



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень
*Официальное издание районного Собрания депутатов и
администрации Кадыйского муниципального района*

Издается
с июня
2007года
№ 59
22 июня
2012года
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 мая 2012года

№ 289

О пунктах временного размещения населения
на территории Кадыйского муниципального района

Во исполнение Федеральных законов от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», с целью создания в Кадыйском муниципальном районе пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, на основании Устава Кадыйского муниципального района постановляю:

1. Создать пункты временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории муниципального образования Кадыйский район (далее Район).
2. Утвердить:
 - 2.1. Перечень пунктов временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории района (приложение 1).
 - 2.2. Положение о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории района (приложение 2).
 - 2.3. Структуру пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории района (приложение 3).
3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Кадыйского муниципального района:
 - 3.1. Правовым актом определить начальников территориальных пунктов временного размещения и их персональный состав, согласно утвержденной структуры.
 - 3.2. Организовать работу в соответствии с Положением о пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Района.
 - 3.3. Организовать пункты питания в пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Района.
4. Начальнику отдела образования администрации района в случае возникновения, либо угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций или террористического акта организовать комнаты матери и ребенка в пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории района.
5. Рекомендовать начальнику ОП №10 МО МВД России «Макарьевский» в случае возникновения, либо угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций или террористического акта организовать дежурство постов охраны из числа сотрудников для поддержания общественного порядка в пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории района.
- 5.2. Рекомендовать главному врачу ОГБУЗ «Кадыйская РБ» в случае возникновения, либо угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций или террористического акта организовать медицинские пункты с круглосуточным дежурством медицинских работников в пунктах временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района

И.Н. Сиротин

Положение
о Пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кадыйского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Пункте временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории Кадыйского муниципального района (далее - Положение) определяет основные задачи, организацию и порядок его функционирования на территории района.

1.2. Пункт временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории района (далее - ПВР) является элементом системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.3. ПВР создается постановлением главы района на базе общественных учреждений (школа, клуб). Деятельность ПВР организуется в соответствии с нормативными правовыми актами, распорядительными документами администраций муниципальных образований (поселений) района и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Приём, регистрация и временное размещение пострадавшего населения при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайной ситуации или террористического акта.

2.2. Организация оказания медицинской помощи пострадавшим и больным.

2.3. Информирование населения, размещённого на ПВР об изменениях в сложившейся обстановке.

2.4. Представление донесений в эвакуационную комиссию Кадыйского муниципального района о количестве принятого эвакуированного населения.

2.5. Обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР.

2.6. Информирование населения, размещённого на ПВР о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберегательных касс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

3. Рекомендуемый состав пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории района

3.1. В состав ПВР входит администрация и группа обеспечения.

3.2. В администрацию ПВР входят сотрудники учреждения, на базе которого ПВР разворачивается:

- начальник ПВР и заместитель начальника ПВР;
- группа регистрации и учета населения – 1 человека;
- группа размещения населения – 1 человека;
- стол справок – 1 человека;

- заместитель начальника ПВР назначается приказом начальника ПВР из числа администрации ПВР.

3.2.1. Начальник территориального ПВР и персональный состав администрации ПВР назначается правовым актом поселения, на территории которого он расположен.

3.3. В группу обеспечения выделяются силы и средства служб обеспечения района:

- ОП №10 МО МВД России «Макарьевский» – 2 сотрудника для поддержания общественного порядка и 1 ед. транспорта с громкоговорящей связью для регулирования и координации движения по маршруту эвакуации;
- ОГБУЗ «Кадыйская РБ» - по 1 медицинским работникам (врач, медицинская сестра, фельдшер) для организации работы медпункта;

- отдел образования администрации района – 1 работник с педагогическим образованием (воспитатель, учитель) для организации работы комнаты матери и ребенка.

3.3.1. Развертывание групп обеспечения осуществляется по распоряжению Главы администрации Кадыйского муниципального района или председателя КЧС и ОПБ администрации Кадыйского муниципального района .

3.4. Структура ПВР приведена в приложении 3 данного постановления.

4. Организация работы пункта временного размещения населения, эвакуируемого из зон чрезвычайных ситуаций, на территории района

4.1. ПВР разворачивается по распоряжению Главы администрации Кадыйского муниципального района или председателя КЧС и ОПБ администрации Кадыйского муниципального района. С получением распоряжения руководитель учреждения - начальник ПВР действует в соответствии с календарным планом действий администрации ПВР.

4.2. Функционирование ПВР может быть временно приостановлено по распоряжению Главы Администрации Кадыйского муниципального района или председателя КЧС и ОПБ администрации Кадыйского муниципального района.

4.3. В целях организации работы ПВР его администрацией разрабатываются следующие документы:

- приказ об утверждении плана тренировок администрации ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР ([Приложение № 1](#));
- схема оповещения и сбора администрации ПВР ([Приложение № 2](#));

- план размещения эвакуируемого населения в ПВР, согласованный с руководителем учреждения на базе которого размещен ПВР ;

- схема связи и управления ПВР;

- журнал учета прибытия эвакуируемого населения в ПВР ([Приложение № 3](#));

- журнал принятых и отданных распоряжений ([Приложение № 4](#));

- памятка эвакуируемому населению Кадыйского муниципального района ([Приложение № 5](#)).

4.4. Размещение эвакуируемого населения осуществляется с использованием всех материально-технических возможностей учреждения, на базе которого разворачивается ПВР. Для организации работы медпункта, пункта питания, комнаты матери и ребенка предусматривается наличие отдельных помещений.

4.5. Начальник ПВР в своей работе и по вопросам жизнеобеспечения эвакуируемого населения руководствуется решениями Главы администрации Кадыйского муниципального района и КЧС и ОПБ администрации Кадыйского муниципального района, методическими рекомендациями по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях.

4.6. Начальник ПВР несет персональную ответственность за своевременное развертывание и готовность ПВР.

4.7. Финансирование мероприятий по содержанию ПВР осуществляется за счет средств резервных фондов муниципальных образований (поселений) района, осуществляющих финансирование непредвиденных расходов местного бюджета на мероприятия по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. В случае нехватки средств в бюджете поселений, глава муниципального образования (поселения) района имеет право обратиться (с ходатайством) в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Кадыйского муниципального района.

5. Режимы функционирования ПВР

5.1. В режиме повседневной деятельности учреждений, на базе которых созданы ПВР, занимаются плановой работой:

- осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных зон) ЧС;

- разрабатывают необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;

- заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование ПВР;

- организуют обучение администрации по вопросам функционирования ПВР;

- проводят тренировки с администрацией по подготовке к работе и функционированию ПВР.

5.2. В режиме повышенной готовности учреждений, на базе которых созданы ПВР, осуществляют оповещение и при необходимости сбор администраций ПВР, которые выполняют мероприятия, направленные на повышение готовности пунктов к приёму пострадавшего населения:

- организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;

- устанавливают указатели рабочих мест администрации, уточняют порядок прохождения регистрации и размещения населения на ПВР;

- проводят доукомплектование помещений необходимым оборудованием и инвентарем;

- организуют взаимодействие с КЧС и ОПБ (эвакокомиссией) администрации Кадыйского муниципального района.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме повышенной готовности составляет "Ч" + 08.00 час.

5.3. В режиме чрезвычайной ситуации при получении распоряжения на приведение в готовность администрация ПВР выполняет мероприятия, в результате которых обеспечивается готовность пункта к выполнению задач по назначению:

- организуется круглосуточное дежурство администрации ПВР;

- при взаимодействии с КЧС и ОПБ администрации Кадыйского муниципального района уточняется количество принимаемого пострадавшего населения;

- обеспечивается их прием и размещение;

- организуется регистрация, ведение адресно-справочной информации о пострадавших и размещённых на ПВР гражданах;

- в КЧС и ОПБ (эвакокомиссию) администрации Кадыйского муниципального района подаются заявки на предметы первой необходимости по количеству фактически принятого населения;

- ведётся отчётная документация ПВР.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации составляет "Ч" + 08.00 час.

Приложение № 1
к Положению о пунктах временного
размещения эвакуируемого
населения на территории Кадыйского
муниципального района

№ п/п	Проводимые мероприятия	Время выполнения, час, мин					Ответственные исполнители
При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развёртывание ПВР							
	Оповещение и сбор администрации ПВР						Начальник ПВР
	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей						Заместитель начальника ПВР
	Установление связи с КЧС и ОПБ, эвакуокомиссией						Заместитель начальника ПВР
	Занятие группами ПВР своих рабочих мест						Заместитель начальника ПВР
	Организация охраны						Руководитель службы ООП
	Доклады начальников групп о готовности к работе. Организация дежурства.						Начальники групп ПВР
	Доклад начальника ПВР в КЧС и ОПБ о готовности к приему эвакуируемого населения						Начальник ПВР
При получении распоряжения на приём эвакуанаселения							
	Объявление сбора ПВР						Начальник ПВР
	Постановка задач						Начальник ПВР
	Установление связи с КЧС и ОПБ, эвакуокомиссией						Заместитель начальника ПВР
	Встреча и размещение сотрудников медицинской службы						Заместитель начальника ПВР
	Выставление регулировщиков движения						Заместитель начальника ПВР, служба ООП
	Организация охраны внутри ПВР						Заместитель начальника ПВР, служба ООП
	Приём эвакуанаселения: учёт и размещение						Заместитель начальника ПВР
	Организация медицинского обслуживания						Заместитель начальника ПВР, служба медицины
	Организация досуга детей						Начальник комнаты матери и ребёнка
	Организация питания эвакуанаселения						Заместитель начальника ПВР, служба торговли и питания

Начальник ПВР _____

Приложение № 5
к Положению о пунктах временного размещения эвакуируемого населения на территории Кадыйского муниципального района

ПАМЯТКА
эвакуируемому населению Кадыйского муниципального района

Каждый эвакуируемый должен взять:
личные документы (паспорт, военный билет, трудовую книжку, удостоверение личности, диплом об образовании, свидетельства о рождении детей и другие документы), документы на квартиру, деньги;
индивидуальные средства защиты – противогаз, респиратор, ватно-марлевую повязку и др. ;
медицинскую аптечку (в том числе перевязочные средства, необходимые лекарства), индивидуальную аптечку и противохимический пакет (если они были выданы);
продукты питания на 2-3 суток (лучше всего брать с собой консервы, концентраты, копчености, сыр, сухари, печенье, сахар и др. нескоро -портящиеся продукты и питьевую воду);
крайне необходимые предметы одежды, обуви (по сезону), бельё и туалетные принадлежности.
При подборе одежды, обуви и белья необходимо в любое время года брать с собой тёплую одежду.
Общий вес взятых с собой вещей и продуктов при эвакуации не должен превышать 50 кг, а при эвакуации пешим порядком необходимо взять столько, сколько эвакуируемый сможет нести на себе.
Список вещей и продуктов из-за малого времени на подготовку к эвакуации в каждой семье желательно составить заранее.
На всех вещах (чемоданах, мешках, рюкзаках и т.д.) должны быть прикреплены ярлыки с надписью:
Ф.И.О. и год рождения;
место работы;
адрес постоянного местожительства.
Перед уходом из квартиры:
выключите все осветительные и нагревательные приборы, телевизор, радиоприёмник;
перекройте краны холодного и горячего водоснабжения;
закройте окна, форточки, снимите с окон шторы, мягкую мебель поставьте в простенки к окнам;
закройте двери квартиры (комнаты) на замок.
На пункте временного размещения:
пройдите регистрацию, выполняйте требования должностных лиц

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

30 мая 2012 года

№ 172

О внесении изменений и дополнений
в решение от 22.12.2011 года № 121
«О бюджете муниципального района
на 2012 год».

В соответствии с законом Костромской области от 21.05.2012 года № 229-5-ЗКО «О внесении изменений в Закон Костромской области «Об областном бюджете на 2012 год»

муниципальному району переданы дополнительно из областного бюджета :

-дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов — 670,0 тыс рублей, в том числе по предложению депутата областной Думы Тележкиной Т.В.-340,0 тыс. рублей, из них на устройство колодцев в с.Рубцово Вешкинского поселения-50,0 тыс. рублей, на ремонт водопровода в с.Низкусь Екатеринкинского поселения-50,0 тыс. рублей, на реконструкцию водопровода в с.Борисоглебское Завражного поселения-55,0 тыс. рублей, на ремонт скважины в д.Лубяны Чернышевского поселения-50,0 тыс. рублей, на устройство колодцев и уличного освещения в д.Паньково Паньковского поселения -50,0 тыс. рублей, на приобретение компьютерных столов для МОУ Текунскую ООШ-15,0 тыс. рублей, на устройство уличного освещения в д.Селище Селищенского поселения- 30,0 тыс. рублей, на приобретение аппаратуры для МОУ Кадынской СОШ-40,0 тыс. рублей; по предложению депутата областной Думы Гутермана М.А.-330,0 тыс. рублей, из них на замену сантехнического оборудования и приобретение технологического оборудования (оргтехники) для МОУ Завражная СОШ -80,0 тыс. рублей, на приобретение мебели (шкафы) и технологического оборудования (оргтехники) для МОУ Вешкинская ООШ- 150,0 тыс. рублей, на приобретение технологического оборудования (аудиоаппаратуры) в актовый зал для МОУ Кадынская СОШ-100,0 тыс. рублей.
-субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время - 276,9 тыс рублей
-субсидии на реализацию областной целевой программы «Развитие системы образования Костромской области в 2010-2013 годах» по подпрограмме «Развитие дошкольного образования в Костромской области» на обеспечение комплекса мер по обеспечению противопожарной безопасности муниципальных дошкольных образовательных учреждений — 6,0 тыс рублей
-субсидии на обеспечение комплекса мер модернизации системы общего образования-2282,5 тыс. рублей
-иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек -53,0 тыс. рублей

и одновременно уменьшены из областного бюджета:

-субсидии на питание обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений-153,6 тыс. рублей
-субсидии на софинансирование объектов капитального строительства в рамках областной адресной инвестиционной программы за счет средств областного бюджета -9500,0 тыс. руб, в том числе реконструкция пристройки к административному зданию п.Кадый в учреждение дополнительного внешкольного образования -9500,0 тыс рублей
-субвенция для финансового обеспечения полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции РФ — 5,7 тыс рублей

Увеличить доходы и расходы бюджета муниципального района на сумму межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету муниципального района из бюджетов сельских и городского поселений на 87,0 тыс.рублей, из них на осуществление полномочий в сфере земельных отношений и землепользования-87,0 тыс рублей

Отражаются в бюджете муниципального района на 2012 год по доходам и источникам финансирования дефицита возврат остатков субсидий и субвенций прошлого года в сумме 137 рублей, одновременно уменьшив расходы бюджета на вышеуказанную сумму. Учитывая изложенное Собрание депутатов решило:

1.В п.1 решения Собрания депутатов от 22.12.2011 года № 121 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2012 год» слова «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 96092,8 тыс.руб., в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 76550,5 тыс. руб., общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 97066,2 тыс руб, дефицит бюджета муниципального района в сумме 973,4 тыс руб» заменить словами «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 89808,8тыс.руб., в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 70266,6тыс. руб.,общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 90782,3 тыс руб, дефицит бюджета муниципального района в сумме 973,5 тыс руб.»

3.Утвердить в бюджете муниципального района на 2012 год поступления доходов по группам, подгруппам, статьям и подстатьям классификации доходов согласно приложению № 1 к настоящему решению.

4. Утвердить распределение расходов бюджета муниципального района на 2012 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации согласно приложению № 2 к настоящему решению.

5.Утвердить в 2012 году межбюджетные трансферты, выделяемые из бюджетов поселений бюджету муниципального района и направляемые на финансирование расходов, связанных с передачей осуществления части полномочий поселений на районный уровень в размерах согласно приложению №3

6.Утвердить объем бюджетных ассигнований на финансирование районной адресной инвестиционной программы на 2012 год в общей сумме 3079,6 тыс руб согласно приложению № 4

7. Настоящее решение подлежит опубликованию.

Глава
муниципального района: И.Н.Сиротин

Председатель
Собрания депутатов : Г.Н.Харчев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06 июня 2012 г.

№303

Об изменении типа муниципального учреждения и утверждении и внесении изменений в Устав муниципального учреждения Кадыйский районный краеведческий музей.

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 06. 02. 2012 года № 69 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации казённых, бюджетных учреждений отрасли «Культура» Кадыйского муниципального района, утверждения уставов казённых, бюджетных учреждений отрасли «Культура» Кадыйского муниципального района и внесении в них изменений», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1. Изменить тип существующего муниципального учреждения Кадыйский районный краеведческий музей на муниципальное казённое учреждение «Кадыйский районный краеведческий музей» Кадыйского муниципального района.
 2. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального казённого учреждения «Кадыйский районный краеведческий музей» Кадыйского муниципального района осуществляет администрация Кадыйского муниципального района .
 3. Установить штатную численность муниципального казённого учреждения «Кадыйский районный краеведческий музей» Кадыйского муниципального района в соответствии с штатной численностью муниципального учреждения Кадыйский районный краеведческий музей.
 4. Назначить директором муниципального казённого учреждения «Кадыйский районный краеведческий музей» Кадыйского муниципального района Челнокову Нину Викторовну в соответствии с требованиями трудового законодательства.
 5. Уполномочить директора муниципального казённого учреждения «Кадыйский районный краеведческий музей» Кадыйского муниципального района Челнокову Нину Викторовну на проведение следующих мероприятий:
- 5.1. По внесению утвержденных изменений в Устав муниципального казённого учреждения «Кадыйский районный краеведческий

- музей» Кадыйского муниципального района и регистрации его в уполномоченном органе в новой редакции.(Приложение №1).
- 5.2. По внесению изменений в перечень муниципальных услуг, оказываемых Муниципальным казённым учреждением «Кадыйский районный краеведческий музей» Кадыйского муниципального района.
6. Постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 18.04.2012 года № 201 «Об изменении типа муниципального учреждения и утверждении и внесении изменений в Устав муниципального учреждения Кадыйский районный краеведческий музей» признать утратившим силу.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района - начальника отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Крышконец Е. В.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района

И.Н.Сиротин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июня 2012 г.

№ 313

О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кадыйском муниципальном районе

В соответствии с Законами Костромской области от 19 декабря 2005 года N 349-ЗКО "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Костромской области", от 23.12.2005 N 356-ЗКО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований государственными полномочиями Костромской области по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав", руководствуясь постановлением губернатора Костромской области от 16.02.2006 г. № 171 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Костромской области» (в ред. постановлений губернатора Костромской области от 10.01.2012 № 1), Уставом Кадыйского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального района Костромской области (Приложение 1);
 - 1.2. Состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального района Костромской области (Приложение 2);
 - 1.3. Положение о деятельности рабочей группы при заместителе главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, курирующего социальную сферу, для обновления сведений о семьях с детьми «группы риска» и координации деятельности профилактической работы с неблагополучными семьями (далее Рабочая группа) (Приложение 3);
 - 1.4. Состав Рабочей группы (Приложение 4).
2. Считать утратившим силу постановление администрации Кадыйского муниципального района от 21 февраля 2012 года № 112 «О составе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Кадыйского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации — начальника отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Крышконец Е.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию.

Глава Кадыйского муниципального района

И.Н. Сиротин

Приложение 1
к постановлению Главы администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области
от 07 июня 2012 г.

**Положение
об организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального района Костромской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет задачи, полномочия и порядок организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - Комиссия).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законами Костромской области от 19 декабря 2005 г. N 349-ЗКО "О комиссиях по делам

несовершеннолетних и защите их прав в Костромской области"

1.3. В состав КДН и ЗП входит: председатель - заместитель главы администрации муниципального образования, курирующий вопросы социального развития, заместитель председателя, ответственный секретарь (на освобожденной основе), руководители (заместители руководителей) органов и учреждений системы профилактики, уполномоченный по правам ребенка (по согласованию), представители представительных органов власти (по согласованию), общественности (по согласованию).

1.4. Изменения по составу КДН и ЗП вносятся по мере необходимости.

2. Принципы деятельности Комиссии:

- законность;
- гуманное обращение с несовершеннолетним;
- индивидуальный подход к несовершеннолетним;
- уважительное отношение к несовершеннолетнему, его родителям или иным законным представителям;
- конфиденциальность информации о несовершеннолетнем, его родителях или об иных законных представителях;
- взаимодействие с родителями, или иными законными представителями несовершеннолетнего по вопросам защиты его прав и законных интересов;
- обеспечение ответственности должностных лиц, родителей или иных законных представителей за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетнего;
- гласность.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Обеспечение осуществления мер, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Костромской области по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.2. Обеспечение соблюдения и защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.3. Выявление и анализ причин и условий:

- способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;
- жестокого обращения с несовершеннолетними;
- угрозы жизни и здоровью несовершеннолетнего;

3.4. Определение мер по устранению указанных причин и условий, противоправных действий в отношении несовершеннолетнего.

3.5. Взаимодействие с общественными объединениями, религиозными организациями, прошедшими государственную регистрацию, иными организациями и гражданами по вопросам профилактики безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

4. Полномочия Комиссии:

4.1. Принимает участие в разработке целевых программ по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, улучшения условий жизни, охраны здоровья, воспитания, образования, труда и отдыха несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности, беспризорности и антиобщественных действий. Контролирует реализацию этих программ.

4.2. Принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних.

4.3. Организует в пределах своей компетенции контроль за условиями воспитания, обучения, труда и содержания несовершеннолетних в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также за обращением с несовершеннолетними в указанных учреждениях.

4.4. Координирует и направляет деятельность органов и учреждений, входящих в государственную систему профилактики безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

4.5. Регулярно информирует главу местного самоуправления муниципального образования, соответствующие органы исполнительной власти области, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Костромской области о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, а также о выявленных фактах нарушений прав несовершеннолетних на территории Кадынского муниципального района Костромской области.

4.6. Принимает решения о направлении рекомендаций органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, привлекавшимися к административной ответственности; вернувшимися из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа в случае, если об этом ходатайствует администрация этих учреждений; освобожденными из воспитательных колоний; нуждающимися в помощи и контроле со стороны органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- о направлении материалов в отношении несовершеннолетних, употребляющих спиртные напитки, наркотические средства, психотропные или одурманивающие вещества, в учреждения здравоохранения для проведения соответствующих лечебно-профилактических и реабилитационных мероприятий;
- о направлении несовершеннолетних, нуждающихся в специальном педагогическом подходе в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа на основании психолого-медико-педагогического заключения и с согласия несовершеннолетних, достигших четырнадцатилетнего возраста, их родителей или иных законных представителей.

4.7. Участвует в рассмотрении судом дел, возбужденных по инициативе Комиссии и связанных с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних.

4.8. Рассматривает представление органа управления образованием с учетом мнения родителей несовершеннолетнего об исключении из образовательного учреждения несовершеннолетнего, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего общего образования.

4.9. Дает согласие на расторжение трудового договора по инициативе работодателя с несовершеннолетним работником, в случае необходимости принимает меры по трудоустройству такого несовершеннолетнего либо поступлению его в образовательное

учреждение.

4.10. Готовит совместно с администрацией специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа представление в суд:
- по вопросам, связанным с прекращением пребывания несовершеннолетних в указанном учреждении до истечения срока пребывания, установленного судом;

- по вопросам, связанным с продлением срока пребывания несовершеннолетних в указанном учреждении или переводом их в другие специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа.

4.11. Принимает меры по оказанию помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также осуществляет другие функции по социальной реабилитации несовершеннолетних, которые предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Костромской области.

4.12. Принимает меры воспитательного воздействия к несовершеннолетним, не подлежащим привлечению к уголовной ответственности, у которых во время медицинского освидетельствования выявлены заболевания, препятствующие их содержанию и обучению в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа.

4.13. Рассматривает в пределах своей компетенции дела об административных правонарушениях несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области.

4.14. Рассматривает в пределах своей компетенции материалы в отношении несовершеннолетних, совершивших общественно опасные деяния, до достижения ими возраста, с которого наступает уголовная ответственность за это деяние.

5. Права Комиссии:

5.1. Запрашивать необходимую для осуществления своих полномочий информацию от органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

5.2. Приглашать на свои заседания для получения информации и объяснений по рассматриваемым вопросам должностных лиц, специалистов и иных граждан.

5.3. Вносить в порядке, установленном действующим законодательством, предложения о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях неисполнения ими решений комиссии или непринятия мер по устранению нарушений прав и законных интересов несовершеннолетних.

5.4. Вносить в органы местного самоуправления и организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, представления по вопросам, касающимся прав и законных интересов несовершеннолетних.

5.5. Члены Комиссии имеют право в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- посещать учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для обследования условий воспитания, обучения и содержания в них несовершеннолетних;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Материалы (дела), рассматриваемые Комиссией в отношении несовершеннолетних:

- совершивших общественно опасные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации, до достижения возраста, с которого, согласно закону, наступает уголовная ответственность;

- совершивших общественно опасные деяния, содержащие признаки состава преступления, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, в отношении которых отказано в возбуждении уголовного дела или уголовное дело прекращено по реабилитирующим основаниям;

- совершивших в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет административные правонарушения, в соответствии с нормами, определенными статьями 2.3, 22.1, 23.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- допустивших антиобщественные проявления (уклонение от выполнения обязанностей, возложенных судом; немедицинское употребление наркотических средств и психотропных веществ, бродяжничество);

- уклоняющихся от учебы.

7. Материалы (дела), рассматриваемые Комиссией в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних:

- не исполняющих обязанности по содержанию, воспитанию и обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних;

- за вовлечение несовершеннолетних в употребление спиртных напитков или одурманивающих веществ;

- за совершение несовершеннолетними в возрасте до шестнадцати лет нарушений правил дорожного движения;

за совершение несовершеннолетними в возрасте до шестнадцати лет безбилетного проезда;

- за потребление несовершеннолетними в возрасте до шестнадцати лет наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;

- за появление несовершеннолетнего в возрасте до шестнадцати лет в общественных местах в состоянии опьянения, а равно за распитие им алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- за вовлечение несовершеннолетних в употребление спиртных напитков или одурманивающих веществ;

- осуществляющих провоз без билета детей, проезд которых подлежит частичной оплате, в случаях, если орган, должностное лицо, к которым поступило дело о таком административном правонарушении, передаст его на рассмотрение комиссии.

7.2. Комиссия вправе рассматривать материалы в отношении руководителей учреждений, в которых находятся дети, оставшиеся без попечения родителей, либо в отношении должностных лиц органов местного самоуправления - за нарушение ими порядка или сроков предоставления сведений о несовершеннолетних, нуждающихся в передаче на воспитание в семью, либо в учреждение для детей-сирот или для детей, оставшихся без попечения родителей.

8. Меры воздействия, применяемые Комиссией к несовершеннолетним

8.1. Рассмотрев материалы (дела) в отношении несовершеннолетних, Комиссия с учетом мотивов, характера и тяжести совершенного им проступка, особенностей его возраста, социального положения и поведения может применить к нему следующие меры воздействия:

- вынести предупреждение;
- наложить административный штраф в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях;
- направить несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа при отсутствии медицинских противопоказаний для содержания в них, с согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего, а также самого несовершеннолетнего, если он достиг возраста четырнадцати лет.

8.2. При малозначительности совершенного административного, правонарушения комиссия может освободить несовершеннолетнего, совершившего административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

8.3. В случае совершения несовершеннолетним общественно опасного деяния, предусмотренного Уголовным кодексом Российской Федерации, до достижения возраста, с которого, согласно действующему законодательству, наступает уголовная ответственность, или если несовершеннолетний не подлежит уголовной ответственности в соответствии с ч. 3 ст. 20 Уголовного кодекса Российской Федерации, Комиссия вправе ходатайствовать перед судом о направлении его в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа.

8.4. О принятом решении Комиссия извещает инспектора по делам несовершеннолетних отделения полиции № 10 МО МВД России «Макарьевский»

8.5. В случае необходимости комиссия может предложить несовершеннолетнему пройти курс лечения, рекомендованный специалистами: наркологом, психиатром, психологом.

9. Меры воздействия, принимаемые Комиссией к родителям или иным законным представителям несовершеннолетних, либо к другим лицам:

- вынести предупреждение;
- наложить административный штраф в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях;
- при непосредственной угрозе жизни несовершеннолетнего или его здоровью обратиться с ходатайством в орган опеки и попечительства о немедленном отобрании несовершеннолетнего у родителей или иных законных представителей, на попечении которых он находится, а также об отстранении опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей, либо о досрочном расторжении договора с приемными родителями о передаче несовершеннолетнего на воспитание в семью;
- обратиться в суд с заявлением об ограничении или о лишении родительских прав;
- обратиться в суд с заявлением о выселении родителей (одного из них) без предоставления другого жилого помещения, если их проживание на совместной жилой площади с несовершеннолетним, в отношении которого они лишены родительских прав, признано невозможным.

10. Меры, принимаемые Комиссией по устройству несовершеннолетних

10.1. Комиссия совместно с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также несовершеннолетних, оставивших образовательные учреждения и не работающих, ведут их персональный учет, принимают решения об устройстве этих несовершеннолетних и контролируют выполнение принятых решений.

10.2. Решения Комиссии, основанные на заключениях и рекомендациях психологов, медиков, педагогов, с указанием конкретной формы устройства несовершеннолетнего, направляются в:

- отделы образования для устройства в образовательные учреждения, учреждения начального профессионального образования, образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органы социальной защиты населения для устройства в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;
- учреждения здравоохранения для обследования, наблюдения или лечения в связи с употреблением спиртных напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ;
- органы занятости населения для оказания помощи в трудоустройстве, получении специальности;
- органы опеки и попечительства;
- органы внутренних дел.

10.2. В случаях, когда возвращение несовершеннолетнего из специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа, освобождение из воспитательной колонии, возвращение его на прежнее место жительства либо по месту пребывания родителей или иных законных представителей невозможно или нежелательно (в связи с отсутствием родителей или иных законных представителей, лишением родителей родительских прав, а также в силу иных причин, способных отрицательно повлиять на поведение несовершеннолетнего), комиссия по месту нахождения указанных учреждений, на основании письменного заявления несовершеннолетнего и мотивированного заключения администрации соответствующего учреждения, в течение десяти дней со дня подачи заявления принимает меры по устройству несовершеннолетнего с учетом его интересов, а также по созданию для него жилищно-бытовых условий.

10.3. В необходимых случаях комиссия обращается в соответствующий орган опеки и попечительства для установления над несовершеннолетним опеки или попечительства.

11. Рассмотрение материалов, дел Комиссией:

- по заявлению несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей;
- по собственной инициативе;
- по представлениям органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также по обращениям иных органов и организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, информации работодателей;
- по постановлениям органов, осуществляющих дознание и предварительное следствие в отношении несовершеннолетнего, совершившего общественно опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность за это деяние;
- по протоколам на несовершеннолетних, их родителей либо законных представителей, должностных лиц и других лиц, совершивших административные правонарушения, отнесенные к рассмотрению муниципальными комиссиями действующим

законодательством;

- переданные в порядке, предусмотренном статьей 23.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- по сообщению граждан.

12. Рассмотрение Комиссией дел об административных правонарушениях

12.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями или иными законными представителями, иными лицами, отнесенные к компетенции данной комиссии законодательством Российской Федерации и Костромской области об административных правонарушениях.

12.2. Производство по делам об административных правонарушениях и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Подготовка заседаний Комиссии

13.1. В целях обеспечения своевременного и правильного рассмотрения материалов, поступающих на рассмотрение Комиссии, они предварительно изучаются председателем комиссии либо по его поручению заместителем председателя комиссии или ее членом.

13.2. В процессе предварительного изучения поступивших на рассмотрение Комиссии материалов определяется:

- относится ли рассмотрение данных материалов к компетенции Комиссии;
- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание Комиссии;
- необходимость проведения дополнительной проверки обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного рассмотрения материалов, а также истребования дополнительных материалов.

13.3. По результатам предварительного изучения материалов Комиссия может принять следующие решения:

- назначить материалы к рассмотрению и известить о дате и месте заседания Комиссии несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей, других лиц, чье участие в заседании будет признано обязательным, а также прокурора;
- возвратить поступившие материалы, если их рассмотрение не отнесено к компетенции Комиссии или они требуют проведения дополнительной проверки;
- провести проверку сведений, содержащихся в поступивших материалах, или поручить ее проведение соответствующим специалистам;
- рассмотреть ходатайство несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей по существу вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии;
- обратиться в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов несовершеннолетнего;
- принять меры по обеспечению явки несовершеннолетнего на заседание.

13.4. Несовершеннолетний, его родители или иные законные представители имеют право ознакомиться с материалами, подготовленными Комиссией к рассмотрению, до начала ее заседания.

13.5. Полученные Комиссией материалы должны быть рассмотрены в течение одного месяца со дня их поступления в Комиссию, а по протоколам и делам об административных правонарушениях в течение 15 дней.

14. Порядок проведения заседаний Комиссии

14.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц и являются открытыми.

14.2. В целях обеспечения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем, его родителях или иных законных представителях и гражданах Комиссия с учетом характера рассматриваемых материалов может принять мотивированное постановление о проведении закрытого заседания.

14.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

14.4. Председательствует на заседании Комиссии ее председатель либо по его поручению заместитель председателя Комиссии;

14.5. Материалы в отношении несовершеннолетнего, совершившего общественно опасное деяние до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность за это деяние, а также материалы об административном правонарушении несовершеннолетнего, не достигшего возраста, с которого наступает административная ответственность, и материалы о несовершеннолетнем, совершившем иные антиобщественные действия, Комиссия рассматривает только в присутствии несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей;

14.6. В начале заседания Комиссии председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, представляет лиц, участвующих в заседании. После этого оглашаются необходимые документы, исследуются поступившие материалы, а также обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, рассматриваются ходатайства, заслушиваются выступления участвующих в заседании лиц.

14.7. Ходатайства по существу рассматриваемых материалов могут быть заявлены несовершеннолетним, его родителями или иными законными представителями, специалистами, участвующими в рассмотрении материалов, а также лицами, обратившимися в Комиссию с представлением в отношении несовершеннолетнего, и их законными представителями. Результаты рассмотрения заявленных ходатайств заносятся в протокол заседания Комиссии.

14.8. На время исследования на заседании Комиссии обстоятельств, способных отрицательно повлиять на несовершеннолетнего, Комиссия имеет право исключить данные обстоятельства (удалить из зала заседания), о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии.

14.9. Адвокат несовершеннолетнего допускается к участию в работе Комиссии с момента подготовки материалов к заседанию Комиссии;

14.10. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении материалов, в случае, если член Комиссии является родственником лица, в отношении которого рассматриваются материалы, потерпевшего, законного представителя лица, а также в случаях, если он лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

14.11. При наличии данных обстоятельств, член Комиссии обязан заявить самоотвод. Заявление о самоотводе подается председательствующему на заседании Комиссии.

14.12. По результатам рассмотрения заявления о самоотводе, выносится определение Комиссии муниципального образования об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

14.13. В случае необходимости уточнения состояния здоровья несовершеннолетнего, Комиссия с согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего может принять решение о направлении его на медицинское освидетельствование или на консультацию психолога, медицинского работника, педагога.

14.14. При опросе несовершеннолетнего, не достигшего пятнадцатилетнего возраста, по усмотрению Комиссии либо ходатайству лиц, представляющих интересы несовершеннолетнего, может участвовать педагог.

15. Обеспечение явки лиц, участвующих в заседании Комиссии

15.1. При наличии оснований полагать, что несовершеннолетний будет уклоняться от явки на заседание Комиссии, он может быть передан под надзор родителей или иных законных представителей с их согласия, а несовершеннолетний, воспитывающийся в детском учреждении, под надзор администрации этого учреждения по мотивированному постановлению комиссии. Родители или иные законные представители несовершеннолетнего либо руководитель соответствующего детского учреждения дают письменные обязательства обеспечить явку несовершеннолетнего на заседание Комиссии.

15.2. В случаях, предусмотренных частью 3 статьи 29.4, пунктом 8 части 1 статьи 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, применяется привод физического лица, либо законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, законного представителя несовершеннолетнего лица, привлекаемого к административной ответственности, а также свидетеля.

15.3. Привод осуществляется органом внутренних дел (полицией) на основании определения Комиссии.

16. Правовые акты Комиссии:

16.1. Постановление.

16.1.1. По результатам рассмотрения материалов в отношении несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей, иных граждан, а также представлений органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обращений иных органов и организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, информации работодателей, Комиссия принимает постановление, в котором излагается решение:

- о принятии мер по устройству несовершеннолетнего;
- о применении мер воздействия, предусмотренных КоАП РФ; настоящим положением;
- о прекращении рассмотрения материалов;
- об отложении рассмотрения материалов и о проведении их дополнительной проверки;
- о направлении материалов в органы внутренних дел, прокуратуру, суд, иные органы.

16.1.2. Постановление Комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. В случае если голоса распределились поровну, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

16.1.3. В постановлении Комиссии указываются:

- наименование и персональный состав Комиссии;
- дата и место заседания Комиссии;
- сведения о лице, в отношении которого рассматриваются материалы;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении материалов;
- доказательства, на основании которых принято решение;
- нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность за правонарушение либо гарантирующий права несовершеннолетнего;
- решение, принятое Комиссией;
- сведения о разъяснении сроков и порядка обжалования данного постановления.

16.1.4. Постановление Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии, оглашается на заседании Комиссии и вступает в силу со дня его принятия, за исключением случаев, предусмотренных ст. 31.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

16.1.5. Постановление Комиссии направляется для исполнения в соответствующие органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

16.1.6. Копия постановления Комиссии или выписка из него в течение трех дней со дня его принятия вручается или высылается лицу, в отношении которого данное постановление принято, а также потерпевшему по его просьбе.

16.1.7. Должностные лица органов и организаций, указанных в настоящем пункте, а также граждане в течение десяти дней со дня получения постановления Комиссии обязаны сообщить соответствующей Комиссии о мерах, принятых по его исполнению.

16.1.8. Неисполнение постановления Комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

16.1.9. В случае наложения административного штрафа, в постановлении по делу об административном правонарушении должна быть указана информация о получателе штрафа, в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

16.2. Определение.

16.2.1. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Комиссия вправе вынести определение:

- о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченному назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции Комиссии муниципального образования.

16.2.2 В определении по делу об административном правонарушении указывается:

- наименование и состав Комиссии;
- дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;
- сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;
- содержание заявления, ходатайства;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;
- решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

16.2.3. Определение принимается простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих на заседании.

16.2.4. Определение подписывается председательствующим на заседании.

17. Протокол заседания Комиссии

17.1. На заседании Комиссии ответственный секретарь Комиссии ведет протокол, в котором должны быть указаны:

- наименование и персональный состав Комиссии;

- дата и место заседания Комиссии;
 - содержание рассматриваемых материалов;
 - фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого рассматриваются материалы, дата и место его рождения, место его жительства, а также иные сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов;
 - сведения о явке участвующих в заседании Комиссии лиц и разъяснения им их прав и обязанностей;
 - объяснения участвующих в заседании Комиссии лиц;
 - документы и вещественные доказательства, исследованные при рассмотрении материалов;
 - заявленные ходатайства и результаты их рассмотрения;
 - сведения об оглашении на заседании Комиссии принятого постановления или определения;
 - сведения о разъяснении сроков и порядка обжалования принятого постановления или определения.
- 17.2. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ее ответственным секретарем.

18. Обжалование постановлений, определений Комиссии

Акты, принимаемые Комиссией по рассмотренным материалам, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Рассмотрение Комиссией обращений (жалоб)

- несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей
- 19.1. При рассмотрении обращений (жалоб) Комиссия руководствуется нормами федерального законодательства.
- 19.2. Получив обращение (жалобу), Комиссия вправе:
- принять обращение (жалобу) к рассмотрению;
 - передать обращение (жалобу) органам государственной власти, органам местного самоуправления, их должностным лицам, к компетенции которых относится разрешение обращения (жалобы) по существу;
 - разъяснить заявителю правовые нормы, которые тот может использовать для защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов;
 - отказать в принятии обращения (жалобы) к рассмотрению с указанием мотивов отказа.
- 19.3. При рассмотрении обращения (жалобы) Комиссия обязана представить возможность органам государственной власти, органам местного самоуправления, их должностным лицам, организациям независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, чьи решения или действия (бездействия) обжалуются, дать свои объяснения по любым вопросам, подлежащим выяснению в процессе проверки, а также мотивировать свою позицию в целом.
- 19.4. Комиссия не вправе передавать полученное обращение (жалобу) или поручать проверку органам государственной власти, органам местного самоуправления, их должностным лицам, организациям, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.
- 19.5. О результатах рассмотрения обращения (жалобы) Комиссия обязана известить заявителя в месячный срок.

20. Контроль за деятельностью Комиссии

Контроль за деятельностью Комиссии осуществляется соответствующими исполнительными органами государственной власти области и исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством Костромской области и соответствующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Приложение 2
к постановлению Главы администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области
от 07 июня 2012 г.

Состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального района

1. Заместитель главы администрации - начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района - председатель комиссии;
2. Главный специалист отдела образования администрации Кадыйского муниципального района - заместитель председателя комиссии;
3. Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального района - секретарь комиссии;
4. Заместитель начальника отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района;
5. Главный специалист - эксперт МТОСЗН, О и П № 4 (по согласованию);
6. Заместитель директора ОГБУ «Кадыйский КЦСОН» (по согласованию);
7. Директор ОГУ «Центр занятости населения по Кадыйскому району» (по согласованию);

8. Главный врач ОГБУЗ «Кадыйская РБ» (по согласованию);

9. Начальник ОУУП и ПДН ОП № 10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию)

Приложение 3
к постановлению Главы администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области
от 07 июня 2012 г.

**Положение
о деятельности рабочей группы при заместителе главы администрации
Кадыйского муниципального района, курирующего
социальную сферу, для обновления сведений о семьях с детьми «группы риска» и
координации деятельности профилактической работы с
неблагополучными семьями.**

1. Общие положения:

Рабочая группа создается с целью раннего выявления детского неблагополучия в семье как профилактики детской безнадзорности и социального сиротства, для межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности.

2. Задачи рабочей группы:

Активизировать профилактическую работу с неблагополучными семьями через «службы сопровождения семьи», которые создаются при областных государственных специализированных учреждениях для несовершеннолетних, школах, детских домах в городских округах и муниципальных районах.

3. К семьям с детьми «группы риска» относятся семьи:

- а) беременные женщины, ведущие асоциальный образ жизни, не ставшие на учет в женской консультации;
- б) родители, не обеспечивающие содержание, обучение и воспитание детей:
 - дети не обучаются, не получают основного общего образования;
 - дети, систематически остаются без присмотра взрослых;
- в) родители длительное время безработные, в семье неудовлетворительное материальное положение (дети не обеспечены питанием, одеждой, необходимой медицинской помощью);
- г) родители страдают хроническим алкоголизмом, токсикоманией, наркоманией;
- д) жестокое обращение родителей с детьми.

4. Межведомственный состав рабочей группы по созданию единого банка данных о семьях с детьми «группы риска» формируется заместителем главы администрации муниципального района и представляется на утверждение главе района, в состав рабочей группы входят:

- заместитель главы администрации муниципального района, курирующий социальную сферу;
- ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заведующий отделом, специалисты органов опеки и попечительства;
- специалист органов службы занятости;
- специалист органов внутренних дел;
- социальные педагоги школ;
- детский педиатр;
- заведующий отделением срочной социальной помощи комплексных центров социального обслуживания населения.

К работе по формированию единого банка данных на семьи с детьми «группы риска» в муниципальных образованиях привлекаются специалисты по социальной работе поселений, социальные педагоги и психологи школ, воспитатели дошкольных учреждений, медицинские сестры, фельдшера, врачи.

5. Порядок деятельности «рабочей группы»

5.1. Ежемесячно сведения о семьях с детьми «группы риска» формируются в территориальном отделе социальной защиты населения после согласования со всеми органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и заместителем главы по форме (приложение №1);

5.2. На совещании у председателя «рабочей группы» распределяются поручения, закрепляются специалисты, работающие в органах или учреждениях системы профилактики безнадзорности за неблагополучными семьями; утверждается индивидуальная или групповая программа реабилитации работы с семьей, которая включает в себя:

- содействие в трудоустройстве несовершеннолетних членов семьи;
- оказание социально – экономической помощи;
- социальный патронаж, не менее двух раз в месяц;
- содействие в получении психотерапевтической, педагогической, юридической помощи;
- оздоровление и отдых детей и подростков;
- содействие в получении профессии.

5.3. Обновление сведений по единому банку данных на семьи с детьми «группы риска» производится ежемесячно и собираются у

главного специалиста — эксперта МТОСЗН, О и П № 4.

5. Один раз в квартал на 5 число сведения электронной почтой направляются для анализа и работы в департамент социальной защиты населения Костромской области.
- 6.

Приложение 4
к постановлению Главы администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области
от 07 июня 2012 г.

**Состав
рабочей группы при заместителе главы администрации
Кадыйского муниципального района, курирующего социальную сферу,
для обновления сведений о семьях с детьми «группы риска» и координации деятельности профилактической работы с
неблагополучными семьями**

1. Заместитель главы администрации - начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района;
2. Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кадыйского муниципального района;
3. Начальник ОУУП и ПДН ОП № 10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию);
4. Социальный педагог МОУ Кадыйской СОШ;
5. Заместитель директора МУ «Районный дом народного творчества и досуга», заведующий молодежным центром «Парус»;
6. Социальный педагог отделения психолого-педагогической помощи семье и детям ОГБУ «Кадыйский КЦСОН» (по согласованию);
7. Инспектор ОГУ «Центр занятости населения по Кадыйскому району» (по согласованию);
8. Детский врач-педиатр ОГБУЗ «Кадыйская РБ» (по согласованию);
9. Ведущий специалист-эксперт МТОСЗН, О и П № 4 (по согласованию);
10. Заведующая отделением психолого-педагогической помощи семье и детям ОГБУ «Кадыйский КЦСОН» (по согласованию);
11. Представитель уполномоченного по правам ребенка в Костромской области по Кадыйскому району.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 02 » мая 2012 г.

№ 246

О мероприятиях по профилактике
против клещевого энцефалита в 2012 году

С целью предупреждения распространения заболеваний клещевым вирусным энцефалитом на территории Кадыйского района в 2012 г, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12 мая 2011 года № 53 «Об усовершенствовании эпидемиологического надзора и профилактических мероприятий в отношении клещевого вирусного энцефалита», Уставом Кадыйского муниципального района, постановляю:

1. Рекомендовать главам поселений Кадыйского муниципального района:
 - 1.1 принять и реализовать в апреле-мае 2012 г комплекс мер, направленных на предупреждение распространения заболеваний

клещевым вирусным энцефалитом;

1.2 определить количество запаса лекарственных препаратов и объемы финансирования на проведение акарицидных и дератизационных мероприятий в поселениях;

1.3 обратить особое внимание на места массового пребывания людей, базы отдыха, кладбища.

2. Начальнику отдела образования администрации Кадыйского муниципального района Бебенковой Т.Ю. в течении мая месяца 2012 года организовать проведение акарицидной обработки территорий летних оздоровительных учреждений при открытии летних пришкольных лагерей с дневным пребыванием детей.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, объединений независимо от форм собственности, работниками которых осуществляются работы, связанные с высоким риском заражения клещевым энцефалитом:

3.1 обеспечить иммунизацию работников, в том числе сезонных против клещевого энцефалита, организовать явку в лечебные учреждения работников для проведения вакцинации, ревакцинации;

3.2 провести мероприятия по проведению экстренной профилактики клещевого энцефалита среди работников;

3.3 усилить контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к работе.

4. Рекомендовать главному врачу ОГБУЗ Кадыйская РБ Нечаевой В.Ф активизировать санитарно-просветительскую работу по профилактике против клещевого энцефалита.

5. Начальнику финансового отдела Кадыйского муниципального района Кузнецовой Н.А предусмотреть выделение финансовых средств для закупки противо-клещевого иммуноглобулина в 2012 г.

6. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

7. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района Е.В.Крышковец.

Глава Кадыйского муниципального района : И.Н.Сиротин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10 мая 2012 г.

№ 251

О перечнях муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 11 октября 2011 года № 630 «Об утверждении Порядка формирования и обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района и Правил расчета и предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг бюджетными и автономными учреждениями», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1. Утвердить ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, находящимися в ведении отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района в качестве основных видов деятельности. (Приложение №1)

2. Утвердить перечень показателей качества предоставляемых муниципальных услуг. (Приложение №2)

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района-начальника отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Е.В.Крышковец.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫ́ЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2012 года

№ 256

О ликвидации муниципального
дошкольного образовательного учреждения
Низкусинского детского сада Кады́йского
муниципального района Костромской области

В соответствии со ст.ст. 61-63 Гражданского Кодекса РФ, с ч.4, ч.5 ст. 34 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», руководствуясь решением Собрания депутатов от 27 апреля 2012 года № 165 и решением схода жителей с. Низкусь от 12.04.2012 года, на основании «Заключения по экспертной оценке последствий ликвидации муниципального дошкольного образовательного учреждения Низкусинского детского сада Кады́йского муниципального района Костромской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать муниципальное дошкольное образовательное учреждение Низкусинский детский сад Кады́йского муниципального района Костромской области.
2. Утвердить состав ликвидационной комиссии (приложение 1).
3. Утвердить порядок и сроки ликвидации муниципального образовательного дошкольного учреждения Низкусинского детского сада (приложение 2).
4. Уполномочить заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением Низкусинским детским садом Хрусталёву Надежду Александровну (паспорт 3401 № 170384 выдан 14.01.2001 года ОВД Кады́йского района Костромской области) на совершение юридических действий по ликвидации детского сада.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта Е.В. Крышковец.
6. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
Кады́йского муниципального района:

И.Н. Сиротин

Приложение № 1
к постановлению администрации
Кады́йского муниципального района
от 15 мая 2012 года № 256

Состав ликвидационной комиссии

18. Хрусталёва Н.А. – председатель ликвидационной комиссии, заведующий МДОУ Низкусинским детским садом.
19. Бубенова Т.Ю. – начальник отдела образования администрации Кады́йского муниципального района.
20. Осипов В.А. – глава Екатеринкинского сельского поселения Кады́йского муниципального района (по согласованию).
21. Смирнова Е.М. – заместитель начальника отдела образования администрации Кады́йского муниципального района.
22. Чистякова О.В. – главный бухгалтер централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Кады́йского муниципального района.
23. Ершов А.Н. – юриконсульт администрации Кады́йского муниципального района.

Приложение №2
к постановлению администрации
Кады́йского муниципального района
от 15 мая 2012 года № 256

Порядок и сроки ликвидации
МДОУ Низкусинского детского сада
Кады́йского муниципального района Костромской области

1. Заведующему МДОУ Низкусинским детским садом Хрусталёвой Н.А., уполномоченной на совершение юридических действий по ликвидации детского сада, в трёхдневный срок направить уведомление о принятии решения о ликвидации детского сада по форме № 15001, утверждённой Постановлением Правительства РФ от 19 июня 2002 года № 439, в ИФНС № 7 по Костромской области с приложением данного постановления, а также уведомление о формировании ликвидационной комиссии по форме 15002,

утверждённой Постановлением Правительства РФ от 19 июня 2002 года № 439.

2. Ликвидационной комиссии (Хрусталёвой Н.А.):

- поместить в журнале «Вестник государственной регистрации» публикацию о ликвидации детского сада, о порядке и сроке заявления требований кредиторами;
- принять меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, письменно уведомить кредиторов о ликвидации детского сада, о порядке и сроке заявления требований кредиторами;
- после окончания срока для предъявления требований кредиторами (не менее, чем 2 месяца со дня публикации о ликвидации детского сада) составить промежуточный ликвидационный баланс;
- после завершения расчётов с кредиторами составить ликвидационный баланс;
- уведомить ИФНС № 7 по Костромской области о завершении процесса ликвидации детского сада не ранее, чем через 2 месяца с момента помещения в «Вестнике государственной регистрации» публикации о ликвидации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2012 года

№ 257

О ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения Низкусинской начальной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области

В соответствии со ст.ст. 61-63 Гражданского Кодекса РФ, с ч.4, ч.5 ст. 34 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», руководствуясь решением Собрания депутатов от 27 апреля 2012 года № 164 и решением схода жителей с. Низкусь от 12.04.2012 года, на основании «Заключения по экспертной оценке последствий ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения Низкусинской начальной общеобразовательной школы Кадыйского муниципального района Костромской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать муниципальное общеобразовательное учреждение Низкусинскую начальную общеобразовательную школу Кадыйского муниципального района Костромской области.
2. Утвердить состав ликвидационной комиссии (приложение 1).
3. Утвердить порядок и сроки ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения Низкусинской начальной общеобразовательной школы (приложение 2).
4. Уполномочить заведующего муниципальным общеобразовательным учреждением Низкусинской начальной общеобразовательной школой Чистякову Ольгу Николаевну (паспорт 3400 № 094870 выдан ОВД Кадыйского района Костромской области 01.09.2001 года) на совершение юридических действий по ликвидации школы.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела по делам культуры, туризма, молодёжи и спорта Е.В. Крышковец.
6. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района:

И.Н. Сиротин

Приложение № 1
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального района
от 15 мая 2012 года № 257

Состав ликвидационной комиссии

- Чистякова О.Н. – председатель ликвидационной комиссии, заведующий МОУ Низкусинской начальной общеобразовательной школой.
Бубенова Т.Ю. – начальник отдела образования администрации Кадыйского муниципального района.
Осипов В.А. – глава Екатеринкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района (по согласованию).
Смирнова Е.М. – заместитель начальника отдела образования администрации Кадыйского муниципального района.
Чистякова О.В. – главный бухгалтер централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Кадыйского муниципального района.
Ершов А.Н. – юрисконсульт администрации Кадыйского муниципального района.

Приложение №2
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального района
от 15 мая 2012 года № 257

Порядок и сроки ликвидации
МОУ Низкусинской начальной общеобразовательной школы
Кадыйского муниципального района Костромской области

1. Заведующему МОУ Низкусинской начальной общеобразовательной школой Чистяковой Ольге Николаевне, уполномоченной на совершение юридических действий по ликвидации школы, в трёхдневный срок направить уведомление о принятии решения о ликвидации школы по форме № 15001, утверждённой Постановлением Правительства РФ от 19 июня 2002 года № 439, в ИФНС № 7 по Костромской области с приложением данного постановления, а также уведомление о формировании ликвидационной комиссии по форме 15002, утверждённой Постановлением Правительства РФ от 19 июня 2002 года № 439.

2. Ликвидационной комиссии (Чистякова О.Н.):

- поместить в журнале «Вестник государственной регистрации» публикацию о ликвидации школы, о порядке и сроке заявления требований кредиторами;
- принять меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, письменно уведомить кредиторов о ликвидации школы, о порядке и сроке заявления требований кредиторами;
- после окончания срока для предъявления требований кредиторами (не менее, чем 2 месяца со дня публикации о ликвидации школы) составить промежуточный ликвидационный баланс;
- после завершения расчётов с кредиторами составить ликвидационный баланс;
- уведомить ИФНС № 7 по Костромской области о завершении процесса ликвидации школы не ранее, чем через 2 месяца с момента помещения в «Вестнике государственной регистрации» публикации о ликвидации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2012

№ 258

Об утверждении Положения об отделе по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом № 83 - ФЗ от 8 мая 2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района Костромской области.

постановляю:

24. Утвердить Положение об отделе по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Костромской области.
25. Считать утратившим силу Положение Отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 14 мая 2010 года № 272 «Об утверждении Положения об отделе по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежи! официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Крышковец Е.В.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района

И.Н.Сиротин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации
Кадыйского муниципального района
от « 15 » мая 2012г. № 258

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации
Кадыйского муниципального района Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение об отделе по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Костромской области заменяет предыдущее Положение отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района, принятое Постановлением Главы администрации Кадыйского муниципального района № 272 от «14» мая 2010 года.

1.2. Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Костромской области является структурным подразделением администрации района, созданным в целях реализации на территории Кадыйского муниципального района единой государственной политики в сферах культуры, туризма, молодежи и спорта, а также координации деятельности в этих сферах в соответствии со своей компетенцией.

1.3 Полное наименование «Учреждения» - Отдел по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района Костромской области; сокращенное наименование – Отдел культуры Кадыйского муниципального

района (далее Отдел).

1.4 Учредителем Отдела является администрация Кадыйского муниципального района Костромской области (далее Учредитель).

1.5 Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами президента РФ и правительства, приказами Министерства культуры РФ, постановлениями и распоряжениями Департамента культуры, Департамента внешнеэкономических связей, спорта, туризма и молодежной политики, постановлениями и распоряжениями главы администрации Костромской области, решениями Собрания депутатов Кадыйского муниципального района, постановлениями и распоряжениями главы администрации Кадыйского муниципального района и настоящим положением.

1.6 Отдел является юридическим лицом в организационно-правовой форме: муниципальное казенное учреждение, созданное для осуществления управленческих функций. Имеет гербовую печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами и имеет свою смету расходов.

1.7 Отдел от своего имени приобретает и осуществляет имущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском.

1.8 Отдел имеет структурное подразделение: централизованную бухгалтерию.

1.9. Место нахождения Отдела: Юридический адрес: 157980, Костромская область, п. Кадый, ул. Центральная, д. 3. Фактический адрес: 157980, Костромская область, п. Кадый, ул. Центральная, д. 5.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Объединение усилий всех подведомственных организаций и учреждений по культуре, молодежи, туризму, физической культуре и спорту в формировании и реализации государственной политики, сохранении и развитии культуры, реализации молодежной политики, развитии туризма, спорта в интересах населения района.

2.2. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Костромской области в сфере культуры, молодежной политики, туризма и спорта.

2.3. Содействие сохранению культурных и исторических традиций, развитию культурных и иных связей.

2.4. Осуществление единой политики в области физической культуры и спорта, направленной на укрепление здоровья и организацию активного отдыха населения, формирование у него потребности в физическом совершенствовании.

2.5. Обеспечение стратегического развития и программного планирования.

2.6. Отдел не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА

3.1. Отдел разрабатывает и вносит на утверждение главы администрации муниципального района проекты комплексных и целевых программ по развитию культуры, молодежной политики, туризма, физической культуры и спорта на территории района, организует их выполнение, определяет потребность в бюджетном финансировании.

3.2. Осуществляет в рамках своей компетенции методическое руководство на территории района деятельности организаций культуры, молодежи, туризма и спорта независимо от организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности.

3.3. Оказывает содействие учреждениям культуры, организациям молодежи, туризма и спорта различных форм собственности в совершенствовании методов хозяйствования, оплаты труда и ценообразования на платные услуги, развитию их творческой самостоятельности.

3.4. Отдел организует проведение районных культурных, спортивных, молодежных мероприятий.

3.5. Отдел координирует процессы развития библиотечного дела, работу музыкальных школ, школ искусств, молодежных, историко-культурных центров, музеев, Домов культуры, ДЮСШ и т.д. и осуществляет взаимодействие со структурами, осуществляющими социальные мероприятия.

3.6. Отдел содействует развитию народного творчества и художественной самодеятельности, осуществляет поддержку деятельности самодеятельных коллективов, любительских и творческих объединений.

3.7. Отдел способствует осуществлению мер по поддержке деятельности на территории района молодежных и детских общественных организаций, объединений, выявляет, поддерживает и защищает юные дарования и талантливую молодежь, участвует в разработке и реализации районных целевых программ, направленных на решение вопросов духовного, гражданско-патриотического воспитания, профилактики наркомании и правонарушений среди молодежи, детской безнадзорности, занятости и предпринимательства, жилищного обеспечения, поддержки молодой семьи, а также на решение других вопросов, затрагивающих интересы молодежи.

3.8. Отдел оказывает методическую и практическую помощь, информационно-правовое обеспечение всем подведомственным подразделениям и другим формированиям различных форм собственности в сфере культуры, молодежи, туризма и спорта.

3.9. Отдел содействует подведомственным организациям в развитии дополнительных источников финансирования.

3.10. Отдел содействует организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков района.

3.11. Отдел руководит проведением аттестации работников подведомственных учреждений.

3.12. Отдел организует работу через областные методические центры по подготовке и переподготовке кадров, а так же повышение квалификации работников культуры, молодежной политики, туризма и спорта.

3.13. Отдел разрабатывает и предоставляет главе администрации муниципального района и заместителю по социальным вопросам предложения по строительству, реконструкции и ремонту зданий подведомственных учреждений.

3.14. Отдел контролирует работу по обеспечению техники безопасности, эксплуатации зданий, автотранспортных средств в подведомственных учреждениях.

3.15. Отдел содействует развитию на территории района сети услуг в сфере культуры, молодежной политики, туризма, физической культуры и спорта.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

4.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из целей Положения, заданий Учредителя, в пределах видов деятельности предусмотренных Положением.

4.2. Вносить на рассмотрение Собрания депутатов Кадыйского муниципального района, в администрацию муниципального района, руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, предложения по

совершенствованию деятельности и развитию культуры, молодежной политики, туризма и спорта.

4.3. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Положению и не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, по установленным действующим законодательством ценам, и тарифам.

4.5. Определять структуру, штаты, нормы, условия оплаты труда работников Отдела в соответствии с действующим законодательством, заданиями учредителя и в пределах финансовых средств, на эти цели.

4.6. Образовывать коллегиальный орган — Совет при Отделе численностью до 15 человек для выполнения своих функций.

4.7. Может быть наделен от имени муниципального образования правом выступать в качестве учредителя, а также осуществлять реорганизацию и ликвидацию подведомственных организаций в установленном порядке.

4.8. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Отдела, установленным настоящим Положением.

Отдел обязан:

4.9. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Положением.

4.10. Управлять муниципальным имуществом, предназначенным для обеспечения населения услугами организаций культуры, досуга и отдыха, молодежных организаций, спортивных организаций и учреждений переданным в оперативное управление или на других условиях (по договору аренды, в пользование, другое) и обеспечивать его сохранность.

4.11. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя, выданные надлежащим образом, и утвержденные в установленном порядке плановые документы.

4.12. Согласовывать с Учредителем совершение сделок, с учетом которых для Отдела возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Отдела и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе.

4.13. При наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и учреждения совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

4.14. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Отдела, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности Отдела или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Отдела.

4.15. Под термином «возможности Отдела» понимаются принадлежащие Отделу имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в сфере предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Отдела, имеющая для него ценность.

4.16. Заинтересованное лицо несет перед Отделом ответственность в размере убытков, причиненных ему.

4.17. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

4.18. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

4.19. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.

4.20. Отчитываться перед Учредителем о результатах финансово - хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроках.

4.21. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность.

4.22. Представлять в установленные Учредителем сроки сведения об имуществе, принадлежащем Отделу.

4.23. Требовать от подведомственных организаций и учреждений района информацию и отчетность необходимую для осуществления функций Отдела. Принимать статистические отчеты установленной формы от подведомственной сети, обобщать, анализировать и направлять в уполномоченные региональные структуры.

4.24. Участвовать в подборе и расстановке руководящих кадров подведомственных учреждений. Согласовывать уставы учреждений отрасли.

4.25. Контролировать выполнение подведомственными организациями нормативных требований по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной и электро безопасности и соответствующей перееаттестации кадров.

4.26. Вносить предложения по представлению работников к званиям, наградам, премиям, осуществлять материальные и моральные поощрения работников.

4.27. Разрабатывать и вносить на утверждение Главе района, Собрания депутатов проекты постановлений, распоряжений и решений по вопросам культуры, молодежной политики, туризма и спорта.

4.28. Предоставлять документированную информацию, относящуюся к государственным информационным ресурсам области, специально уполномоченным органам в соответствии с их компетенцией.

5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛА

5.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учредителя и настоящим Положением. Отдел возглавляет заместитель главы администрации - начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта администрации Кадыйского муниципального района (далее Руководитель).

5.2. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации района.

5.3. Руководитель действует на основании настоящего Положения и законодательства РФ, подотчетен администрации района.

5.4. Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством РФ к его компетенции, действует на принципах единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и заключенным с Учредителем трудовым договором.

5.5. Руководитель выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Отдела:

- организует работу Отдела;

- действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных договором и настоящим Положением распоряжается имуществом Отдела, заключает договоры, выдает доверенности;

- согласует с Главой администрации кандидатуры руководителей, утверждает штатные расписания подведомственных Отделу учреждений;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные к исполнению для всех работников Отдела и руководителей подведомственных Отделу учреждений;

5.6. Руководитель самостоятельно определяет численность, квалифицированный и штатный состав, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

5.7. В отсутствие Руководителя его функции исполняет заместитель Руководителя Отдела. Заместитель действует от имени Отдела в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

5.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Руководитель в установленном порядке несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность представления, полноту, достоверность отчетности Отдела

5.10. Смета доходов и расходов бухгалтерская отчетность и отчеты Отдела в установленном порядке утверждаются Учредителем.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Отдела являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;

- имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом;

- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а так же от других видов разрешенной организации хозяйственной деятельности;

- капитальные вложения, дотации из бюджета;

- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Отделом осуществляется самостоятельная хозяйственная деятельность в пределах, установленных вышестоящим ведомством.

6.3. Отдел строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности организация учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

6.4. Отдел имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения, организации;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов временной финансовой помощи;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с вышестоящим ведомством, а так же исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги в заключенных договорах;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников подведомственных организаций, их поощрение, производственное и социальное развитие.

Отдел обязан:

а) рассматривать и предоставлять на утверждение районной администрации:

- штатные расписания работников подведомственных структур;

- сметную документацию по подведомственным учреждениям;

- заявки на капитальный и косметический ремонт учреждений;

б) выполнять мероприятия по реализации Закона РФ «О гражданской обороне», создавать и обеспечивать сохранность накопленных фондов индивидуальных и коллективных средств защиты и имущества ГО, а так же вести подготовку и обучение работников по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством РФ;

г) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

д) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные вышестоящим ведомством в пределах законодательства РФ. За искажение государственной отчетности должностные лица организации несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.6. Контроль и ревизия деятельности Отдела и подведомственных ему учреждений осуществляется Учредителем, а так же налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами РФ возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

7.1. Решение о прекращении деятельности Отдела принимается Учредителем в виде его ликвидации, либо реорганизации /слияние, присоединение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму/ в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Ликвидация Отдела считается завершенной, а Учреждение, прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее положение является учредительным документом, на основании и в соответствии с которым осуществляется деятельность Отдела.

8.2. Настоящее положение вступает в силу со дня его государственной регистрации.

