основной и дополнительные отпуска предоставляются Руководителю Администрации в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы прохождения муниципальной службы:

- предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Предоставляются дополнительные отпуска:

за работу в районах Крайнего Севера, продолжительностью 24 календарных дня, за выслугу в соответствии с законодательством о муниципальной службе из расчета один календарный день за каждый полный год стажа муниципальной службы (продолжительностью не более 15 календарных дней).

- за ненормированный рабочий день от 3 до 14 дней (в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка), другие, предусмотренные действующим законодательством.

6.2. Руководителю Администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6. Ответственность Руководителя Администрации

6.1. Руководитель Администрации несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом и иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.

6.2. Руководитель Администрации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Администрации, а также возмещает Администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в случаях и в соответствии с законодательством.

6.3. Руководитель Администрации может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Изменение и расторжение контракта

7.1. В случае изменения законодательства, регулирующего вопросы прохождения муниципальной службы, каждая из сторон настоящего контракта вправе ставить перед другой стороной вопрос об его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту.

7.2. Контракт может быть расторгнут:

- по соглашению сторон, в судебном порядке, на основании заявления:

- 1) Совета или Главы муниципального образования «Городское поселение Диксон» - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения поселения;
- 2) Руководителем Администрации поселения - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления поселения;

7.2.3. в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

3.6. Досрочное прекращение полномочий Руководителя Администрации поселения оформляется решением Совета.

8. Иные условия

8.1. Настоящий контракт, составленный в трех экземплярах, подписанный обеими сторонами, вступает в силу со дня его подписания.

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

По одному экземпляру контракта передается Главе муниципального образования «Городское поселение Диксон» и Руководителю Администрации, и один экземпляр направляется в кадровую службу Администрации.

8.2. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и Уставом городского поселения Диксон.

Реквизиты сторон:

Глава муниципального образования «Городское поселение Диксон»	Гражданин:



В ДЕНЬ СОЛНЫШКА КРАСНОГО ГРУСТИТЬ НАМ НЕЛЬЗЯ,
ПУСТЬ БУДУТ ВЕСЁЛЫМИ ЛИЦА!
ГУЛЯНИЕ НАШЕ ОТКРЫТО ДРУЗЬЯ,
ДАВАЙТЕ ЖЕ БУДЕМ ВСЕ ВЕСЕЛИТЬСЯ!

НАРОД ЧЕСТНОЙ!
ПОЖАЛУЙТЕ К НАМ НА
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ – УВЕСЕЛЕНИЕ
«СОЛНЦЕ – ЯСНОЕ И ТУТАРИН ЗМЕЙ!»

7 февраля, начало 15.00
Здание Дома культуры

