



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

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

Издается
с июня
2007 года
№ 49
7 октября
2011 года
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2011 года

№ 560

О совете по кадровой политике,
социально-трудовым отношениям,
трудовым ресурсам и занятости населения
в Кадыйском муниципальном районе.

В соответствии с Постановление администрации Костромской области от 26 мая 2011 г. N 183-а "О совете по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Костромской области", Уставом Кадыйского муниципального района, в целях обеспечения отраслей экономики района квалифицированными кадрами рабочих и специалистов, совершенствования системы социального партнерства и социально-трудовых отношений, целевой контрактной подготовки,

администрация Кадыйского муниципального района постановляет:

1. Создать совет по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Кадыйском муниципальном районе.
2. Утвердить:
 - 1) Положение о совете по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Кадыйском муниципальном районе (приложение N 1);
 - 2) состав совета по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Кадыйском муниципальном районе (приложение N 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Кадыйского
муниципального района И.Н.Сиротин

Приложение N 1

Положение

о совете по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Кадыйском муниципальном районе

(утв. постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 31 августа 2011 г. N 560)

Глава 1. Общие положения

1. Совет по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Кадыйском муниципальном районе (далее - Совет) является совещательным органом, созданным при администрации Кадыйского муниципального района в целях выработки предложений по вопросу обеспечения отраслей экономики региона квалифицированными кадрами рабочих и специалистов, совершенствования системы социального партнерства и социально-трудовых отношений, целевой контрактной подготовки, содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования.
2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Кадыйского муниципального района, законами Костромской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также настоящим Положением.

Глава 2. Задачи и функции Совета

3. Основными задачами Совета являются предварительное рассмотрение и подготовка предложений по следующим направлениям:
 - 1) участие органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, работодателей в планировании и организации подготовки кадров с учетом требований рынка труда, мер по содействию трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования;
 - 2) оценка состояния социально-трудовых отношений и развития социального партнёрства Кадыйском муниципальном районе
4. В целях реализации поставленных задач Совет осуществляет следующие функции:

- 1) готовит предложения по проектам правовых актов, направленных на обеспечение рынка труда Кадыйского района квалифицированными кадрами рабочих и специалистов, целевой контрактной подготовки и трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования, развитие социального партнёрства и совершенствование социально-трудовых отношений;
- 2) проводит анализ состояния кадрового потенциала и рабочих мест, рассматривает среднесрочный и долгосрочный прогноз потребности отраслей экономики и социальной сферы Кадыйского района в кадрах рабочих и специалистов;
- 3) разрабатывает предложения по взаимодействию органов местного самоуправления, образовательных учреждений, руководителей предприятий и организаций всех форм собственности по вопросам обеспечения отраслей экономики района квалифицированными кадрами рабочих и специалистов, , подготовке кадров для малого предпринимательства и обеспечению межотраслевого взаимодействия малых предприятий;
- 5) информирует население через средства массовой информации о профессиях и специальностях, востребованных на региональном рынке труда;
- 6) рассматривает иные вопросы, относящиеся к сфере образования, подготовке кадров и занятости населения.

Глава 3. Права Совета

5. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

- 1) запрашивать от исполнительных органов государственной власти Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского района, общественных объединений, организаций, должностных лиц материалы и информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 2) проводить заседания с участием должностных лиц всех уровней власти, представителей общественных объединений, образовательных учреждений, предприятий и организаций;
- 3) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями, образовательными учреждениями, научными и иными организациями по вопросам подготовки кадров;
- 4) создавать рабочие группы из числа членов Совета, представителей органов и организаций, не входящих в состав Совета, для подготовки предложений и реализации мероприятий по вопросам подготовки кадров, совершенствования социально-трудовых отношений, развития социального партнёрства;

Глава 4. Организация работы Совета

6. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь и члены Совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.
7. Состав Совета формируется из представителей администрации Кадыйского муниципального района, учреждений, организаций, общественных организаций и объединений.
8. Председателем Совета является Глава администрации Кадыйского муниципального района.
9. Персональный состав Совета утверждается администрацией Кадыйского муниципального района.
10. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Совета.
11. Заседания Совета ведет председатель Совета либо - в его отсутствие - заместитель председателя Совета.
12. Секретарь Совета:
 - 1) организует текущую деятельность Совета;
 - 2) в соответствии с планом работы Совета, с учетом предложений председателя Совета и членов Совета по согласованию с заинтересованными лицами формирует повестку дня заседаний Совета;
 - 3) информирует членов Совета о времени, месте и повестке дня заседания Совета;
 - 4) обеспечивает во взаимодействии с членами Совета подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию Совета по вопросам, включенным в повестку дня;
 - 5) осуществляет ведение, оформление, хранение протоколов заседаний Совета.
13. Члены Совета имеют право:
 - 1) участвовать в работе Совета;
 - 2) вносить предложения по обсуждаемым на заседании вопросам;
 - 3) в соответствии с планом работы Совета знакомиться в установленном порядке с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета, на стадии их подготовки вносить свои предложения;
 - 4) в случае несогласия с принятым решением высказывать свое мнение по конкретному рассматриваемому вопросу, которое приобщается к протоколу заседания;
 - 5) вносить предложения по формированию планов работы Совета и повестке дня заседания Совета.
14. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.
15. Материалы к очередному заседанию Совета направляются его членам не позднее, чем за один день до заседания.
16. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
17. Решения Совета носят рекомендательный характер.
18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Кадыйского муниципального района.

Состав
совета по кадровой политике, социально-трудовым отношениям, трудовым ресурсам и занятости населения в Кадыйском муниципальном районе

(утв. постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 31 августа 2011 г. N560)

Сиротин И.Н.	глава администрации Кадыйского муниципального района, председатель Совета
Смирнов А.Н.	первый заместитель главы, заместитель председателя Совета
Третьяков С.В.	юрисконсульт, секретарь Совета
Чекина В.Н.	заместитель главы
Кузнецова Н.А.	начальник финансового отдела
Бубенова Т.Ю.	начальник РОО
Харчев Г.Н.	председатель Собрания депутатов(по согласованию)
Корякина Н.Н.	директор Центра занятости населения
Замышляева Т.Г.	начальник отдела сельского хозяйства
Крышковец Е.В.	начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта
Копылова Е.В.	координатор профсоюзов района

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 сентября 2011г.

№ 575

О проведении месячника пожарной безопасности
на территории Кадыйского муниципального района

В соответствии с Планом основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Кадыйского муниципального района на 2011 год и в целях дальнейшего совершенствования системы действий в чрезвычайных ситуациях в период мирного и военного времени, подготовки населения городского поселения п. Кадый и сельских поселений, предприятий и организаций к действиям при угрозе, возникновении и предотвращения пожаров на территории Кадыйского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В период с 15 сентября по 15 октября 2011 года провести на территории Кадыйского муниципального района месячник пожарной безопасности.
2. Утвердить План проведения месячника пожарной безопасности на территории Кадыйского муниципального района (Приложение).
3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций муниципального района, главе городского поселения п. Кадый и главам сельских поселений спланировать и организовать выполнение мероприятий, прилагаемого Плана проведения месячника пожарной безопасности на территории Кадыйского муниципального района.
Донесения о выполненных мероприятиях представить начальнику отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе Кадыйского муниципального района до 12 октября 2011 года.
4. Начальнику отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе (С.М.Жбанов) во взаимодействии (по согласованию) с начальником ТО НД по Кадыйскому району (В.В. Трохачев) оказать руководителям предприятий и организаций методическую помощь в подготовке и проведении мероприятий месячника пожарной безопасности.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Кадыйского муниципального района Смирнова А.Н.

Глава
Кадыйского муниципального района

И.Н.Сиротин

Приложение к постановлению
главы Кадыйского муниципального района
от 13 сентября 2011 года № 575

П Л А Н

подготовки проведения месячника пожарной безопасности
в Кадыйском районе в период с 15 сентября по 15 октября 2011 года

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Доведение распоряжения и плана проведения месячника ПБ до руководителей предприятий и организаций. Тиражирование учебных видеофильмов	До 15 сентября	Начальник отдела по делам ГО и ЧС	

	по вопросам ГО.			
2.	Оборудование (обновление) уголков гражданской обороны (классов) ГО в администрациях сельских поселений на предприятиях и организациях.	До 10 октября	Главы поселений, руководители организаций	
3.	Проведение занятий, выступлений на предприятиях и в школах района по тематике: «История создания и развития ГО, МЧС РФ. Действия населения при угрозе и возникновении ЧС». Просмотр учебных видеофильмов «Защита населения от ЧС», «Пожарная безопасность в современных условиях».	До 15 октября	Руководители предприятий и организаций, руководители ОУ, главы поселений	
4.	Проведение заседания Комиссии по ЧС и ПБ по вопросам проведения месячника пожарной безопасности.	По отдельному плану	Начальник отдела по делам ГО и ЧС Начальник ТО НД Кадыйского района	
5.	Выступление в районной печати по вопросам гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.	В течение месячника	Начальник отдела по делам ГО и ЧС	
6.	Проведение тренировок в учреждениях образования, на предприятиях и в организациях по действиям учащихся, рабочих и служащих при пожаре и обнаружении взрывоопасных предметов.	сентябрь	Руководители ОУ, предприятий и организаций. Начальник ТО НД Кадыйского района	
7.	Проведение занятий и бесед с населением населенных пунктов по правилам пожарной безопасности в период отопительного сезона.	По планам глав поселений	Главы сельских и городского поселений	
8.	Проведение учебно-методических сборов с уполномоченными по вопросам ГО поселений, предприятий и организаций.	До 30 сентября	Начальник отдела по делам ГО и ЧС	
9.	Проверка готовности отопительных систем к пожаробезопасной эксплуатации в период отопительного сезона у престарелых, одиноких и злоупотребляющих алкоголем жителей района.	До 15 октября	Главы сельских и городского поселений	
10	Подведение итогов месячника пожарной безопасности	21 октября	Начальник отдела по делам ГО и ЧС	
11	Проведение тренировок с ДПД сельских поселений	Сентябрь-октябрь	Главы сельских и городского поселений	

Начальник отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе

С.М.Жбанов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2011г.

№ 581

О начале отопительного сезона

В связи с низкой температурой воздуха, установившейся на территории Кадыйского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Руководителям учреждений бюджетной сферы Кадыйского муниципального района и директору ООО «Кадыйкоммунсервис» приступить к отоплению социальных учреждений с 20.09.2011 года, жилищного фонда с 01.10.2011 года и установить 12 часовую режим работы котельных.

2. Установить круглосуточный режим работы при понижении среднесуточной температуры наружного воздуха ниже + 8 градусов в течение пяти дней подряд.

3. Признать распоряжение № 239-р от 15.09.2010 года утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района координирующего работу социальной сферы и ЖКХ.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района

И.Н.Сиротин
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2011 г.

№ 582

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по земельным вопросам и выбору и предоставлению земельных участков под размещение всех видов строительства, реконструкции и благоустройства на территории Кадыйского муниципального района и состава комиссии

В целях проведения процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и недр, в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, **постановляю:**

1. Утвердить [Положение](#) о межведомственной комиссии по земельным вопросам и выбору и предоставлению земельных участков под размещение всех видов строительства, реконструкции и благоустройства на территории Кадыйского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить персональный состав межведомственной комиссии по земельным вопросам и выбору и предоставлению земельных участков под размещение всех видов строительства, реконструкции и благоустройства на территории Кадыйского муниципального района (приложение 2).
3. Утвердить форму акта выбора земельного участка (приложение 3).
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. Постановление главы администрации Кадыйского района от 29.03.2004 г № 131 «О создании районной комиссии по выбору земельных участков для строительства».
 - 4.2. Постановление главы администрации Кадыйского района от 29.08.2005 г № 280 «Об изменении состава районной комиссии по выбору земельных участков для строительства, согласования намечаемых проектных решений».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене "Муниципальный вестник".

Глава администрации
Кадыйского муниципального района

И. Н. Сиротин

Приложение 1
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального района
от 19 сентября 2011 г № 582

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по земельным вопросам и выбору и предоставлению земельных участков под размещение всех видов строительства, реконструкции и благоустройства на территории Кадыйского муниципального района

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по земельным вопросам на территории Кадыйского муниципального района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Кадыйского муниципального района (далее - Администрация) в сфере земельных отношений.
- 1.2. Комиссия создается и упраздняется постановлением администрации Кадыйского муниципального района.
- 1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, [Уставом](#) муниципального образования Кадыйского муниципального района Костромской области, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Сфера деятельности и пределы компетенции Комиссии

- 2.1.1. Комиссия принимает решения по вопросам владения, пользования и распоряжения земельными участками на территории Кадыйского муниципального района, находящимися в муниципальной собственности Кадыйского муниципального района, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, иным вопросам в сфере земельных отношений в соответствии с полномочиями, возложенными на органы местного самоуправления действующим законодательством.
- 2.1.2. Целью деятельности Комиссии является принятие решений, с учетом мнений и требований уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, эксплуатирующих инженерные коммуникации, исходя из принципов эффективности использования земли и обеспечения при осуществлении градостроительной деятельности устойчивого развития территорий района.
- 2.1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и учитываются Администрацией и иными уполномоченными органами

при принятии соответствующих решений.

2.2. Полномочия Комиссии

2.2.1. Готовит предложения об использовании земельных участков на территории Кадыйского муниципального района с учетом перспективы развития района;

2.2.2. Принимает решения о возможности размещения объектов недвижимости на земельных участках;

2.2.3. Осуществляет выбор земельных участков для строительства;

2.2.4. Принимает решения о возможности продажи земельных участков собственникам объектов недвижимости, расположенных на данных участках;

2.2.5. Готовит предложения о целесообразности и возможности изъятия земельных участков для муниципальных нужд;

2.2.6. Принимает решения о согласовании:

- схем размещения земельных участков;

- проектных границ земельных участков в исключительных случаях (в том числе в случаях отсутствия общего мнения между органами государственной власти и органами местного самоуправления, участвующих в согласовании и утверждении проекта границ земельного участка, изменения границ, влекущего изменение площади ранее учтенного земельного участка и т.д.);

2.2.7. Принимает решения о формировании границ земельных участков с целью утверждения проектов территориального землеустройства;

2.2.8. Проводит анализ информации о земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, которые предоставляются гражданам и юридическим лицам на определенном праве, и вырабатывает соответствующие рекомендации.

2.3. Права и обязанности Комиссии

2.3.1. При осуществлении своих полномочий Комиссия вправе:

а) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей, заместителей руководителей учреждений и организаций, отраслевых (функциональных) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию полномочий;

б) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации;

в) давать поручения членам Комиссии по вопросам, входящим в их компетенцию;

г) приглашать для участия в заседании Комиссии физических и юридических лиц, должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления для дачи пояснений в пределах их компетенции.

2.3.2. Обязанностями Комиссии являются:

а) своевременное и качественное исполнение установленных полномочий;

б) принятие решений в строгом соответствии с действующим законодательством.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии

3.1.1. В состав Комиссии входят представители Администрации и действуют на постоянной основе.

Представители федеральных органов исполнительной власти на территории Костромской области, органов исполнительной власти Костромской области, организаций, эксплуатирующих инженерные коммуникации, главы сельских поселений Кадыйского муниципального района входят в состав Комиссии по согласованию. Участие соответствующего главы сельского поселения Кадыйского муниципального района осуществляется по рассматриваемым земельным участкам, расположенным на соответствующей территории сельского поселения.

3.1.2. Персональный состав Комиссии в соответствии с [п. 1.2](#) настоящего положения утверждается постановлением главы Кадыйского муниципального района.

3.1.3. При отсутствии члена Комиссии по уважительной причине он может с согласия председательствующего на заседании Комиссии замещаться другим лицом, имеющим полномочия на выражение мнения представляемого органа или организации.

3.1.4. Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района. В случае его отсутствия обязанности председателя исполняет заместитель председателя Комиссии, либо иной член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.1.5. Председатель Комиссии:

а) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Комиссии, исполнение Комиссией возложенных обязанностей;

б) руководит деятельностью Комиссии;

в) председательствует на заседаниях Комиссии;

г) организует и координирует работу Комиссии;

д) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и предложений.

3.1.6. Секретарь Комиссии:

а) комплектует и обеспечивает рассылку материалов к заседаниям Комиссии;

б) оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний;

в) осуществляет делопроизводство в Комиссии;

г) ведет, оформляет протоколы заседаний Комиссии;

д) оформляет решения Комиссии;

е) обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии.

3.2. Порядок работы Комиссии

3.2.1. Вопросы на рассмотрение Комиссии могут вноситься главой Кадыйского муниципального района, заместителем главы администрации Кадыйского муниципального района, курирующим вопросы в сфере земельных отношений, руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации, в том числе в связи с заявлениями граждан и юридических лиц, поступившими в Администрацию, отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации района и отделом архитектуры, уполномоченных на распоряжение земельными участками, расположенными на территории Кадыйского района.

3.2.2. Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с прилагаемыми материалами доводится до сведения

ее членов не менее чем за 1 день до дня заседания Комиссии.

3.2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.2.4. Заседание Комиссии правомочно при участии не менее двух третей от общего числа членов комиссии, действующих на постоянной основе. Участие в заседании Комиссии заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации (в случае его отсутствия - иного уполномоченного лица), заведующего отделом имущественных и земельных отношений Администрации (в случае его отсутствия - иного уполномоченного лица), является обязательным.

3.2.5. Решение Комиссии принимается с учетом мнения всех присутствующих членов комиссии.

Решение Комиссии не может быть принято в случаях отрицательного мнения либо отсутствия на заседании любого из членов Комиссии - представителя органа, согласование с которым рассматриваемого вопроса является обязательным.

3.2.6. Отрицательное решение Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, должно быть мотивировано.

3.2.7. Решение должно быть принято в течение одного заседания Комиссии. В исключительных случаях Комиссия вправе отложить окончательное рассмотрение вопроса для его дополнительного изучения, с учетом соблюдения установленных действующим законодательством сроков рассмотрения обращений.

3.2.8. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, а также актом выбора земельного участка при предоставлении земельного участка под строительство;

заклучением комиссии при продаже земельного участка с подписями всех членов комиссии.

3.2.9. Решение Комиссии, оформленное в установленном порядке, направляется в уполномоченный орган для подготовки соответствующего решения.

3.2.10. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кадыйского муниципального района.

Приложение 3
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального района

от 19 сентября 2011 г. № 582

**АКТ
о выборе земельного участка для строительства**

Комиссия, назначенная распоряжением главы администрации Кадыйского муниципального района от _____.2011
г. № ____ в составе:

Председатель комиссии: Заказчик

Члены комиссии (ф.и.о.) (должность)

Отделом имущественных и земельных отношений администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, отделом архитектуры и градостроительства администрации Кадыйского муниципального района Костромской области заинтересованному лицу и членам комиссии на рассмотрение предлагается вариант

ВЫВОДЫ

Комиссия, оценив выбранную площадку, считает:

1. Целесообразным использовать для строительства

резервировать указанный участок площадью:

для строительства данного объекта (точную площадь определить межеванием и проектом)

Инвестору (заказчику) обеспечить:

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. _____
2. _____

Председатель комиссии:

(подпись)

Члены комиссии:

(подпись)

Приложение 2
к постановлению администрации
Кадыйского муниципального района

Состав комиссии

Председатель комиссии И.О. заместителя главы администрации, начальника отдела по экономике, имущественно-земельных отношений, размещению муниципального заказа, ценообразованию, предпринимательству и защите прав потребителей администрации Кадыйского муниципального района	Ю.С.Игумнова
Заместитель председателя комиссии Главный специалист по архитектуре и градостроительству администрации Кадыйского муниципального района	О.Е.Смирнова
Члены комиссии-	
Собственник земли, землевладельца, землепользователя	Глава городского (сельского) поселения.
Главный специалист по природным ресурсам и охране окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района	А.П.Чистякова
Главный специалист сектора земельных отношений администрации Кадыйского муниципального района	А.В.Ершова
Начальник отдела ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации Кадыйского муниципального района	С.М Жбанов
Ф.С.по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (по согласованию)	Л.Н.Пакуев
Начальник ЛТУ №5 (по согласованию)	Орлов А.С.
Директор ОГУ «Кадыйское лесничество» (по согласованию)	Коротышов ЕЛ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

23 сентября 2011 года

№ 588

О внесении изменений в постановление администрации № 180 от 09.04.2010 года об утверждении Порядка денежных выплат медицинскому персоналу учреждений здравоохранения Кадыйского муниципального района.

В целях обеспечения заинтересованности медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения Кадыйского муниципального района в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждений

постановляю:

1. Внести изменения в Порядок определения размера и условий осуществления денежных выплат врачам, среднему медицинскому персоналу, младшему медицинскому персоналу, прочему персоналу муниципальных учреждений здравоохранения Кадыйского муниципального района за оказание дополнительной медицинской помощи и повышение качества и результативности труда, утвержденного постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 09.04.2010 года № 180 .

2. Пункт 2 Порядка изложить в редакции:

Выделенные из бюджета муниципального района средства предназначены на осуществление денежных выплат за оказание дополнительной медицинской помощи следующим медицинским работникам:

-врачам (специалистам с высшим профессиональным образованием), включая главных, занимающих должности в муниципальных учреждениях здравоохранения.

-среднему медицинскому персоналу (включая зубных врачей) муниципальных учреждений здравоохранения и муниципальных образовательных учреждений (за исключением фельдшеров (акушеров) фельдшерско-акушерских пунктов, фельдшеров (акушеров) скорой медицинской помощи, медицинских сестер скорой медицинской помощи и фельдшерско-акушерских пунктов как по основной должности, так и по совместительству)

-младшему медицинскому персоналу муниципальных учреждений здравоохранения Кадыйского муниципального района

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2011 года

Глава администрации
Кадыйского муниципального района:

И.Н.Сиротин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 сентября 2011 г.

№ 601

Об утверждении Положения
об административной комиссии
Кадыйского муниципального района

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законами Костромской области от 21.07.2008 года № 352-4-ЗКО «Кодекс об административных правонарушениях», от 21.07.2008 года № 354-4-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях», от 24.04.2008 года № 304-4-ЗКО «Об обеспечении чистоты на территории Костромской области», от 28.04.2007 года № 136-4-ЗКО "Об административных комиссиях", руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный район Костромской области, постановляю:

1. Утвердить Положение об Административной комиссии Кадыйского муниципального района в новой редакции (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего постановления постановление администрации Кадыйского муниципального района от 20 февраля 2009 года № 97 "Об утверждении Положения об административной комиссии Кадыйского муниципального района".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Кадыйского муниципального района А.Н.Смирнова.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
Кадыйского муниципального района

И.Н.Сиротин

Приложение № 1
к постановлению главы администрации Кадыйского
муниципального района Костромской области
от 29 сентября 2011 г. № 601

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ КАДЫЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Административной комиссии Кадыйского муниципального района (далее - комиссия).

1. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовой основой настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации", иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав муниципального образования Кады́йский муниципальный район Костромской области, "Кодекс Костромской области об административных правонарушениях", Закон Костромской области от 24 апреля 2008 года № 304-4-ЗКО «Об обеспечении чистоты на территории Костромской области», Закон Костромской области от 28 апреля 2007 года N 136-4-ЗКО "Об административных комиссиях" и другие нормативные правовые акты Костромской области и органов местного самоуправления Костромского района.

2. ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами комиссии являются защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защита общественной нравственности, охрана окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной и муниципальной власти, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защита законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений, воспитание у населения уважения к действующему законодательству, а также предупреждение административных правонарушений.

2.2. Административная комиссия реализует свои задачи на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в точном соответствии с действующим законодательством.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС И КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе наделения органов местного самоуправления государственными полномочиями Костромской области по организации деятельности административных комиссий.

3.2. Комиссия является постоянно действующим органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

3.3. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренные "Кодексом Костромской области об административных правонарушениях", введенным в действие 1 августа 2008 года.

3.4. Комиссия имеет право на получение в органах государственной власти Костромской области консультаций и методической помощи.

4. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ, СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

4.1. Численность комиссии составляет до 7 человек. Численный и персональный состав комиссии утверждается администрацией Костромской области по предложению администрации Кады́йского муниципального района.

4.2. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь избираются членами комиссии из своего числа путем голосования простым большинством голосов на первом заседании комиссии.

4.3. В состав комиссии входят представители администрации Кады́йского муниципального района, депутаты представительного органа Кады́йского муниципального района, представители общественности на безвозмездной основе или на общественных началах, могут входить представители органов государственной власти Костромской области.

4.4. На заседании комиссии вправе присутствовать депутаты Костромской областной думы, Глава муниципального образования Кады́йский муниципальный район, Глава администрации Кады́йского муниципального района, депутаты представительного органа Кады́йского муниципального района, представители ОП №10 МО МВД России «Макарьевский», руководители органов, уполномоченных контролировать осуществление органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по образованию и организации деятельности административных комиссий, либо лица, ими уполномоченные, а также другие граждане, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины членов от установленного ее состава.

4.6. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере поступления административных материалов, но не реже одного раза в месяц. Дата заседания комиссии определяется председателем комиссии.

4.7. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель комиссии возглавляет и руководит ее деятельностью, в том числе:

5.1.1. осуществляет методическое руководство деятельностью комиссии;

5.1.2. вносит предложения о персональном составе комиссии Главе администрации Кады́йского муниципального района;

5.1.3. планирует и анализирует работу комиссии;

5.1.4. распределяет, при необходимости, между членами комиссии обязанности по предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях комиссии дел об административных правонарушениях;

5.1.5. руководит подготовкой заседаний комиссии и созывает их;

5.1.6. председательствует на заседаниях комиссии;

5.1.7. подписывает постановления, определения и протоколы заседаний комиссии, а также представления, вносимые комиссией в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

5.1.8. оказывает содействие членам комиссии в исполнении ими своих полномочий;

5.1.9. представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, судами, населением, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

5.1.10. организует взаимодействие с правоохранительными органами и службой судебных приставов по вопросам мобилизации

доходов;

5.1.11. направляет Главе администрации Кадыйского муниципального района предложения по совершенствованию организации деятельности комиссии.

5.2. Заместитель председателя комиссии выполняет поручения председателя комиссии, а в его отсутствие исполняет полномочия председателя.

5.3. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии не вправе каким-либо образом ограничивать процессуальную самостоятельность и независимость членов комиссии при рассмотрении конкретных дел об административных правонарушениях.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

6.1. Ответственный секретарь комиссии осуществляет организационное обеспечение и техническое обслуживание деятельности комиссии, в том числе:

6.1.1. ведет делопроизводство, отвечает за учет и сохранность материалов комиссии, обеспечивает правильное оформление документов;

6.1.2. принимает и регистрирует поступающие в комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии;

6.1.3. извещает членов комиссии, а также участников производства по делам об административных правонарушениях, о времени и месте проведения очередного заседания комиссии;

6.1.4. ведет и подписывает протокол заседания комиссии;

6.1.5. обеспечивает своевременное направление постановлений о назначении административных наказаний в виде штрафа в службу судебных приставов;

6.1.6. решает вопросы по мобилизации доходов путем взаимодействия с правоохранительными органами, службой судебных приставов и путем составления протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст.20.25 КоАП РФ;

6.1.7. обеспечивает подготовку статистической отчетности о работе комиссии;

6.1.8. готовит проекты отчетов о ходе осуществления переданных государственных полномочий и расходования финансовых средств, полученных на эти цели, по форме и в сроки, установленные уполномоченным органом исполнительной власти Костромской области;

6.1.9. выполняет поручения председателя комиссии, заместителя председателя и осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции ответственного секретаря действующим законодательством.

6.2. На период отсутствия ответственного секретаря комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

7. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

7.1. Члены комиссии при рассмотрении дел об административных правонарушениях имеют равные процессуальные права и обязанности;

7.2. Члены комиссии вправе:

7.2.1. знакомиться с материалами дела об административных правонарушениях до начала заседания комиссии;

7.2.2. участвовать в заседаниях комиссии;

7.2.3. задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении в порядке, установленном председательствующим комиссией;

7.2.4. участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

7.2.5. вносить предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;

7.2.6. участвовать в подготовке и принятии постановлений, определений и представлений комиссии;

7.3. Члены комиссии обязаны:

7.3.1. по поручению председателя комиссии или заместителя председателя комиссия участвовать в предварительной подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях комиссии;

7.3.2. не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях;

7.3.3. присутствовать на заседаниях комиссии (исключая случаи отсутствия по уважительной причине);

8. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

8.1 Основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении является поступивший в комиссию протокол или постановление прокурора об административном правонарушении.

8.2 Производство по делам об административных правонарушениях, а также обращения постановлений по делам об административных правонарушениях к исполнению осуществляется комиссией в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

9.1. Финансовое обеспечение деятельности комиссии осуществляется за счет предоставляемых бюджету Кадыйского муниципального района субвенций из средств областного бюджета, в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Допускается дополнительное использование материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных государственных полномочий в случае и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования Кадыйского муниципального района.

10. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

10.1. Контроль за деятельностью комиссии осуществляют уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГЛАВА КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 сентября 2011 г.

№ 602

О проведении месячника гражданской обороны
в Кадыйском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Планом основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Кадыйского муниципального района на 2011 год, утвержденного главой Кадыйского муниципального района 08.02.2011 года,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 01 по 31 октября 2011 года на территории Кадыйского муниципального района месячник гражданской обороны.
2. Утвердить план проведения месячника гражданской обороны (Приложение).
3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, главам городского и сельских поселений Кадыйского муниципального района спланировать и организовать выполнение мероприятий, прилагаемого Плана проведения месячника гражданской обороны.
Донесения о выполнении мероприятий представить начальнику отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе администрации Кадыйского муниципального района до 28 октября 2011 года.
4. Начальнику отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе администрации Кадыйского муниципального района (Жбанов С.М.):
 - 4.1. Оказать главам поселений и руководителям предприятий и организаций методическую помощь в подготовке и проведении мероприятий месячника гражданской обороны.
 - 4.2. Информацию о выполнении мероприятий Плана месячника гражданской обороны представить в ГУ МЧС России по Костромской области до 02.11.2011 г.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Кадыйского муниципального района Чекину В.Н.

Глава Кадыйского муниципального района

И.Н.Сиротин

Приложение к постановлению главы
Кадыйского муниципального района
от 30 сентября 2011 года № 602

П Л А Н
подготовки проведения месячника по ГО
в Кадыйском районе в период с 01 октября по 31 октября 2011 года

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Доведение распоряжения и плана проведения месячника по ГО до руководителей предприятий и организаций.	До 1 октября	Начальник отдела по ГО и ЧС	
2.	Оборудование (обновление) уголков гражданской обороны (классов) ГО в администрациях сельских поселений на предприятиях и организациях.	До 25 октября	Главы поселений, руководители организаций	
3.	Проведение занятий, выступлений на предприятиях и в школах района по тематике: «История создания и развития ГО, МЧС РФ. Действия населения при угрозе и возникновении ЧС». Просмотр учебных видеофильмов «Защита населения от ЧС», «Пожарная безопасность в современных условиях».	До 20 октября	Руководители предприятий и организаций, руководители ОУ, главы поселений	

4.	Выступление в районной печати по вопросам гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.	До 25 октября	Начальник отдела по ГО и ЧС	
5.	Проведение тренировок в учреждениях образования, на предприятиях и в организациях по действиям учащихся, рабочих и служащих при обнаружении взрывоопасных предметов.	В период 10-30 октября	Руководители ОУ, предприятий и организаций	
6.	Проведение учебно-методических сборов с уполномоченными по вопросам ГО поселений, предприятий и организаций.	До 28 октября	Начальник отдела по ГО и ЧС	
7.	Подведение итогов месячника гражданской обороны.	31 октября	Начальник отдела по ГО и ЧС	

Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.

Тираж 15 экземпляров.

Учредители : Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района.

Адрес : 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3 ; **тел./факс** (49442) 3-73-59 .