

**СБОРНИК**  
муниципальных правовых актов  
Чарышского района  
Алтайского края

№ 39  
февраль 2011 года

Официальное издание  
Чарышского районного Совета народных депутатов,  
Администрации Чарышского района  
Алтайского края

с. Чарышское



**СБОРНИК**  
**муниципальных правовых актов**  
**Чарышского района Алтайского края**

№ 39

февраль 2011 г.

Сборник муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края состоит из четырех разделов:

В первом разделе публикуются решения Чарышского районного Совета народных депутатов, постановления и распоряжения председателя районного Совета народных депутатов.

Во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации Чарышского района.

В третьем разделе публикуются распоряжения и приказы руководителей органов Администрации района.

В четвертом разделе публикуются акты, заключения, представления и предписания контрольно-счетной палаты района.

**СОДЕРЖАНИЕ**

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ	7
Решения	7
25.02.2011 № 3 Об утверждении состава районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	7
25.02.2011 № 4 О принятии Положения об этике для депутатов Чарышского районного Совета народных депутатов Алтайского края	9
РАЗДЕЛ ВТОРОЙ	15
Постановления	15
02.02.2011 № 78 О предоставлении земельного участка, расположенного примерно в 5,8 км по направлению на северо-восток от с. Большой Бащелак, в аренду ГУП «Чарышское ДСУ» № 11, для разработки притрассового карьера	15
02.02.2011 № 79 Об актах Администрации района	16
02.02.2011 № 89 О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.01.2006 № 8 «Об утверждении состава эвакуационной комиссии Чарышского района»	17
07.02.2011 № 100 О переоформлении лицензии потребительскому обществу «Чарышский кооператор» на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции	18
07.02.2011 № 101 Об утверждении муниципальной целевой программы МО Чарышский район Алтайского края «Развитие сельского туризма в Чарышском районе» на 2011-2013 годы»	19
09.02.2011 № 105	

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая районная центральная библиотека» Чарышского района Алтайского края	35
10.02.2011 № 107 Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки малоимущим гражданам и семьям с детьми за счет средств районного бюджета	36
10.02.2011 № 108 О создании мобильной бригады	39
10.02.2011 № 111 О некоторых актах Администрации района	40
10.02.2011 № 112 О закупках сельскохозяйственной продукции в личных подсобных хозяйствах населения в 2011 году	41
16.02.2011 № 117 Об утверждении видов общественных работ, организуемых в Чарышском районе в 2011 году	43
16.02.2011 № 118 Об условиях трудового соревнования коллективов, специалистов и работников по профессиям Чарышского района на 2011 год	50
16.02.2011 № 120 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Маралихинский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 400 м на запад от с.Усть-Пихтовка, Обществу с ограниченной ответственностью Сельскохозяйственная фирма «Путь Ильича», для осуществления сельскохозяйственного производства	58
16.02.2011 № 121 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658185 Алтайский край, Чарышский район, с Сентелек, ул Механическая, д. 11 б, в аренду Бойцовой Н.А., для строительства жилого дома и хоз. построек	59
16.02.2011 № 122 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658187 Алтайский край, Чарышский район, с. Малый Бащелак, ул.Центральная 72 а, с разрешённым использованием для строительства магазина, в собственность за плату Грекову С.И., для размещения объекта торговли	60
16.02.2011 № 123 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658184 Алтайский край, Чарышский район, с. Комендантка, ул.Заречная 5, кв.1, в общую долевую собственность в равных долях за плату Беловой В.А., Шпигальскому В.А., для обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства	61
16.02.2011 № 124 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Никифорова 24-2, в собственность за плату Величко Н.С., для ведения личного подсобного хозяйства	62
16.02.2011 № 125 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 2,1 км на север от с.Чарышское, Пичугину Р.В..	63

для ведения личного подсобного хозяйства (пчеловодства)	
16.02.2011 № 126 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 3,0 км на северо-запад от с.Чарышское, Пичугину Р.В.. для ведения личного подсобного хозяйства (овцеводства)	64
16.02.2011 № 127 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Краснопартизанский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 5,83 км на юго-запад от с.Красный Партизан, Гороховой М.А., для ведения личного подсобного хозяйства (размещения пасеки)	65
16.02.2011 № 128 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Краснопартизанский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 5,82 км на юго-запад от с.Красный Партизан, Гороховой М.А., для ведения личного подсобного хозяйства (огород)	66
16.02.2011 № 131 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658184 Алтайский край, Чарышский район, с.Берёзовка, ул.Советская 13, в аренду Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири», для нужд энергетики	67
16.02.2011 № 132 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Набережная, 19, в аренду Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири», для нужд энергетики	68
17.02.2011 № 133 О некоторых актах Администрации района	69
18.02.2011 № 136 Об организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в период весеннего паводка на территории Чарышского района в 2011 году	70
21.02.2011 № 137 Об организации в Администрации района общественной приемной и «горячей линии» для разъяснения гражданам жилищного законодательства и решения проблемных вопросов в сфере ЖКХ	74
21.02.2011 № 138 О выдаче лицензии потребителю обществу «Торговый дом» на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции	75
22.02.2011 № 140 О создании рабочей группы по контролю за ростом платежей граждан за коммунальные услуги в течение 2011 года	76
22.02.2011 № 141 О создании комиссии по приватизации объектов недвижимости в 2011 году	78
24.02.2011 № 142 О порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края	79

24.02.2011 № 143 Об утверждении комиссии по развитию малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан на 2011 год	88
28.02.2011 № 144 Об утверждении цен на платные медицинские услуги, оказываемые МУЗ «Чарышская ЦРБ»	90
Распоряжения	91
03.02.2011 № 32-р	91
07.02.2011 № 28-р	92
09.02.2011 № 31-р	99
22.02.2011 № 35-р	105

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2011

с. Чарышское

№ 3

Об утверждении состава районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Рассмотрев ходатайство Администрации Чарышского района, в соответствии с Указом Президиума Верховного Совета РСФСР от 03.06.1967 года «Об утверждении положения о комиссиях по делам несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Чарышский районный Совет народных депутатов  
р е ш и л:

1. Утвердить состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:

1. Хохлов С.И., председатель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заместитель главы Администрации Чарышского района по социальным вопросам, председатель комитета Администрации района по образованию;
2. Апельканс Г.В., заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, начальник отдела комитета Администрации Чарышского района по образованию;
3. Горбатовских М.Ю., секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
4. Абрамова Е.В., ведущий специалист Управления социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию);
5. Алымова А.Н., психонарколог МУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию);
6. Шабанов С.Н., председатель комитета по спорту и делам молодежи Администрации района.
7. Безрукова О.О., директор КГУ «Центр занятости населения» Чарышского района (по согласованию);
8. Лашкин Е.Е., начальник отделения подготовки, призыва и набора граждан на военную службу по контракту отдела ВК АК по Чарышскому району (по согласованию);
9. Моор Е.В., начальник отдела по труду Администрации Чарышского района;
10. Олашина М.И., корреспондент районной газеты «Животновод Алтай» (по согласованию);
11. Переверзева В.Г., главный специалист комитета Администрации Чарышского района по образованию;
12. Хлыновских С.Б., председатель комитета по культуре Администрации Чарышского района;

13.Чеканцева О.Н., старший инспектор подразделения по делам несовершеннолетних ОВД по Чарышскому району (по согласованию);

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальным вопросам (Акименко И.В.).

3. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

4. Решение Чарышского районного Совета народных депутатов от 27.11.2009 года № 35 считать утратившим силу.

5. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

Т.В. Уварова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2011

с. Чарышское

№ 4

О принятии Положения об этике для депутатов Чарышского районного Совета народных депутатов Алтайского края

В соответствии со статьей 30 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края, руководствуясь статьёй 19 Регламента Чарышского районного Совета народных депутатов Алтайского края, обобщив поступившие предложения депутатов, Чарышский районный Совет народных депутатов

р е ш и л :

1. Принять Положение об этике для депутатов Чарышского районного Совета народных депутатов Алтайского края (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по плану, бюджету и местному самоуправлению (Трубакин В.И.).

Глава района

Т.В. Уварова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Чарышского  
районного Совета народных  
депутатов от 25.02.2011 № 4

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭТИКЕ ДЛЯ ДЕПУТАТОВ ЧАРЫШСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об этике для депутатов (далее - Положение, районный Совет народных депутатов в соответствующем падеже, депутат - в соответствующем числе и падеже) в соответствии с действующим законодательством определяет нормы поведения депутатов внутри и вне районного Совета народных депутатов, а также процедуру рассмотрения вопросов, связанных с нарушением Положения.

1.2. Депутат, осуществляя свои полномочия в соответствующем избирательном округе и районном Совете народных депутатов, должен:

1.2.1. сознавать свою ответственность перед государством, населением муниципального образования, физическими и юридическими лицами;

1.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления;

1.2.3. соблюдать законодательство Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Алтайского края; Устав муниципального образования Чарышский район Алтайского края, иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

1.2.4. руководствоваться общепризнанными нормами морали и нравственности, отражающими идеалы добра, справедливости, честности и порядочности, воздерживаться от поступков, которые могли бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении депутатом своих полномочий, а также от обещаний, которые депутат не в состоянии выполнить.

1.3. Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с должностными лицами.

1.4. Депутат должен дорожить собственным достоинством, честью, репутацией, а также уважать честь и достоинство других депутатов, должностных лиц и граждан.

1.5. Депутат не должен совершать поступков, которые наносят ущерб авторитету районного Совета народных депутатов.

#### 2. Положения, относящиеся к деятельности депутатов в Чарышском районном Совете народных депутатов

2.1. Депутат содействует созданию в районном Совете народных депутатов атмосферы доброжелательности, деловитости, взаимной поддержки и плодотворного сотрудничества.

2.2. Все депутаты районного Совета народных депутатов имеют равное положение по своему статусу. Депутат должен проявлять терпимость и уважение к чужому мнению, не допускать приказного тона по отношению к другим депутатам.

2.3. В случае выдвижения депутата на выборную должность в районном Совете народных депутатов и заявления им в этой связи самоотвода иные депутаты не вправе путем голосования принуждать его к занятию этой должности.

2.4. В случае избрания депутата на выборную должность в районном Совете народных депутатов его отношения с другими депутатами должны быть равными, без выражения к кому-либо явных симпатий или антипатий.

2.5. Участвуя в заседаниях районного Совета народных депутатов, депутат обязан соблюдать Регламент Чарышского районного Совета народных депутатов Алтайского края (далее - Регламент в соответствующем падеже), лично осуществлять право на голосование. Не допускается перепоручение голосования другому депутату или иному лицу. Депутат должен уважать председательствующего на заседании, подчиняться его указаниям, данным в пределах его полномочий в соответствии с Регламентом.

2.6. Обращаясь к другим депутатам и иным лицам, присутствующим на заседании, депутату рекомендуется использовать следующие формы обращения: "уважаемый председатель", "уважаемый коллега", "уважаемый эксперт" и т.п. с прибавлением фамилии или без нее. Депутат обязан соблюдать регламент и дисциплину в зале, не допускаются выступления не по повестке дня, оскорбительные выкрики, прерывания выступающих.

2.7. Депутат не должен формировать общественное мнение с целью нанесения вреда чести, достоинству и деловой репутации другого депутата.

2.8. Депутат вправе использовать помощь работников аппарата Администрации Чарышского района только в связи с осуществлением депутатских полномочий и соблюдением законодательства Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, а также законодательства Российской Федерации о труде.

### 3. Положения, относящиеся к взаимоотношениям депутатов с органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, должностными лицами и гражданами

3.1. Депутат (если он не имеет на то соответствующих полномочий) не вправе выступать от имени районного Совета народных депутатов в качестве его официального представителя во взаимоотношениях с органами государственной власти, другими государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, должностными лицами и гражданами.

3.2. Депутат проводит приемы избирателей на своих избирательных округах. При обращении избирателей другого округа депутат может передать обращение по принадлежности.

3.3. Депутат не вправе получать для себя лично, а также для членов своей семьи и иных близких лиц от органов, организаций и граждан вознаграждения (подарки, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных средств и иные вознаграждения), связанные с осуществлением своих полномочий.

3.4. Депутат не может использовать информацию, ставшую ему известной благодаря своему статусу, для получения материальной и иной выгоды для себя, членов своей семьи и других близких лиц.

Получение и использование информации, на распространение которой в соответствии с действующим законодательством установлены ограничения, осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

В случае умышленного или неосторожного разглашения сведений личного характера, касающихся граждан, депутат приносит им извинения.

3.5. Депутат, выступая в средствах массовой информации, на собраниях и митингах, делая различные публичные заявления, комментируя деятельность органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, а также должностных лиц, использует только достоверные сведения. Выступления депутата должны быть корректными и не должны порочить деловую репутацию соответствующих органов и организаций, честь, достоинство и деловую репутацию соответствующих должностных лиц. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения чести, достоинства и деловой репутации указанных органов, организаций и лиц депутат публично признает некорректность своих высказываний и приносит извинения.

3.6. Депутат воздерживается от опубликования (обнародования) в средствах массовой информации результатов поименного голосования, если решение районного Совета народных депутатов о передаче этих результатов в указанных целях в средства массовой информации не принято.

3.7. Депутат вправе использовать только именные бланки при осуществлении своих полномочий.

Депутат использует бланки "Депутат Чарышского районного Совета народных депутатов" лишь для официальных обращений. Тексты таких обращений должны быть подписаны лично депутатом. Передача указанных бланков другим лицам для использования от имени депутата не допускается.

Депутат не вправе использовать бланки районного Совета народных депутатов для решения личных вопросов.

#### 4. Положения, относящиеся к защите чести, достоинства и деловой репутации депутата

4.1. Депутат, считающий себя оскорбленным словами и (или) действиями другого депутата, должностными лицами местного самоуправления и иными муниципальными служащими, вправе требовать публичных извинений со стороны соответствующего лица.

4.2. Публичными считаются извинения, принесенные депутату лично в присутствии иных лиц, в том числе на заседании районного Совета народных депутатов или заседании ее органа, либо в письменной форме в виде обращения непосредственно к депутату, в адрес районного Совета народных депутатов или с использованием средств массовой информации.

Публичные извинения приносятся в словах и выражениях, исключаящих их двусмысленное толкование.

При отказе принести публичные извинения оскорбленный депутат вправе обратиться с соответствующим заявлением в постоянную депутатскую комиссию, в состав которой он входит.

Публичные извинения, принесенные депутату, не лишают его права обратиться в установленном порядке в суд для защиты своей чести, достоинства и деловой репутации.

#### 5. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением Положения

5.1. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением Положения, осуществляется районным Советом народных депутатов по представлению постоянной депутатской комиссии, в состав которой входит депутат (далее - Комиссия в соответствующем падеже).

5.2. Комиссия рассматривает случаи нарушения Положения:

5.2.1. по письменному заявлению депутата (депутатов);

5.2.2. по письменному обращению:

- главы района;
- главы Администрации района;
- постоянной комиссии;
- органов местного самоуправления;
- должностных лиц местного самоуправления;
- органов государственной власти и иных государственных органов;
- органов территориального общественного самоуправления;
- коммерческих и некоммерческих организаций;
- общественных объединений;
- граждан.

Рассмотрение вопроса осуществляется не позднее тридцати дней со дня получения соответствующего заявления (обращения).

5.3. Заседание Комиссии при рассмотрении вопроса, связанного с нарушением Положения, считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от общего числа её членов.

5.4. Комиссия вправе принять решение о закрытом рассмотрении вопроса. Соответствующее решение принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При этом депутат, допустивший нарушение Положения, вправе требовать проведения закрытого рассмотрения вопроса. Указанное требование депутата удовлетворяется без голосования.

5.5. На заседание Комиссии приглашаются и заслушиваются лица (представители органов и организаций), подавшие заявления (обращения), депутат (депутаты), допустивший нарушение Положения, а также иные лица, присутствие которых на заседании, по мнению Комиссии, целесообразно.

На открытых заседаниях Комиссии вправе присутствовать представители средств массовой информации.

Комиссия не вправе рассматривать вопросы, относящиеся к компетенции избирательных и административных комиссий, судебных органов, органов прокуратуры, органов внутренних дел, налоговой инспекции и таможни.

5.6. По результатам рассмотрения заявлений (обращений) Комиссия принимает решение об установлении факта нарушения Положения или об отсутствии такого нарушения.

5.7. В случае установления факта нарушения Положения Комиссия направляет в районный Совет народных депутатов материалы для рассмотрения вопроса о поведении депутата.

5.8. Депутат, а также лица (представители органов и организаций), подавшие заявления (обращения), могут обжаловать решение, принятое Комиссией, в районный Совет народных депутатов.

## 6. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением Положения на сессии районного Совета народных депутатов

6.1. Районный Совет народных депутатов рассматривает материалы о поведении депутата, переданные ему Комиссией, на своих сессиях.

6.2. Районный Совет народных депутатов вправе принять решение о закрытом рассмотрении вопроса. Соответствующее решение принимается процедурным

голосованием. Депутат, допустивший нарушение Положения, вправе требовать закрытого рассмотрения вопроса. Указанное требование депутата удовлетворяется без голосования.

6.3. При рассмотрении вопроса о поведении депутата на сессию районного Совета народных депутатов приглашаются и заслушиваются лица (представители органов и организаций), подавшие заявления (обращения), депутат (депутаты), допустивший нарушение Положения, а также иные лица, присутствие которых на заседании, по мнению районного Совета народных депутатов, целесообразно.

На открытом рассмотрении данного вопроса на сессии районного Совета народных депутатов вправе присутствовать представители средств массовой информации.

6.4. По результатам рассмотрения вопроса районный Совет народных депутатов вправе принять к депутату, нарушившему Положение, одну из следующих мер воздействия:

6.4.1. указать депутату на недопустимость нарушения Положения;

6.4.2. обязать депутата принести публичные извинения;

6.4.3. объявить депутату публичное порицание;

6.4.4. передать материалы о нарушении Положения в средства массовой информации для опубликования (обнародования) или довести информацию о нарушении Положения до сведения избирателей соответствующего избирательного округа иным способом.

Решение районного Совета народных депутатов принимается большинством голосов от установленного числа депутатов. При этом депутат, допустивший нарушение Положения, при рассмотрении соответствующего вопроса в голосовании не участвует.

6.5. Депутат обязан выполнить решение, принятое районным Советом народных депутатов, в срок не позднее тридцати дней со дня его принятия.

6.6. Решение районного Совета народных депутатов о принятии к депутату меры воздействия за нарушение им Положения может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае нарушения Положения, допущенного в ходе заседания районного Совета народных депутатов, районный Совет народных депутатов может:

6.7.1. рассмотреть соответствующий вопрос самостоятельно;

6.7.2. поручить рассмотрение этого вопроса Комиссии.

6.8. О результатах рассмотрения вопроса о поведении депутата в случаях, установленных в пункте 6.7.2 настоящего Положения, Комиссия информирует районный Совет народных депутатов.

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02. 2011

с. Чарышское

№ 78

О предоставлении земельного участка, расположенного примерно в 5,8 км по направлению на северо-восток от с. Большой Башелак, в аренду ГУП «Чарышское ДСУ» № 11, для разработки притрассового карьера

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, в соответствии с договором субподряда на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Алтайского края от 22.12.2010 № 62,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения в аренду сроком на 10 лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:020101:2153, расположенный примерно в 5,8 км по направлению на северо-восток от с. Большой Башелак, площадью 7553 м2, Государственному унитарному предприятию дорожного хозяйства Алтайского края «Чарышское дорожно- строительное управление № 11» для разработки притрассового карьера.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Л.Г. Дьячкова) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2011

с. Чарышское

№ 79

Об актах Администрации района

В связи с кадровыми перестановками

п о с т а н о в л я ю:

1. Приложение № 2, утвержденное постановлением Администрации района от 23.08.2006 № 137 «О состоянии и мерах по улучшению безопасности дорожного движения на территории Чарышского района» изложить в следующей редакции: «Состав комиссии по безопасности дорожного движения:

-Хохлов С.И., председатель комиссии, заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комитета Администрации района по образованию;

-Ковров В.М., заместитель председателя комиссии, начальник ОГИБДД ОВД по Чарышскому району (по согласованию);

-Болотов Д.Н., секретарь комиссии, заведующий отделом ГО и ЧС Администрации района;  
Члены комиссии:

-Давыдов Н.В., начальник инспекции гостехнадзора Чарышского района (по согласованию);

-Полыгалов В.А., главный инженер ГУП «Чарышское ДСУ-11» (по согласованию);

-Андреев С.Н., начальник МУП «Чарышское ПАТП»;

-Попов Ю.Н., начальник 71 ПЧ ФПС 14 ОФПС (по согласованию).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председателя комитета Администрации района по образованию Хохлова С.И.».

3. Постановление Администрации района от 09.06.2008 № 239 считать утратившим силу.

4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава Администрации района

С.П. Петров



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2011

с. Чарышское

№ 89

О внесении изменений в постановление  
Администрации района от 20.01.2006  
№ 8 «Об утверждении состава эвакуационной комиссии Чарышского района»

В связи с кадровыми перестановками постановляю:

1. Изложить п. 1 постановления Администрации района от 20.01.2006 «Об утверждении состава эвакуационной комиссии Чарышского района» в следующей редакции: «1. Эвакуационную комиссию утвердить в следующем составе:

- Хохлов С.И., председатель комиссии, заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комитета Администрации района по образованию;  
- Болотов Д.Н., секретарь комиссии, заведующий отделом ГО и ЧС Администрации района.  
Члены комиссии:

- Андреев С.Н., начальник МУП «Чарышское ПАТП»;  
- Сергеев Е.С., начальник милиции общественной безопасности ОВД по Чарышскому району (по согласованию);  
- Берлова Л.Н., начальник управления социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию);  
- Моор Е.В., заведующий отделом по труду Администрации района;  
- Рунина Т.М., диспетчер-секретарь управления сельского хозяйства Администрации района;  
- Борисов В.П., глава Администрации Чарышского сельсовета (по согласованию);  
- Кривцов В.Г., глава Краснопартизанского сельсовета (по согласованию);  
- Кондратьева Ф.А., глава Администрации Сентелекского сельсовета (по согласованию);  
- Латкин А.И., глава Администрации Березовского сельсовета (по согласованию);  
- Литвинов Ю.В., глава Администрации Тулатинского сельсовета (по согласованию);  
- Шумова Н.В., глава Администрации Малобашчелакского сельсовета (по согласованию);  
- Поснов Е.И., глава Администрации Алексеевского сельсовета (по согласованию);  
- Анненкова В.В., глава Администрации Маякского сельсовета (по согласованию);  
- Останин О.В., глава Администрации Маралихинского сельсовета (по согласованию).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председателя комитета Администрации района по образованию Хохлова С.И.».

3. Постановление Администрации района от 29.08.2008 № 403 считать утратившим силу.

4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава Администрации района

С.П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2011

с. Чарышское

№ 100

О переоформлении лицензии потребительскому обществу «Чарышский кооператор» на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции

Рассмотрев предоставленные документы и заявление потребительского общества «Чарышский кооператор» об открытии дополнительных объектов деятельности по розничной продаже алкогольной продукции, руководствуясь законами Алтайского края от 09.12.2005 № 107-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции», от 29.12.2005 № 131-ЗС «О государственном регулировании розничной продажи алкогольной продукции на территории Алтайского края»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Переоформить потребительскому обществу «Чарышский кооператор» лицензию по розничной продаже алкогольной продукции серия СА 0006601, регистрационный номер РТ - 0025-08 от 20.05.2008 года в связи с открытием одного дополнительного объекта по розничной продаже алкогольной продукции.

2. Выдать потребительскому обществу «Чарышский кооператор» лицензию серия СА 0006601 регистрационный номер РТ - 0025-08 от 20.05.2008 года на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции со сроком её действия с 20.05.2008 по 08.09.2011 по юридическому адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, пер. Театральный, 1 и адресам нахождения обособленных объектов:

658170, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Чкалова, 29; 658170, Чарышский район, с. Чарышское, пер. Театральный, 1, магазин «Корзинка Чарышская»; 658170, Чарышский район, с. Чарышское, пер. Театральный, 1, закусочная «Трактор у дома»; ; 658170 Чарышский район, с. Чарышское, ул. Боровушенская, 13, магазин «Боровинка»; 658180, Чарышский район, с. Тулата, ул. Центральная, 51, магазин «Кооператор»; 658171, Чарышский район, с. Маралиха, ул. Центральная, 103, магазин «Красный»; 658171, Чарышский район, с. Маралиха, ул. Центральная 63, магазин «Зелёный»; Чарышский район; 658173, с. Маяк, пер. Почтовый, 4; Чарышский район, 658173, с. Чайное, ул. Сосновая, 29; Чарышский район, 658173, с. Красные Орлы, ул. Речная, 20; 658185, с. Сентелек, Чарышский район, ул. Молодежная, д. 17а

3. Настоящее постановление в 3-х дневный срок довести до сведения потребительского общества «Чарышский кооператор».

Глава Администрации района

С.П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.02.2011

с. Чарышское

№ 101

Об утверждении муниципальной целевой программы МО Чарышский район Алтайского края «Развитие сельского туризма в Чарышском районе» на 2011-2013 годы»

На основании распоряжения Правительства РФ от 19.07.2010 № 1230-р «Об утверждении концепции федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и выездного туризма в РФ (2011-2016 годы)», постановлений Администрации Алтайского края от 12.03.2009 № 88 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие сельского туризма в Алтайском крае» на 2009-2012 годы», от 02.09.2009 № 378 «Об утверждении порядка предоставления в 2009-2012 годах из краевого бюджета целевых средств на государственную поддержку сельского туризма», постановления Администрации Чарышского района от 18.05.2009 № 290 «Об утверждении порядка разработки и реализации районных целевых программ»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить муниципальную целевую программу МО Чарышский район Алтайского края «Развитие сельского туризма в Чарышском районе» на 2011-2013 годы (приложение 1).
2. Информацию о ходе реализации целевой программы заслушивать после завершения каждого года на Совете Администрации района в феврале.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района Ю.Ю. Шатохина.

Глава Администрации района

С.П. Петров

**ПРОГРАММА  
«РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ТУРИЗМА В ЧАРЫШСКОМ РАЙОНЕ»  
НА 2011- 2013 ГОДЫ**

<b>Паспорт</b> Программы «Развитие сельского туризма в Чарышском районе» на 2011 - 2013 годы	
Наименование программы Чарышском районе»	программа «Развитие сельского туризма в на 2011 – 2013 годы (далее «Программа»)
Цель Программы путем самозанятости	повышение уровня жизни сельского населения увеличения количества форм занятости и и роста доходов на основе сельского туризма
Задачи программы базы информационного	создание и развитие материально-технической сельского туризма; развитие инфраструктуры, улучшение обслуживания лиц, занятых сельским туризмом.
Основные мероприятия базы сельского Программы туризма; осуществляющих	поддержка развития материально-технической туризма; поддержка развития инфраструктуры сельского обучение, подготовка и переподготовка лиц, деятельность в сфере сельского туризма.
Сроки реализации мероприятий Программы	2011 – 2013 годы
Объемы и источники – 2013 гг. финансирования Программы по годам рублей,	объем финансирования Программы в период 2011 составляет 8611 тыс. руб., в том числе: за счет средств федерального бюджета – 113 тыс.

рублей,	за счет средств краевого бюджета – 6615 тыс.
рублей,	за счет средств местного бюджета – 87 тыс.
рублей, из них:	за счет внебюджетных источников – 1796 тыс.
местного бюджета	Финансирование мероприятий Программы из
решением	осуществляется в пределах сумм, утвержденных
депутатов о бюджете	Чарышского районного Совета народных
	на очередной финансовый год.
Целевые индикаторы и туристические услуги; показатели реализации услуг; Программы	количество субъектов, оказывающих количество занятых оказанием туристических количество созданных мест отдыха.
Ожидаемые результаты занимающихся реализацией Программы (сельским туризмом); занятости населения	увеличение числа сельских жителей, несельскохозяйственной деятельностью рост денежных доходов домашних хозяйств; создание условий для повышения уровня в сельской местности.

### **1. Общие положения**

В настоящей Программе используются следующие определения:

Сельский туризм – вид туризма, связанный с отдыхом и проживанием в сельской местности, получением комплекса туристических услуг, обусловленных целями посещения данной территории.

Участниками туристической деятельности в сельской местности являются:

граждане, ведущие личные подсобные хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», владельцы сельских жилых домов, квартир и других строений, проживающие на территории Чарышского района и предоставляющие туристические услуги;

туристы, прибывшие в сельскую местность и вступившие в экономические отношения с занятыми в сфере туризма гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, а также с крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами;

крестьянские (фермерские) хозяйства – предоставляющие услуги в сфере сельского туризма хозяйства, созданные и осуществляющие деятельность в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

сельскохозяйственные потребительские кооперативы – зарегистрированные на территории Чарышского района сбытовые, снабженческие, перерабатывающие, обслуживающие, заготовительные кооперативы, созданные и осуществляющие деятельность в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» и предоставляющие туристические услуги.

## **2. Общая характеристика муниципального образования Чарышский район Алтайского края**

Чарышский район расположен на юго-западе Алтайского края. Образован в 1924 г. (до 1933 г. Башчелакский). Он граничит на севере с Усть-Калманским районом, на северо-востоке с Солонешенским, на востоке и юго-востоке с Усть-Канским (Республика Алтай), на западе – с Краснощековским, на юго-западе – со Змеиногорским, на юге – с государством Казахстан.

Расстояние от с. Чарышского до центра края г. Барнаул 305 км. Чарышский район простирается с севера на юг на 128 км, с запада на восток – на 98 км.

Площадь района – 6881,4 км<sup>2</sup>. Территориально район подразделяется на 9 сельсоветов. На территории района расположены 32 села, районный центр – с. Чарышское. Численность постоянного населения на начало 2010 г. 13305 человек. Плотность населения на 1 км<sup>2</sup> – 1,9. Значительную часть территории района занимают высокогорья, гольцы, труднопроходимые дебри.

Чарышский район очень богат полезными ископаемыми. Полезные ископаемые района – железная руда, золото, вольфрам, кобальт, молибден, мрамор, гранит, горный хрусталь, известняк и другие. Основные запасы высококачественной железной руды сосредоточены в Тигерецком хребте (Инское месторождение), а также Коргонском. В окрестностях железорудных месторождений обнаружены руды марганца. Группа легирующих металлов представлена месторождениями вольфрама, молибдена, кобальта в Башчелакском хребте. В Коргонском и Башчелакском хребтах имеются месторождения золота. В Коргонском хребте сосредоточены запасы полиметаллических руд, поделочных камней (фиолетовая, копейчатая яшма, порфиры, кварциты).

Чарышский район обладает высоким историко-культурным и туристско-рекреационным потенциалом для комплексного развития сферы туризма в районе. Из археологических объектов – 65 памятников. Крупнейший – поминально-погребальный комплекс «Царский курган», расположенный в долине реки Сентелек (датируется 5 веком до н. э.). В устье реки Теплая находятся группы могильников и захоронений, останки стоянок, датируемых разными историческими периодами. Также в районе находятся 5 архитектурных памятников, в том числе церковь иконы Казанской Божьей Матери, канцелярия станичного атамана, лавка купца Шестакова. На территории района имеется 32 памятника истории, например такие, как остатки линейной дороги, соединяющие крепости Колывано-Кузнецкой укрепленной линии; мемориал воинам, погибшим в Великой Отечественной войны (1941-1945гг.); бюст Героя-пограничника М. М. Козлова; памятное место – камень и крест казакам, погибшим в годы Гражданской войны; надгробие Кельберг Ю. П. и т. д.

На территории района находятся гидрологические, геологические и комплексные памятники природы краевого значения, получившие свой статус в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 27 июля 2010 года № 330 «О памятниках природы краевого значения», – это выход реки Тулата из-под скалы, гора Колокольня (с. Майорка), водопад Аврора, водопад Спартак. Кроме того, на территории района в бассейне реки Иня расположен государственный природный комплекс заказник краевого значения «Чарышский» площадью 55 тыс. га, в котором широко представлен растительный и животный мир. Из-за этих всех вышеперечисленных условий район является перспективным для туризма.

В настоящее время в районе действует 11 объектов размещения для туристов, которые способны одновременно принять туристов и предоставить услуги по организации конных и велосипедных прогулок, катанию на квадрациклах, зимой на снегоходах, захватывающие сплавы на катамаранах и рафтах по р. Чарыш (включая, президентский маршрут), рыбалка, охота, экскурсии с ловлей рыбы или сбора ягод, грибов. Вместе с тем широко известна туристам сувенирная продукция, представленная работами местных мастеров. Это картины, поделки из дерева и камня, отражающие национальный колорит, открытки, фотографии с видами памятников природы и других местных достопримечательностей, значки с памятными надписями. В живописном месте на правом берегу реки Чарыш находится детский оздоровительный лагерь «Рассвет» на 100 мест.

Климат района имеет ярко выраженные черты резкой континентальности: длительная холодная и снежная зима, короткая и теплая, иногда жаркое лето.

Безморозный период длится до 110 дней, вегетационный период на 35-40 дней больше. Климатические условия в целом благоприятны для развития сельского хозяйства, выращивания зерновых культур, овощей, фруктов и ягод, особенно в средне- и низкогорье. Однако сроки уборки в нашем районе рискованного земледелия всегда сжаты из-за похолодания, затяжных дождей и снегопадов ранней осенью. Засухи в районе реже, чем на равнинах края, но все таки бывают.

Выше в горах климат суровый. Снег сходит в середине лета, а в конце августа-сентябре вершины вновь покрываются снегом. В отдельные годы снежники (белки) не стаивают в течение лета. Самая высокая гора на Коргонском хребте, которая не имеет названия – 2490 метров.

Почвы. Распределение почв в районе подчинено высотной поясности. Горные хребты верхнего яруса покрыты горно-тундровыми и горно-луговыми почвами. Горно-лесные и лесостепные почвы низкогорья покрывают подножия. В пойме реки Чарыш лугово-черноземные и луговые пойменные почвы.

Небольшие площади горно-лесных и лесостепных почв распаханы под зерновые, фуражные и кормовые культуры. Но есть трудности в земледелии района – это горный рельеф и водная эрозия.

Самый главный стержень экономики района – животноводство, пантовое мараловодство и табунное коневодство.

### **3. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

Чарышский район обладает благоприятными природно-климатическими условиями для развития сельского туризма. Осуществлению туристической деятельности также способствует разнообразие природных ландшафтов и наличие

большого количества историко-культурных памятников. В настоящее время в Чарышский район приезжают отдохнуть не только из близлежащих регионов, но даже из-за рубежа.

В районе насчитывается 4967 личных подсобных хозяйств, 32 крестьянских (фермерских) хозяйства и 10 сельскохозяйственных предприятий. При этом уровень доходов населения района ниже среднекраевого, что заставляет людей искать дополнительные источники доходов и приводит к оттоку из сельской местности трудоспособного населения.

Одним из возможных вариантов увеличения форм занятости сельского населения и повышения уровня его доходов является развитие сельского туризма.

Географическое положение Чарышского района оказало существенное влияние на развитие реального сектора экономики и предпринимательства. Отдаленность территории района от городов, автомобильных трасс федерального значения и железнодорожных магистралей послужила сдерживанию развития предпринимательства. А природно-климатические и высокогорные условия негативно располагают к развитию сельского хозяйства.

Для формирования туристического имиджа Чарышского района Администрация района участвует в различных туристических выставках, включая международные, где сельский туризм представлен как одно из перспективных направлений.

Динамичный рост спроса на туристско-рекреационные услуги и необходимость поиска альтернативных форм занятости в сельской местности обуславливают потребность в развитии сельского туризма, способствующего сокращению безработицы в сельской местности, повышению уровня жизни сельского населения и роста его доходов, созданию в сельской местности современной инфраструктуры, пропаганде престижности проживания на селе.

Таблица 1

Динамика показателей занятости и доходов сельского населения  
Чарышского района

Показатели	Единица измерения	2007 год	2008 год	2009 год	2010 год (оценка)	2009 год к 2007 году, %
1	2	3	4	5	6	7
Численность экономически активного населения, всего	чел.	4698	4505	4417	4308	94,0
в том числе	чел.	416	233	327	283	78,6



безработных, всего						
Уровень безработицы, всего	%	4,9	2,8	4,0	3,7	
Новые рабочие места	ед.	29	49	61	94	в 2,1 раза
в том числе отношение введенных новых рабочих мест к общей численности безработных	%	7,0	21,0	18,7	33,2	
Размер среднемесячной оплаты труда с начислениями в сельской местности	руб./чел.	4667	6168	7764	8944	166,4

#### 4. Основные цели и задачи Программы

Целью Программы является повышение уровня жизни сельского населения путем увеличения количества форм занятости и самозанятости, а также роста доходов на основе развития сельского туризма.

Достижение цели будет обеспечено решением следующих задач:

создание и развитие материально-технической базы сельского туризма;

развитие инфраструктуры сельского туризма, улучшение информационно-консультационного обслуживания участников туристической деятельности в сельской местности;

обучение заинтересованных лиц организации и ведению сельского туризма.

#### Целевые индикаторы Программы

Основные целевые индикаторы Программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

#### Целевые индикаторы Программы

Целевой индикатор	2009 год	2010 год	2011 год	2012 год	2013 год
Размер выручки от реализации продукции и предоставления услуг в сфере сельского туризма, млн. руб.	1,955	2,106	2,275	2,503	2,804

Количество субъектов, оказывающих туристические услуги, всего, ед.	9	11	13	15	18
Количество занятых оказанием туристических услуг, всего, чел.	50	54	66	81	99
Количество граждан, прошедших обучение (подготовку, переподготовку) по программам организации туризма в сельской местности, чел.	0	2	2	3	3

Основные риски, которые могут повлиять на достижение запланированных результатов Программы, а также механизмы, уменьшающие их негативное воздействие, приведены в таблице 3.

Таблица 3

Основные риски, которые могут повлиять на достижение запланированных результатов Программы

Возможные риски	Механизмы снижения рисков
Недостаточное развитие инфраструктуры сельского туризма	комплексное развитие элементов инфраструктуры сельского туризма, включая информационно-консультационное, научное обслуживание участков туристической деятельности, их кооперацию
Недостаток опыта в организации и ведении сельского туризма	организация подготовки и переподготовки кадров, изучение положительного опыта туристической деятельности других регионов
Недостижение целевых показателей Программы	мониторинг выполнения Программы, корректировка соответствующих мероприятий и разработка дополнительных мер по ее реализации

## 5. Перечень и описание программных мероприятий

Достижение определенной в данной Программе цели и решение поставленных задач будут обеспечены за счет проведения комплекса мероприятий, направленных на развитие сельского туризма в Чарышском районе.

5.1. Поддержка развития материально-технической базы сельского туризма:

поддержка осуществляется путем субсидирования части затрат на строительство, реконструкцию и ремонт гостевых домиков, включая работы, связанные с подключением водопровода, канализации и электросетей, создание мест отдыха в сельской местности.

5.2. Поддержка развития инфраструктуры сельского туризма, информационного обеспечения участников туристической деятельности осуществляется путем:

организация участия владельцев личных подсобных хозяйств, крестьянских (фермерских) хозяйств и сельских потребительских кооперативов в выставках и ярмарках с целью продвижения услуг в сфере сельского туризма;  
 издания информационно-методической литературы;  
 освещение в средствах массовой информации положительного опыта организации сельского туризма.

5.3. Развитие системы подготовки и переподготовки кадров для организации сельского туризма

Подготовка и переподготовка кадров предполагается вестись на основании договоров, заключаемых с государственными образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, высшего профессионального образования, имеющими государственную лицензию на осуществление переподготовки и повышение квалификации специалистов в соответствующей области за счет программы «Дополнительные меры по снижению напряженности на рынке труда Алтайского края» через КГУ «Центр занятости населения Чарышского района».

## 6. Ресурсное обеспечение Программы

Таблица 4

Ресурсное обеспечение Программы

Мероприятия, источники финансирования	Средства, тыс. руб.				
	Источник	Всего	в том числе по годам		
			2011 год	2012 год	2013 год
1	2	3	5	6	7
1. Поддержка развития материально-технической базы сельского туризма	краевой бюджет	6600	2240	2680	1680
	внебюджетные источники	1650	560	670	420
2. Поддержка развития инфраструктуры сельского туризма, информационного обеспечения участников туристической деятельности в сельской местности	краевой бюджет	15	5	5	5
	местный бюджет	85	0	42	43
	внебюджетные источники	75	25	25	25
3. Развитие системы подготовки и переподготовки кадров	федеральный бюджет	113	26	42	45
	внебюджетные источники	71	20	24	27
	местный бюджет	2	0	1	1
Итого на реализацию Программы	всего	8611	2876	3489	2246
	федеральный бюджет	113	26	42	45
	краевой бюджет	6615	2245	2685	1685
	местный	87	0	43	44

	бюджет				
	внебюджетные источники	1796	605	719	472

## 7. Система управления реализацией Программы

Контроль реализации Программы в целом, достижение целей, задач Программы, целевых индикаторов и мероприятий, утвержденных в Программе, мониторинг показателей выполняет комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к программе «Развитие сельского туризма  
в Чарышском районе» на 2011-2013 годы

### ДИНАМИКА ВАЖНЕЙШИХ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ТУРИЗМА В ЧАРЫШСКОМ РАЙОНЕ» НА 2011 – 2013 ГОДЫ

Цели, задачи, мероприятия	Исполнитель	Индикаторы	Ед. изм.	Значение индикатора		
				2011 год	2012 год	2013 год
1	2	3	4	5	6	7
Цель 1. Повышение уровня жизни сельского населения путем увеличения количества форм занятости и самозанятости и роста доходов на основе развития сельского туризма	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; КГУ «Центр занятости населения Чарышского района» (по согласованию)	выручка от оказания услуг в сфере сельского туризма	млн. руб.	2,275	2,503	2,804
		количество занятых оказанием туристических услуг	чел.	66	81	99
Задача 1. Создание и развитие материально-технической базы сельского туризма	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Субъекты предпринимательства (по согласованию)	количество субъектов, оказывающих туристические услуги	ед.	13	15	18

1.1 Субсидирование части затрат на строительство, реконструкцию и ремонт гостевых домиков, включая работы, связанные с подключением водопровода, канализации и электросетей	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Отдел архитектуры и градостроительства Администрации района	количество вновь созданных мест отдыха	шт.	2	2	3
		объем финансовых ресурсов, привлеченных на строительство, реконструкцию гостевых домиков	тыс. руб.	2800	3350	2100
Задача 2. Развитие инфраструктуры сельского туризма, информационного обеспечения участников Программы	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района	количество изданных пособий	шт.	2	4	5
2.1 Разработка культурно-познавательных программ о народных обычаях местного значения и типовых бизнес-планов организации сельского туризма	Комитет по культуре Администрации района; Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района; Администрации сельсоветов (по согласованию)	Количество разработанных программ, бизнес-планов	шт.	2	3	4
2.2 организация участия владельцев личных подсобных хозяйств, крестьянских (фермерских) хозяйств и сельских потребительских кооперативов в выставках и ярмарках с целью продвижения услуг в сфере сельского туризма	Главное управление сельского хозяйства Алтайского края (в рамках краевых мероприятий)	количество мероприятий	ед.	2	2	2
2.3 Размещение информации на сайте в Интернете	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Субъекты предпринимательства (по согласованию)	создание и обновление уже существующих сайтов	ед.	2	2	2

2.4 Освещение в средствах массовой информации положительного опыта оказания услуг в сфере сельского туризма	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Комитет по культуре; Комитет по спорту и делам молодежи; Субъекты предпринимательства (по согл.)	Количество опубликованных статей, размещенных материалов	шт.	3	5	5
Задача 3. Организация обучения заинтересованных лиц организации и ведению сельского туризма	КГУ «Центр занятости населения Чарышского района»; (по согласованию) Комитет по культуре; Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района; Субъекты предпринимательства (по согласованию); Образовательные учреждения	количество граждан, прошедших обучение	чел.	2	3	3
		количество проведенных семинаров	шт.	1	2	2
3.1. Повышение квалификации, обучение и переподготовка кадров по программам организации сельского туризма	Образовательные учреждения; Субъекты предпринимательства (по согласованию)	количество граждан, прошедших обучение	чел.	2	3	3
3.2. Проведение семинаров, «круглых столов»	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Комитет по культуре Администрации района; Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района; КГУ «Центр занятости населения Чарышского района» (по согласованию); Субъекты предпринимательства (по согласованию)	Количество проведенных семинаров	шт.	1	2	2



## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия, в том числе в территориальном разрезе	Сумма затрат, тыс. руб.				Направления расходов и источников финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
		2011 год	2012 год	2013 год	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<b>Цель</b> <b>1. Повышение уровня жизни сельского населения путем увеличения количества форм занятости и самозанятости и роста доходов на основе развития сельского туризма</b>							
	Задача 1. Создание и развитие материально-технической базы сельского туризма							
	1.1 Субсидирование части затрат на строительство, реконструкцию и ремонт гостевых домиков, включая работы, связанные с подключением газопровода, водопровода, канализации и электросетей	2240 560	2680 670	1680 420	6600 1650	краевой бюджет, внебюджетные источники	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Отдел архитектуры и градостроительства Администрации района; КГУ «Центр занятости населения Чарышского района» (по согласованию); Субъекты предпринимательства (по согласованию)	Увеличение объема привлекаемых ресурсов, увеличение мест проживания, увеличение зон отдыха: деревенской усадьбы, гостевых домиков, палаточных городков; обеспечение самозанятости населения и роста собственных доходов населения; улучшение условий обслуживания, повышение конкурентоспособности, создание новых рабочих мест.
	1) Строительство и реконструкция гостевых домиков, с. Сентелек (ИП Пастухова Л.В.)	1200	1300	700	3200			
	2) Строительство гостевых домиков в 3 км от с. Березовка в сторону с. Майорка на месте лагеря «Труда и отдыха» (ИП Федоров Д.А.)	900	1000	950	1850			
	3) Строительство и реконструкция гостевых домиков, с. Малый Бащелак (ИП Дрянев И.Е.)	700	1050	450	2200			
2.	Задача 2. Развитие инфраструктуры сельского туризма, информационного обеспечения участников Программы							



	2.1 Разработка рекламно-информационного материала о Чарышском районе	0	10	10	20	местный бюджет	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; КГУ «Центр занятости населения» (по согласованию); Комитет по культуре Администрации района; Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района; Администрации сельсоветов (по согласованию); Субъекты предпринимательства (по согласованию)	Привлечение большего количества населения для обслуживания туристов
	2.2 Организация участия владельцев личных подсобных хозяйств, крестьянских (фермерских) хозяйств и сельских потребительских кооперативов в выставках и ярмарках с целью продвижения услуг в сфере сельского туризма	5	5	5	15	краевой бюджет	Главное управление сельского хозяйства Алтайского края (в рамках краевых мероприятий); Комитет по культуре Администрации района; Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района; Субъекты предпринимательства (по согласованию)	Продвижение услуг в сфере сельского туризма за пределы района; увеличение потока туристов
0		30	30	60	местный бюджет			
25		25	25	75	внебюджетные источники			
	2.3 Размещение информации на сайте в интернете	0	1	1	2	местный бюджет	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Субъекты предпринимательства (по	Продвижение услуг в сфере сельского туризма за пределы района; увеличение потока туристов

							согласованию)	
	2.4 Освещение в средствах массовой информации положительного опыта оказания услуг в сфере сельского туризма	0	1	2	3	местный бюджет	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Комитет по культуре Администрации района; Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района; Субъекты предпринимательства (по согласованию)	Продвижение услуг в сфере сельского туризма за пределы района; увеличение потока туристов; обмен опытом в сфере предоставления услуг населению
3.	Задача 3. Организация обучения заинтересованных лиц организации и ведению сельского туризма							
	3.1 Повышение квалификации, обучение и переподготовка кадров по программам организации сельского туризма	26	42	45	113	федеральный бюджет (по краевой целевой программе «Дополнительные меры по снижению напряженности на рынке труда Алтайского края»)	КГУ «Центр занятости населения Чарышского района» (по согласованию); Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района; Образовательные учреждения; Субъекты предпринимательства (по согласованию)	Укрепление конкурентных позиций на рынке, создание новых рабочих мест с достойным уровнем зарплаты; Повышение занятости населения, сокращение безработицы
		20	24	27	71	Субъекты предпринимательства		
	3.2. Проведение семинаров, «круглых столов»	0	1	1	2	местный бюджет	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района; Комитет по культуре Администрации района; Отдел по спорту и делам	Выявление проблем и тенденций развития субъектов предпринимательства в сфере сельского туризма; Осуществление планирования дальнейшего развития зон

							молодежи Администрации района; КГУ «Центр занятости населения Чарышского района» (по согласованию); Субъекты предпринимательства (по согласованию)	отдыха; Соблюдение экологического надзора территории размещения
--	--	--	--	--	--	--	--	--

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2011

с. Чарышское

№ 105

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая районная центральная библиотека» Чарышского района Алтайского края

Рассмотрев ходатайство муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая районная центральная библиотека» Чарышского района Алтайского края

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая районная центральная библиотека» Чарышского района Алтайского края (прилагается).

2. Контроль исполнения постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П. Петров

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению  
Администрации района  
от 09.02.2011 № 105

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
в Устав муниципального учреждения культуры  
«Межпоселенческая районная центральная библиотека»  
Чарышского района Алтайского края

1. П.п. 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая районная центральная библиотека» Чарышского района Алтайского края (далее «Библиотека»);

2. в абзаце четвертом подпункта 1.1. пункта 1 слово «администрация» заменить на слово «Администрация»;

3. абзац 2 подпункта 1.2. изменить в следующей редакции:

«Полное – муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая районная центральная библиотека» Чарышского района Алтайского края, сокращенное – МУК МРЦБ».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02. 2011

с. Чарышское

№ 107

Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки малоимущим гражданам и семьям с детьми за счет средств районного бюджета

В связи с утверждением районной программы "Социальная поддержка малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми Чарышского района на 2011-2013 годы", руководствуясь соглашением "О взаимодействии по вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории Чарышского района Алтайского края" от 29.01.2008 г.

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки малоимущим гражданам и малоимущим семьям с детьми на территории района (Приложение 1).

2. Осуществлять финансирование социальной поддержки малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми через бухгалтерию Администрации района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председателя комитета Администрации района по образованию Хохлова С.И.

4. Признать утратившим силу Постановление Администрации района № 108 от 17.03.2008.

Глава Администрации района

С.П. Петров

ПОРЯДОК  
предоставления мер социальной поддержки  
малоимущим гражданам и малоимущим семьям с детьми

Районной программой "Социальная поддержка малоимущих граждан и малоимущих семей с детьми Чарышского района на 2011-2013 годы" предусмотрены следующие меры социальной поддержки:

- осуществление компенсации стоимости проезда беременным женщинам к месту обследования и обратно;
- оказание помощи беременным женщинам в виде продуктового набора;
- комплектование канцелярских наборов для первоклассников;
- оказание материальной помощи онкологическим и туберкулезным больным для поездки на консультацию и лечение в краевые лечебные учреждения;
- оказание материальной помощи детям, больным бронхиальной астмой и другими заболеваниями, требующими непрерывного дорогостоящего лечения.

Меры социальной поддержки в денежной и натуральной форме предоставляются малоимущим гражданам и семьям со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам населения, установленную в Алтайском крае, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Меры социальной поддержки оказываются за счет средств районного бюджета.

Меры социальной поддержки предоставляются на основании заявления нуждающегося в письменном виде, поданного в управление социальной защиты населения по Чарышскому району. К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка из женской консультации о постановке на учет в МУЗ "Чарышская ЦРБ" (для оказания помощи в виде продуктового набора);
- проездные документы со штампом лечащего врача, датированные годом обращения за мерой социальной поддержки, и авансовый отчет (для компенсации проезда беременным женщинам);
- справка (направление) из МУЗ "Чарышская ЦРБ", подтверждающие необходимость дорогостоящего лечения, либо поездки на консультацию или лечение в краевые ЛПУ;
- паспортные данные всех членов семьи (свидетельства о рождении - для детей до 14 лет).

При необходимости специалист по социальной работе управления социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию) проводит дополнительное комиссионное обследование материально-бытового положения заявителя и проверку сведений о доходах, по результатам обследования составляется соответствующий акт.

Заявления на продуктовый набор, канцелярский набор и на компенсацию стоимости проезда беременным женщинам регистрируются по датам поступления и рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

Заявления на оказание материальной помощи онко-, туберкулезным больным и тяжело больным детям рассматриваются в течение 2 дней с даты обращения.

### Размеры мер социальной поддержки

1. Мера социальной поддержки в виде продуктового набора предоставляется в размере 600 (шестьсот) рублей;

2. Мера социальной поддержки в виде набора "Подарок первоклассника" предоставляется в размере не выше 250 (двухсот пятидесяти) рублей;

3. Мера социальной поддержки в виде материальной помощи предоставляется в размере не выше 2000 (двух тысяч) рублей.

### Порядок финансирования

Управление социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию) составляет списки получателей мер социальной поддержки, в которых указываются:

- фамилия, имя, отчество получателя;
- размер выплачиваемых средств;
- реквизиты для перечисления средств.

Списки получателей, подписанные начальником управления социальной защиты населения по Чарышскому району и заверенные печатью, предоставляются в Администрацию района.

Администрация района на основании списков получателей перечисляет средства, предусмотренные на оплату мер социальной поддержки граждан, в отделения банка.

Средства, направленные на предоставление социальной поддержки в виде продуктового и канцелярского наборов, перечисляются на счет торговой организации либо на счет индивидуального предпринимателя, с которыми заключен договор на оказание соответствующих услуг.

После перечисления средств Администрация района в 3-х дневный срок предоставляет в управление социальной защиты населения по Чарышскому району информацию о перечисленных суммах.

Управление социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию) уведомляет получателей мер социальной поддержки о дате перечисления средств и контролирует расходование средств по назначению.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.02.2011

с. Чарышское

№ 108

О создании мобильной бригады  
по обеспечению граждан пожилого  
возраста социальными и отдельны-  
ми медицинскими услугами

Во исполнение поручений Президента Российской Федерации Д.А. Медведева, связанных с итогами заседания президиума Государственного совета Российской Федерации от 25.10.2010, предусматривающих усиление работы по неотложной (оперативной) адресной социальной помощи пожилым людям, особенно в удаленных сельских населенных пунктах

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать на территории района мобильную бригаду по обеспечению граждан пожилого возраста социальными и отдельными медицинскими услугами.

2. Включить в состав мобильной бригады представителей управления социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию), отделения социальной помощи на дому КГУСО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям Усть-Калманского района» (по согласованию), районного Совета ветеранов (по согласованию), МУЗ «Чарышская ЦРБ».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председателя комитета Администрации района по образованию Хохлова С.И.

Глава Администрации района

С.П. Петров



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2011

с. Чарышское

№ 111

О некоторых актах Администрации района

Рассмотрев представленные материалы,

п о с т а н о в л я ю:

1.Пункт 414 приложения № 2, утверждённого постановлением администрации района от 20.12.1994 № 381 «О передаче акционерному обществу закрытого типа «Бащелак» сельскохозяйственных угодий в собственность и аренду», изложить в следующей редакции: «414.Кальцов Владимир Викторович».

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2011

с. Чарышское

№ 112

О закупках сельскохозяйственной  
продукции в личных подсобных  
хозяйствах населения в 2011 году

В целях реализации Соглашения между Администрацией Алтайского края и Администрацией Чарышского района о реализации мероприятий Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы, увеличения объемов производства и закупок сельскохозяйственной продукции в личных подсобных хозяйствах, стабильного обеспечения населения края продовольствием

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить объемы закупок сельскохозяйственной продукции в личных подсобных хозяйствах населения на 2011 год по администрациям сельсоветов (приложение 1)

2. Рекомендовать главам администраций сельсоветов:

- обеспечить круглогодичной закуп сельскохозяйственной продукции у населения, оказывать содействие в реализации продукции, заготовке и доставке кормов и выполнения доведенного задания;
- ежемесячно, до 1 числа предоставлять в районное управление сельского хозяйства Администрации района информацию о ходе выполнения задания.

3. Информацию о ходе исполнения постановления заслушать на Совете Администрации района в июне 2011 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управление сельского хозяйства Администрации района (А.В. Дремов)

Глава Чарышского района

С.П. Петров

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению  
Администрации района  
от 10 февраля 2011 г. № 112

Объемы  
закупок сельскохозяйственной продукции в личных подсобных  
хозяйствах населения на 2011 год по администрациям сельсоветов

№ п\п	Наименование администраций сельсоветов	Объемы (тонн)		
		Молоко	Мясо (жив.вес)	Картофель
1	Маралихинская	1997	361	2
2	Маякская	460	115	2
3	Чарышская	35	75	10
4	Краснопартизанская	120	115	1
5	Алексеевская	1202	169	1
6	Малобащелакская	232	130	1
7	Сентелекская	20	201	1
8	Березовская	110	134	1
9	Тулатинская	124	200	1
	По району	4300	1500	20

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2011

с. Чарышское

№ 117

Об утверждении видов общественных работ,  
организуемых в Чарышском районе в 2011  
году

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» ст. 24, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», п.8

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить виды общественных работ, организуемых в Чарышском районе в 2011 году (Приложение 1).

2. Положения данного Постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 01 января 2011 года.

Глава Администрации района

С.П.Петров

ВИДЫ  
общественных работ, организуемых  
в Чарышском районе в 2011 году

№ п/п	Сферы экономич еской деятельно сти	Виды общественных работ
1	2	3
1	Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	<p>вспашка земли;          выращивание рассады овощей, цветов, саженцев плодово-ягодных культур, деревьев;          выращивание и уборка овощей и плодов и т.д.;          выращивание и уборка зерновых, технических и прочих культур;          вырубка кустарников, деревьев;          забой скота и птицы;          заготовка веников;          заготовка и первичная переработка лесоматериалов хвойных и лиственных пород;          заготовка кормов;          заготовка сена, соломы;          закладка овощей и фруктов на хранение;          изготовление и ремонт тары;          очистка лесных участков от порубочных остатков;          погрузочно-разгрузочные работы;          подготовка к севу и посевные работы;          подготовка почвы;          помощь при проведении весенне-полевых работ;          покос травы;          посадка саженцев;          прополка насаждений;          работа на току;          работа на хлебоприемном пункте;          работа в теплично-садовых хозяйствах;</p>
		<p>работа, связанная с защитой леса от вредителей и болезней;          работа, связанная с защитой растений от вредителей и болезней;          работа, связанная с восстановлением лесов после пожаров: обрубка, обрезка и т.п.;          работа, связанная с разведением, содержанием сельскохозяйственных животных (крупный рогатый скот, овцы, козы, лошади, свиньи, птица, кролики и т.п.) и уходом за ними;</p>

		ремонт животноводческих и складских помещений; ремонт сельскохозяйственной техники; сбор и заготовка лесных дикорастущих материалов; снегоуборочные работы на сельскохозяйственных объектах; сортировка овощей и фруктов; стрижка животных; уборка урожая; уничтожение сорняков; учетные работы
2	Обработка производств	подготовка элеваторов к работе; подсобные работы; пошив спецодежды; прием молока; проведение лабораторных анализов; ремонт внутренних коммуникаций; ремонт и изготовление тары; ремонт мебели; ремонт производственных и служебных помещений; ремонт технологического оборудования; сбор и переработка вторичного сырья и отходов; слесарные работы; сортировка готовой продукции; упаковка готовой продукции; фасовка готовой продукции
3	Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	вспомогательные работы при газификации жилья; вырубка деревьев и кустарников под линиями электропередачи; вспомогательные работы при прокладке и ремонте водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций, линий электропередачи; доставка извещений; работа, связанная с ремонтом и техническим обслуживанием оборудования котельных
4	Строительство	благоустройство сдаваемых объектов; изготовление и установка снегозадерживающих щитов, их
		ремонт; малярные и штукатурные работы; окраска элементов обустройства дорог, содержание их в надлежащем состоянии; очистка дорожных покрытий от грязи и снега в местах, недоступных для дорожной техники; очистка водопроводных труб, элементов мостов и путепроводов, недоступных для специальной техники, от грязи, снега и льда; погрузочно-разгрузочные работы; поддержание системы водоотвода в работоспособном состоянии; подсобные работы при строительстве и ремонте зданий, сооружений, автомобильных дорог, тротуаров; проведение мелиоративных (ирригационных) работ; производство земляных работ;

		<p>работа, связанная с ремонтом производственных и служебных помещений;</p> <p>разборка и снос зданий;</p> <p>ремонт дорожного полотна;</p> <p>скашивание травы, вырубка кустарника, обрезка веток на обочинах, откосах, полосах отвода, уборка порубочных остатков;</p> <p>установка барьерного ограждения</p>
5	<p>Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, спортивных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования</p>	<p>очистка и подготовка овощехранилищ;</p> <p>подготовка товара к продаже;</p> <p>погрузочно-разгрузочные работы;</p> <p>работа по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;</p> <p>работа, связанная с обеспечением населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;</p> <p>ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования;</p> <p>ремонт бытовых электрических изделий;</p> <p>ремонт аудио- и видеоаппаратуры;</p> <p>ремонт и изготовление тары;</p> <p>ремонт обуви и прочих изделий из кожи;</p> <p>розничная торговля в неспециализированных, специализированных магазинах, вне магазинов;</p> <p>сортировка и упаковка товаров</p>
6	<p>Услуги, предоставляемые гостиницами и ресторанами</p>	<p>работа, связанная с изготовлением и реализацией предприятиями общественного питания кулинарной продукции и организацией потребления ее непосредственно по месту реализации;</p> <p>работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции в столовых при предприятиях и учреждениях;</p> <p>работа, связанная с производством продукции предприятиями и поставкой ее по заказам потребителей;</p> <p>работа, связанная с предоставлением мест для временного проживания в молодежных туристских лагерях и на туристских базах, в детских лагерях (на время каникул), в пансионатах, домах отдыха, на квартирах, в сельских домах и т.п.</p>
7	<p>Услуги транспорта и связи</p>	<p>вспомогательные работы при оказании услуг электросвязи;</p> <p>вспомогательные работы при прокладке телефонного кабеля;</p> <p>осуществление грузовых и пассажирских перевозок автомобильным транспортом;</p> <p>очистка железнодорожного полотна, трамвайных путей;</p> <p>очистка станционных и подъездных путей;</p> <p>проверка работы городского транспорта;</p> <p>работа в качестве кондуктора в общественном транспорте;</p> <p>работа в качестве курьера;</p> <p>работа в качестве проводника;</p> <p>работа в качестве станционного рабочего;</p>

		распространение проездных билетов; сбор, обработка, перевозка, доставка почтовой корреспонденции; судоремонтные работы; работа, связанная с предоставлением услуг по организации комплексного туристического обслуживания
8	Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг	работа, связанная с обработкой данных, формированием и ведением баз данных; работа, связанная с подготовкой юридических документов, предоставлением рекомендаций и консультаций по общим вопросам в области права; работа, связанная с ведением бухгалтерского учета и составлением финансовой (бухгалтерской) отчетности; распространение рекламных материалов; работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер); работа, связанная с уборкой производственных и жилых помещений, чисткой оборудования и транспортных средств
9	Государственное управление	делопроизводство; обеспечение общественного порядка; оформление и доставка документов; подготовка и проведение торжественных и праздничных культурно-массовых мероприятий; подготовка площадей, улиц, зданий к праздничным мероприятиям; работа, связанная с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не требующая специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки; составление списков граждан; счетные работы; уточнение данных домовых книг; участие в проведении федеральных и региональных общественных кампаний (статистические, социологические опросы, перепись населения, опросы общественного мнения, работа в избирательных комиссиях, учет скота и др.)
10	Образование	изготовление и оформление стендов, плакатов и т.д.; подготовка и проведение праздничных и торжественных культурно-массовых мероприятий, слетов, конкурсов и т.п.; работа в качестве библиотекаря в школе; работа в качестве воспитателя на детских площадках, в лагерях отдыха (в летнее время); работа в качестве методиста; работа в качестве педагога по дополнительному образованию детей в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, во внешкольных учреждениях; ремонт мебели; руководство бригадами школьников; сопровождение детей в школу;



		формирование подарков для детей
11	Здраво-охранение и предоставление социальных услуг	оформление поздравительных открыток, адресная доставка приглашений для участия в праздничных мероприятиях; посещение престарелых и больных; проведение медицинских процедур; работа, связанная с лечением и контролем за состоянием здоровья сельскохозяйственных и домашних животных; работа, связанная с обеспечением условий пребывания в больничных и санаторно-курортных учреждениях (проживание, питание и т.п.);
		работа, связанная с оказанием социальной помощи детям, престарелым и особым категориям лиц с ограниченными возможностями ухода за собой (в детских домах, домах ребенка, интернатах, домах престарелых и т.п.); работа, связанная с оказанием социальной помощи населению (вскапывание огородов, заготовка дров, ремонт жилых помещений, доставка продуктов, лекарств, оказание парикмахерских услуг на дому и др.); работа, связанная с предоставлением услуг социального характера, консультаций, материальной помощи беженцам, жертвам стихийных бедствий и т.п.; работа в качестве кастелянши; работа в качестве санитаря; регистрация и выдача медицинских карт; стирка белья; уход за престарелыми, инвалидами, участниками боевых действий; формирование подарков для ветеранов
12	Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	архивные и библиотечные работы (подбор документов, составление каталогов, поиск, выдача требуемых материалов и т.п.); благоустройство и озеленение территорий; восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов; доставка обедов; изготовление изделий народных промыслов, сувениров, рукоделие; ремонт и оформление экспонатов и экспозиционных залов; мытьё посуды; вспомогательные работы по обеспечению теплоснабжения в течение отопительного сезона; обслуживание аттракционов; обслуживание зрелищных мероприятий культурного назначения (фестивалей, спортивных соревнований и др.); осуществление грузоперевозок; оформление и доставка документов; очистка от мусора лесопарковых, прибрежных зон, водоемов, вывоз мусора; очистка от снега и льда улиц, дорог, тротуаров, остановок

	<p>общественного транспорта, павильонов, площадок отдыха, крыш и т.п.;</p> <p>побелка бордюров;</p>
	<p>погрузочно-разгрузочные работы;</p> <p>подготовка и проведение торжественных и праздничных культурно-массовых мероприятий;</p> <p>подсобные ремонтные работы;</p> <p>предоставление парикмахерских услуг;</p> <p>приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения и др.;</p> <p>прием и выдача верхней одежды;</p> <p>работа, связанная с предоставлением ритуальных услуг;</p> <p>работа, связанная с предоставлением оздоровительных услуг;</p> <p>работа, связанная с предоставлением услуг по организации отдыха детей;</p> <p>работа, связанная с предоставлением услуг по организации досуга детей путем создания дворовых спортивных команд;</p> <p>работа, связанная с предоставлением услуг по организации физкультурно-оздоровительной, спортивной деятельности;</p> <p>работа в общественных организациях инвалидов;</p> <p>работа по подготовке жилого фонда к отопительному сезону;</p> <p>распространение билетов;</p> <p>распространение печатных изданий;</p> <p>расчистка снега и залив катков;</p> <p>ремонт одежды;</p> <p>сбор и обработка исторических материалов;</p> <p>сбор, отвод и удаление сточных вод;</p> <p>сбор, вывоз и удаление бытовых и промышленных отходов;</p> <p>сбор мусора в общественных местах;</p> <p>сортировка гуманитарной помощи;</p> <p>стирка и глажение одежды;</p> <p>строительство новогодних и детских городков;</p> <p>уборка помещений;</p> <p>уборка улиц, скверов, дорог, рынков, общественных садов и парков и т.п.;</p> <p>уборка территорий;</p> <p>установка и обновление указателей с названием улиц, номерами домов;</p> <p>утепление дверей, окон;</p> <p>участие в археологических раскопках</p>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2011

с. Чарышское

№ 118

Об условиях трудового соревнования коллективов, специалистов и работников по профессиям Чарышского района на 2011 год

Рассмотрев условия трудового соревнования коллективов, специалистов и работников по профессиям Чарышского района на 2011 год на совместном заседании Совета Администрации района и территориальной трехсторонней комиссии по социально – трудовым отношениям 26 января 2011 года и на торжественном собрании передовиков отраслей экономики района 11 февраля 2011 года

п о с т а н о в л я ю:

1. В целях обеспечения морального и материального стимулирования трудовых коллективов, специалистов и работников по профессиям к достижению наивысших результатов в выполнении производственной программы района, повышению экономической эффективности производства, внедрению передовых технологий, условия соревнования утвердить (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям отраслевых структурных подразделений Администрации района и хозяйствующих субъектов всех форм собственности организовать трудовое соревнование во всех трудовых коллективах с применением эффективных мер морального и материального стимулирования.

3. Редакции газеты «Животновод Алтай» (Черкашин Б.М.) опубликовать условия трудового соревнования коллективов, специалистов и работников по профессиям на 2011 год в районной газете, обеспечить систематическое освещение хода и результатов трудового соревнования в районе, пропаганду передового опыта и наивысших достижений трудовых коллективов и новаторов производства.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Чарышского района

С.П.Петров

**УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО СОРЕВНОВАНИЯ  
коллективов, специалистов и  
работников по профессиям  
на 2011 год.**

**Среди коллективов сельхозпредприятий района.**

-Победителем считается коллектив сельхозпредприятия, добившийся наивысших показателей по производству животноводческой продукции, не допустивший сокращения поголовья коров и обеспечивший необходимые условия труда и быта животноводов.

-Победителем трудового соревнования в растениеводстве считается коллектив сельхозпредприятия, обеспечивший своевременную подготовку техники к полевым работам, выполнение плана по производству кормов и зерна, засыпавший в полном объеме кондиционные семена, своевременно проверивший их на посевные качества, получивший наивысшую урожайность зерновых и зеленой массы на кормовые цели, полностью убравший урожай, добившийся наивысших показателей по осенней обработке почвы, заготовивший наивысшее количество кормовых единиц на условную голову и обеспечивший необходимые условия труда и быта работникам полеводства.

**Среди коллективов ферм сельхозпредприятий.**

Победителем считается коллектив фермы, обеспечивший:

-в растениеводстве – организованное и качественное проведение всего комплекса летне-осенних полевых работ, заготовивший не менее 20 центнеров кормовых единиц на условную голову (без концентратов), получивший с каждого гектара посевов не менее 16 центнеров зерновых и 170 центнеров силосных культур, засыпавший полностью кондиционные семена под урожай будущего года;

-в животноводстве – наивысший надой на корову, но не менее 2800 килограммов и среднесуточный привес на животное не менее 500 граммов, увеличивший производство и реализацию продукции, не допустивший сокращение поголовья коров.

**Среди коллективов звеньев сельхозпредприятий, крестьянских (фермерских)  
хозяйств.**

*В растениеводстве:*

-коллектив звена на косовице зерновых культур, скосивший за период уборки урожая наибольшее количество гектаров;

-коллектив звена на обмолоте зерновых культур, намолотивший за период уборки урожая наибольшее количество зерна на комбайн;

-коллектив звена на косовице зеленой массы кормовых культур, добившийся наивысшей выработки (с учетом марки комбайна);

-коллектив звена на прессовании сена и соломы, запрессовавшего наибольшее количество грубых кормов (с учетом марки прессы), но не менее 5000 центнеров;

-коллектив звена на скашивании трав, скосившего наибольшее количество, но не менее 150 гектаров на одно косилочное полотно.

*В животноводстве:*

-коллектив бригады, обслуживающий дойное стадо, добившийся наивысшего надоя от каждой коровы, но не менее 2900 кг., и получивший не менее 87 телят от 100 коров и увеличивший валовой надой в сравнении с предыдущим годом;

-коллектив бригады, звена работников коневодства, обеспечивший 80 процентную сохранность поголовья и получивший 60 жеребят от 100 конематок;

-коллектив бригады или звена по откорму и нагулу молодняка КРС, обеспечивший наивысший среднесуточный привес, но не менее 500 граммов, сохранность поголовья не менее 98%, увеличивший валовой привес по сравнению с предыдущим годом;

-коллектив бригады пантового оленеводства, получивший наибольшее количество пантовой продукции с рогача и не менее 50 телят от 100 маралух, увеличивший валовое производство по сравнению с предыдущим годом;

### **Среди работников сельхозпредприятий, крестьянских (фермерских) хозяйств в индивидуальном соревновании.**

#### *В растениеводстве:*

-механизатор, добившийся наивысшей выработки на полевых работах (2 премии);

-водитель, добившийся наивысшей выработки (2 премии);

-комбайнер, скосивший за период уборки урожая в хозяйствах не менее 300 га;

-комбайнер, намолотивший за период уборки урожая в хозяйствах не менее 4000 центнеров.

Механизатор, добившийся наивысшей выработки на скашивании трав, зеленой массы сочных кормов, прессовании сена и соломы (одна премия по каждому виду работ).

#### *В животноводстве:*

-дойarka, надоившая от каждой коровы наибольшее количество молока, но не менее 3000 килограммов и обеспечившая не менее 90 процентный выход телят (три премии);

-телятница профилактория, получившая наивысший среднесуточный привес на животное, но не менее 750 граммов и не ниже 98 процентов сохранности поголовья;

-телятница наборной группы, получившая наивысший среднесуточный привес живой массы каждого теленка, но не менее 650 граммов и не ниже 98 процентную сохранность поголовья;

-скотник по уходу за молодняком КРС получивший наивысший среднесуточный привес живой массы на животное, но не менее 550 граммов при 100 процентной сохранности;

-техник-осеменатор, добившийся наивысшего выхода телят, но не менее 95 от 100 коров и нетелей.

-конюх, обеспечивший наивысшую сохранность поголовья и добившийся наивысшего получения жеребят от 100 конематок, но не менее 65 в условиях тебеневки и 80 при конюшенно-пастбищном содержании;

### **Среди прочих профессий сельского хозяйства.**

6 премий – среди работников, достигших высоких результатов в выполнении планов по производству продукции, добросовестно относящихся к выполнению трудовых обязанностей

### **Среди руководителей и специалистов предприятий всех форм собственности, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, занимающихся производством сельскохозяйственной продукции**

За достижение наивысших показателей в работе предприятия и обеспечивших увеличение производства продукции (услуг) к уровню предыдущего года (8 премий, из них 5 для глав КФХ, руководителей и специалистов сельхоз предприятий).

### **Среди заготовителей и сдастчиков молока и мяса**

Победителями признаются:

- заготовитель молока, закупивший наибольшее количество молока в личных подсобных хозяйствах района при условии своевременного расчета со сдастчиками;
- молокосдастчик, сдавший наибольшее количество молока;
- сдастчик мяса, сдавший наибольшее количество мяса с личного подсобного хозяйства.

### **Среди предприятий района всех форм собственности (кроме сельхозпредприятий)**

Победителем трудового соревнования будет считаться коллектив, добившийся наивысших результатов по выполнению производственной программы, увеличивший производство и реализацию продукции к уровню прошлого года и обеспечивший необходимые условия труда и быта работающим

### **Среди работников торговли.**

За высокие результаты в работе, добросовестное отношение к работе (две премии).

### **Среди муниципальных служащих:**

За добросовестное отношение к труду, достижения в своей сфере деятельности (две премии).

### **Среди работников, обслуживающего труда, рабочих бюджетной сферы.**

За добросовестное отношение к труду, выполнение производственных планов (две премии).

### **В сфере образования**

#### **1. Среди образовательных учреждений**

Победителем признается коллектив образовательного учреждения, достигший наивысших показателей в своей сфере деятельности (уровень знаний и воспитанности учащихся, сохранение контингента, достижения в методической работе, повышение квалификации кадров организация горячего питания школьников, другие критерии).

#### **2. Среди работников образования**

1.Работник дошкольного образования,

2. Педагог дополнительного образования,
3. Преподаватель образовательного учреждения
4. Руководитель сферы образования.

Победителями признаются работники, добившиеся наивысших результатов в своей сфере деятельности, ведущие активную общественную, воспитательную работу с детьми и населением, добросовестно относящиеся к выполнению трудовых обязанностей.

### **В сфере культуры:**

#### **1. Среди трудовых и творческих коллективов учреждений культуры**

Победителем признается коллектив, достигший наивысших показателей среди учреждений культуры (количество и качество проведенных мероприятий с различными категориями населения).

#### **2. Среди работников культуры**

Работник клуба, библиотечный работник (одна премия)

Победителями признаются работники, добившиеся лучших результатов в своей сфере деятельности.

### **В здравоохранении:**

#### **1. Среди трудовых коллективов структурных подразделений здравоохранения.**

(отделений ЦРБ, участковых больниц, врачебных амбулаторий, ФАПов)

Победителем признается коллектив, достигший наивысших показателей в своей сфере деятельности.

#### **2. Работники здравоохранения по номинациям:**

1. Врач года.
2. Лучший медработник года (среди работников среднего медперсонала).

Победителями признаются работники, добившиеся лучших результатов в своей сфере деятельности, добросовестно выполняющие трудовые обязанности.

### **В спорте, физкультурном движении и туризме:**

1. Лучший спортсмен года (выдвигается отделом по спорту Администрации района по итогам соревнований за год)
2. Работник спорта (среди учителей физической культуры, работников спорта, туризма, тренеров).

Признаются победителем по наивысшим показателям в работе:

-результаты участия спортивной команды в районных, зональных и краевых соревнованиях, спортивные результаты воспитанников, добросовестное отношение к труду.

#### **Среди трудовых династий.**

Признается одна трудовая семейная династия, состоящая из 3 и более человек, работающие в одной отрасли не менее 2 лет, добившиеся наивысших результатов в работе.

### **Среди наставников молодежи**

Признается наставник молодежи при условии выполнения каждым подшефным, производственных заданий, добросовестно относящиеся к выполнению своих обязанностей, участвующие в общественной жизни коллектива.

### **Среди молодых работников**

Победителями соревнования среди молодежи в возрасте до 30 лет и при стаже работы от 1 до 5 лет признаются: работники массовых профессий (доярка, телятница, скотник, механизатор, водитель), специалист АПК (6 премий), работник культуры, здравоохранения, образования (3 премии), добившиеся наивысших показателей в своей сфере деятельности и принимающих активное участие в общественной жизни села.

### **Среди руководителей общественных организаций района**

За активную общественную работу.

### **Среди работников правоохранительной сферы**

За добросовестное отношение к труду.

### **Среди предпринимателей района**

Предприниматель, активно участвующий в социальной жизни района и добившийся наивысших результатов в своей сфере деятельности.

### **Среди работников автотранспорта:**

За добросовестное отношение к труду, добившийся наивысшей выработки (т/км.) на автомобиль, при условии недопущения ДТП.

### **Среди работников дорожного строительства**

За достижения наивысших результатов в выполнении производственных планов, добросовестное отношение к труду.

### **Среди работников коммунального хозяйства**

За высокие результаты в работе, добросовестное отношение к труду.

### **Среди работников лесного хозяйства**

За достижение наивысших результатов в выполнении производственных планов, за добросовестное отношение к труду.



**Среди других категорий работников всех форм собственности,  
(кроме сельхозпредприятий)**

Победителями признаются работники, добившиеся выполнения производственных планов, за добросовестное отношение к труду (10 премий).

**Порядок подведения итогов  
районного соревнования**

Итоги коллективного и индивидуального соревнования за 2011 год подводятся в январе 2012 года, в животноводстве ежеквартально.

Работа по организации соревнования и подведения итогов возлагается:

-по сельскому хозяйству - на управление сельского хозяйства Администрации района и президиум райкома профсоюза работников АПК на основании материалов, предоставленных администрациями сельхозпредприятий и профсоюзными комитетами по итогам года, в срок до 15 января 2012 года, по животноводству ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным кварталом;

-по бюджетным и прочим учреждениям и организациям - на Администрацию района на основании материалов, предоставленных руководителями и советами трудовых коллективов, профсоюзными комитетами организаций по итогам года, в срок до 15 января 2012 года;

-ходатайство по награждению предпринимателей предоставляют администрации сельсоветов по согласованию с районным советом предпринимателей.

Победители в индивидуальном соревновании определяются после обязательного обсуждения в трудовом коллективе, право на награждение Почетной грамотой Администрации района приобретают после 5 лет работы на одном предприятии. Поощрение Почетной грамотой проводится не чаще, чем один раз в три года. Трудовые коллективы с числом работающих до 50 человек и не определенных в настоящих условиях соревнования, представляют по одному человеку.

При подведении итогов учитываются: организация трудового соревнования в коллективе, своевременность выплаты заработной платы и ее размер, уплата налогов во все уровни бюджетов и взносов во внебюджетные фонды, состояние охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой и технологической дисциплины, участие в общественной жизни, поведение в быту и надлежащее семейное воспитание.

**Меры поощрения.**

**В сельском хозяйстве**

Коллектив сельхозпредприятия, занявший первое место по итогам года, награждается Дипломом и денежной премией в сумме 5000 рублей.

Коллектив фермы, занявший первое место, награждается Дипломом и денежной премией в сумме 2500 рублей.

Коллективы бригад, звеньев, трудовая династия, награждаются Дипломами и денежными премиями в зависимости от количества работающих: до 5-ти человек - в сумме 1500 рублей, свыше 5-ти человек – 2000 рублей.

Доярка за первое место награждается денежной премией 5000 рублей, за второе – 3000 рублей, за третье место – 2000 рублей.

Победители в индивидуальном соревновании, главы крестьянских (фермерских) хозяйств награждаются денежными премиями в размере 700 рублей.

Среди муниципальных служащих,  
коллективов бюджетных учреждений, прочих предприятий и организаций района.

Коллективы школ, учреждений культуры, здравоохранения, занявшие первые места по итогам года, награждаются Дипломами и денежными премиями в сумме 2000 рублей ( коллектив до 5 человек - в сумме 1000 рублей).

Коллектив предприятия, занявший первое место по итогам года, награждается Дипломом и денежной премией в размере 2000 рублей.

Победители индивидуального соревнования, наставники молодежи, занявшие призовые места, награждаются денежной премией в размере 700 рублей.

Денежные премии для поощрения победителей трудового соревнования, определенные в настоящих условиях, выделяются из средств на организацию трудового соревнования и проведение районных конкурсов.

Среди форм морального поощрения победителей коллективного и индивидуального трудового соревнования применяется награждение Почетной грамотой, Дипломом «Лучшему трудовому коллективу», Благодарственным письмом, по ходатайству организаций заносятся на районную Доску Почета.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2010

с. Чарышское

№ 120

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Маралихинский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 400 м на запад от с.Усть-Пихтовка, Обществу с ограниченной ответственностью Сельскохозяйственная фирма «Путь Ильича», для осуществления сельскохозяйственного производства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, в соответствии с тем, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 21.10.2010 № 128 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на 5 лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:030602:33, расположенный на территории сельского поселения Маралихинский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 400 м на запад от с.Усть-Пихтовка, площадью 10000 м<sup>2</sup>, Обществу с ограниченной ответственностью Сельскохозяйственная фирма «Путь Ильича», для осуществления сельскохозяйственного производства.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02. 2011

с. Чарышское

№ 121

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658185 Алтайский край, Чарышский район, с Сентелек, ул Механическая, д. 11 б, в аренду Бойцовой Н.А., для строительства жилого дома и хоз. построек

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, в соответствии со ст.617, 1110-1112 Гражданского кодекса РФ,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населенных пунктов в аренду сроком до 24.02.2012 года земельный участок, расположенный по адресу: 658185 Алтайский край, Чарышский район, с Сентелек, ул Механическая, д. 11 б, площадью 2001 м2, Бойцовой Нине Александровне, паспорт 45 01 808501 выдан ОВД «Проспект Вернадского» УВД ЗАО города Москвы 13.11.2001, в соответствии со Свидетельством о праве на наследство по закону от 22.11.2010, удостоверенным нотариусом Чарышского нотариального округа Алтайского края Фроловой Е.В., для строительства жилого дома и хоз. построек.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2011

с. Чарышское

№ 122

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658187 Алтайский край, Чарышский район, с. Малый Башчелак, ул.Центральная 72 а, с разрешённым использованием для строительства магазина, в собственность за плату Грекову С.И., для размещения объекта торговли

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в собственность за плату земельный участок с разрешённым использованием для строительства магазина, с кадастровым номером 22:58:020405:0081, расположенный по адресу: 658187 Алтайский край, Чарышский район, с. Малый Башчелак, ул.Центральная 72 а, площадью 460 кв.м., Грекову Сергею Ивановичу, паспорт 01 03 032355 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 24.05.2002, для размещения объекта торговли.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора купли- продажи.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2011

с. Чарышское

№ 123

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658184 Алтайский край, Чарышский район, с. Комендантка, ул.Заречная 5, кв.1, в общую долевую собственность в равных долях за плату Беловой В.А., Шпигальскому В.А., для обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в общую долевую собственность в равных долях за плату земельный участок с кадастровым номером 22:58:010201:61, расположенный по адресу: 658184 Алтайский край, Чарышский район, с. Комендантка, ул.Заречная 5, кв.1, площадью 503 кв.м., Беловой Вере Александровне, паспорт 01 03 593405 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 04.03.2003, Шпигальскому Владимиру Александровичу, паспорт 01 01 527994 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 18.12.2001, для обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора купли- продажи.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2011

с. Чарышское

№ 124

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Никифорова 24-2, в собственность за плату Величко Н.С., для ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить из земель населённых пунктов в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером 22:58:080302:101, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Никифорова 24-2, площадью 1007 кв.м., Величко Николаю Степановичу, паспорт 01 05 785069 выдан отделом внутренних дел Чарышского района Алтайского края 15.09.2005, для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора купли-продажи.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.02.2011

с. Чарышское

№ 125

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 2,1 км на север от с.Чарышское, Пичугину Р.В.. для ведения личного подсобного хозяйства (пчеловодства)

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, в соответствии с тем, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 02.11.2010 № 134 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на 5 лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:080320:78, расположенный на территории сельского поселения Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 2,1 км на север от с.Чарышское, площадью 162 м2, Пичугину Руслану Владимировичу, паспорт 01 97 000809 выдан ОВД Чарышского района Алтайского края 04.12.1998, для ведения личного подсобного хозяйства (пчеловодства).

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозяйные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2011

с. Чарышское

№ 126

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 3,0 км на северо-запад от с.Чарышское, Пичугину Р.В.. для ведения личного подсобного хозяйства (овцеводства)

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, в соответствии с тем, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 02.11.2010 № 134 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на 5 лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:080320:82, расположенный на территории сельского поселения Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 3,0 км на северо-запад от с.Чарышское, площадью 300 м2, Пичугину Руслану Владимировичу, паспорт 01 97 000809 выдан ОВД Чарышского района Алтайского края 04.12.1998, для ведения личного подсобного хозяйства (овцеводства).

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2011

с. Чарышское

№ 127

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Краснопартизанский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 5,83 км на юго-запад от с.Красный Партизан, Гороховой М.А., для ведения личного подсобного хозяйства (размещения пасеки)

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, в соответствии с тем, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 21.10.2010 № 128 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на 5 лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:080101:1930, расположенный на территории сельского поселения Краснопартизанский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 5,83 км на юго-запад от с.Красный Партизан, площадью 2425 м2, Гороховой Марине Александровне, паспорт 01 04 157817 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 07.10.2003, для ведения личного подсобного хозяйства (пчеловодства).

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2011

с. Чарышское

№ 128

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Краснопартизанский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 5,82 км на юго-запад от с.Красный Партизан, Гороховой М.А., для ведения личного подсобного хозяйства (огород)

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, в соответствии с тем, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 21.10.2010 № 128 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на 5 лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:080101:1929, расположенный на территории сельского поселения Краснопартизанский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 5,82 км на юго-запад от с.Красный Партизан, площадью 6231м2, Гороховой Марине Александровне, паспорт 01 04 157817 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 07.10.2003, для ведения личного подсобного хозяйства (огород).

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02. 2011

с. Чарышское

№ 131

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658184 Алтайский край, Чарышский район, с.Берёзовка, ул.Советская 13, в аренду Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири», для нужд энергетики

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в аренду сроком на 11 месяцев земельный участок с кадастровым номером 22:58:010302:70, расположенный по адресу: 658184 Алтайский край, Чарышский район, с. Берёзовка, ул.Советская 13, площадью 2935 м2, Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири», для нужд энергетики.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.02. 2011

с. Чарышское

№ 132

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Набережная, 19, в аренду Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири», для нужд энергетики

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в аренду сроком на 11 месяцев земельный участок с кадастровым номером 22:58:080313:0026, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул.Набережная 19, площадью 2690 м2, Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири», для нужд энергетики.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2011

с. Чарышское

№ 133

О некоторых актах Администрации района

Рассмотрев представленные материалы,

п о с т а н о в л я ю:

1.Пункт 414 приложения № 2, утверждённого постановлением администрации района от 20.12.1994 № 381 «О передаче акционерному обществу закрытого типа «Бащелак» сельскохозяйственных угодий в собственность и аренду», изложить в следующей редакции: «414.Кальцов Владимир Викторович».

Глава Администрации района

С.П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2011

с. Чарышское

№ 136

Об организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в период весеннего паводка на территории Чарышского района в 2011 году

С целью уменьшения риска возникновения чрезвычайных ситуаций и возможного ущерба, обеспечения безопасности населения в период весеннего паводка 2011 года

п о с т а н о в л я ю:

1. Противопаводковую комиссию Администрации района по подготовке и проведению мероприятий в период весеннего паводка 2011 года утвердить в следующем составе:

Петров С.П., председатель комиссии, глава Администрации района, председатель КЧС и ПБ района;

Болотов Д.Н., заместитель председателя комиссии, заведующий отделом ГО и ЧС Администрации района.

Члены комиссии:

Дремов А.В., заместитель главы Администрации района, начальник управления сельского хозяйства Администрации района;

Хохлов С.И., заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комитета Администрации района по образованию;

Череватенко Н.А., главный врач МУЗ «Чарышская ЦРБ»;

Андреев С.Н., начальник МУП «Чарышское ПАТП»;

Моор М.М., директор ООО «Чарышское МЖКП» (по согласованию);

Мезенцев В.П., начальник ОВД по Чарышскому району (по согласованию);

Литвинов Н.А., начальник Чарышского РЭС (по согласованию);

Нефедов Н.В., начальник Чарышского участка Алейских МЭС (по согласованию);

Борисов В.П., глава Администрации Чарышского сельсовета (по согласованию);

Кривцов В.Г., глава Краснопартизанского сельсовета (по согласованию);

Серебренников В.П., начальник МУП «Чарышская АЗС»;

Тарасов В.Г., директор ОАО «Чарышское АТП» (по согласованию);

Трубавин В.И., начальник ГУП «Чарышское ДСУ-11» (по согласованию);  
Попов Ю.Н., начальник 71 ПЧ ФПС 14 ОФПС по Алтайскому краю (по согласованию);

Наумов В.Ф., председатель ПО «Чарышский кооператор» (по согласованию);

2. План по подготовке и проведению мероприятий в период весеннего паводка в 2011 году утвердить (прилагается).

3. Заведующему отделом ГО и ЧС Администрации района (Болотов Д.Н.) организовать взаимодействие с администрациями сельсоветов, службами ГО организаций, предприятий района при проведении мероприятий по подготовке к пропуску ледохода и паводковых вод в весенне-летний период 2011 года.

4. Рекомендовать главам администраций сельсоветов в срок до 25 февраля 2011 года издать соответствующие постановления (распоряжения) по подготовке и проведению мероприятий в период весеннего паводка на подведомственной территории.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации района

С.П. Петров



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению Администрации  
Чарышского района  
от 18 февраля 2011 № 136

ПЛАН  
по подготовке и проведению мероприятий в период весеннего  
паводка в 2011 году

№ п/п	Мероприятия	Дата исп.	Ответственный за исполнение
1.	Провести обследование состояния ледового покрытия и берегов реки Чарыш в районе с. Сентелек, с. Красный Партизан, с. Чарышское; р. Башчелак и р. Башчелачонок - с. Малый Башчелак и с. Боровлянка; р. Солоновка в с.Ивановка; р. Сентелек - с. Покровка, с. Сентелек; р. Тулата -с. Тулата; р. Маралиха, р. Щебнюха в с. Маралиха, с. Красный Май, с. Маральи Рожки, с. Малая Маралиха; р. Сосновка в с. Маяк, с. Сосновка, с. Озерки, с. Щебнюха.	до 20.03.	Болотов Д.Н., главы администраций сельсоветов (по согласованию)
2.	Произвести сколку льда у опор мостов, очистить водопропускные трубы под дорогами.	до 20.03.	ГУП «Чарышское ДСУ-11» (по согласованию) Главы администраций сельсоветов (по согласованию)
3.	Создать резерв ГСМ на нефтебазе МУП «Чарышская АЗС» необходимый для проведения работ в период паводка.	до 20.03.	Болотов Д.Н., Серебренников В.П.
4.	Определить карьеры для работы в паводковый период	до 20.03.	Болотов Д.Н. Главы администраций сельсоветов (по согласованию)
5.	Постоянно публиковать информацию в районной газете о прохождении паводка.	в течении паводкового периода	Болотов Д.Н.
6.	Определить количество и состав техники на случай эвакуации населения из подтопляемых зон, а также места эвакуации. Провести	до 25.03.	Хохлов С.И., Болотов Д.Н., главы администраций сельсоветов (по

	заседание эвакуационной комиссии.		согласованию)
7.	Организовать работу бригад скорой медицинской помощи, врачей, создать необходимый запас медикаментов, подготовить необходимое количество коек в стационаре и амбулаториях на паводковый период.	до 25.03.	Главный врач МУЗ «Чарышская ЦРБ», амбулатории, ФАПы
8.	Провести учебные тренировки с жителями, проживающими в зоне подтопления в с.Чарышское, с. Красный Партизан по эвакуации из опасной зоны.	до 25.03.	Болотов Д.Н., эвакуационная комиссия, Борисов В.П. (по согласованию) Кривцов В.Г. (по согласованию)
9.	Провести командно-штабное учение со службами ГО по взаимодействию при ликвидации ЧС в период весеннего паводка.	до 25.03.	Болотов Д.Н. Петров С.П. руководители служб ГО района (по согласованию)
10.	Провести инструктивное совещание с главами администраций сельсоветов, руководителями предприятий и организаций по вопросу подготовки и проведению паводка 2011 года.	до 25.03.	Петров С.П. Болотов Д.Н.
11.	Организовать регулярный замер уровня воды в р. Чарыш, р. Сентелек, р. Тулата, р. Башцелак, р. Башцелачонок, р. Щебнюха, р. Сосновка.	в период паводка	Метеостанция (по согласованию), главы администраций сельсоветов (по согласованию), ЕДДС
12.	Организовать круглосуточное дежурство в Администрации района и администрациях сельсоветов из числа специалистов и руководящих работников.	на период паводка	Болотов Д.Н., главы администраций сельсоветов (по согласованию)
13.	Провести мониторинг по запасам снега в районе бассейна р.Чарыш выше по течению с.Чарышское	до 25.03.	Болотов Д.Н.
14.	Уточнить состав сил и средств, привлекаемых для ликвидации ЧС в период паводка	до 25.03.	Болотов Д.Н.
15.	Провести заседание КЧС и ПБ района с повесткой «О готовности сил и средств района к выполнению мероприятий в период паводка»	до 20.03.	Петров С.П. Болотов Д.Н.
16.	Организовать охрану общественного порядка в зоне подтопления	в период паводка	Мезенцев В.П. (по согласованию)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2011

с. Чарышское

№ 137

Об организации в Администрации района общественной приемной и «горячей линии» для разъяснения гражданам жилищного законодательства и решения проблемных вопросов в сфере ЖКХ

В рамках исполнения поручения Президента Российской Федерации по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации от 27.11.2010 № Пр-3463 ГС, с целью разъяснения гражданам жилищного законодательства и решения проблемных вопросов в сфере ЖКХ

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить общественную приемную и «горячую линию» для разъяснения гражданам жилищного законодательства и решения проблемных вопросов в сфере ЖКХ на базе отдела жилищно-коммунального и газового хозяйства Администрации района.

1.1. В состав общественной приемной и для работы «горячей линии» включить:

- Шатохина Ю.Ю., заместителя главы Администрации района, председателя комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района;
- Назарову О.А., заведующего юридическим отделом Администрации района;
- Ермак С.В., заведующего отделом жилищно-коммунального и газового хозяйства Администрации района;
- Лобанова С.Ю., председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;
- Болотова Д.Н., заведующего отделом ГО и ЧС Администрации района;
- Кувыкина А.В., заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации района;
- Моор М.М., директора ООО «Чарышское МЖКП» (по согласованию).

1.2. Утвердить время работы:

- общественной приемной с 16.00 ч. до 17.00 ч. в последнюю пятницу каждого месяца;
- «горячей линии» с 16.00 ч. до 17.00 ч. в первую пятницу каждого месяца (тел. 22-2-71).

2. Данное постановление опубликовать в газете «Животновод Алтай».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района Ю.Ю. Шатохина.

Глава Администрации района

С.П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2011

с. Чарышское

№ 138

О выдаче лицензии потребительскому обществу  
«Торговый дом» на осуществление деятельности  
по розничной продаже алкогольной продукции

Рассмотрев предоставленные документы и заявление потребительского общества «Торговый дом» о выдаче лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции, руководствуясь законами Алтайского края от 09.12.2005 № 107-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции», статьей И Закона Алтайского края от 29.12.2005 № 131-ЗС «О государственном регулировании розничной продажи алкогольной продукции на территории Алтайского края»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Выдать потребительскому обществу «Торговый дом» лицензию по розничной продаже алкогольной продукции серия С А 0006604, регистрационный номер РТ - 0001-11 от 18.02.2011 года в связи с открытием двух дополнительных объектов по розничной продаже алкогольной продукции.

2. Выдать потребительскому обществу «Торговый дом» лицензию серия СА 0006604 регистрационный номер РТ - 0001-11 от 18.02.2011 года на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции со сроком её действия с 18.02.2011 по 18.02.2012 по юридическому адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Партизанская, 55 и адресам нахождения обособленных объектов: 658174, Чарышский район, с. Алексеевка, ул. Партизанская, 2, магазин «Радуга»; 658175, Чарышский район, с. Щербнуха, ул. Центральная, 1, магазин «На пяточке»

3. Настоящее постановление в 3-х дневный срок довести до сведения потребительского общества «Чарышский кооператор».

Глава Администрации района

С.П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2011

с. Чарышское

№ 140

О создании рабочей группы по контролю за  
ростом платежей граждан за коммунальные ус-  
луги в течение 2011 года

В соответствии с письмом 30-02/П/217 от 18.02.2011 Управления Алтайского края  
по государственному регулированию цен и тарифов

п о с т а н о в л я ю :

1. Создать рабочую группу по контролю за ростом платежей граждан за коммуналь-  
ные услуги в течение 2011 года.

2. В состав рабочей группы включить:

Шатохин Юрий Юрьевич - руководитель рабочей группы, зам. главы  
Администрации района, председатель комитета по экономике и управлению имуществом.;

Ермак Сергей Васильевич - зам. руководителя рабочей группы, заведующий  
отделом жилищно-коммунального и газового хозяйства Администрации района;

Андреева Полина Дмитриевна - секретарь, главный специалист комитета по экономике  
и управлению имуществом Администрации района.

Члены рабочей группы:

Анненкова Вера Владимировна - глава Администрации Маякского сельсовета (по  
согласованию);

Борисов Владимир Петрович - глава Администрации Чарышского сельсовета (по  
согласованию);

Кривцов Владимир Григорьевич - глава Краснопартизанского сельсовета (по  
согласованию);

Кондратьева Фаина Афанасьевна - глава Администрации Сентелекского сельсовета (по  
согласованию);

Курдюков Иван Васильевич - начальник Чарышского участка «Алтайэнергосбыт» (по  
согласованию);

Латкин Александр Ильич - глава Администрации Березовского сельсовета (по  
согласованию);

Литвинов Николай Александрович - начальник Чарышского РЭСА, Змеиногорское  
отделение филиала «Энергосбыт» (по согласованию);

Литвинов Юрий Владимирович - глава Администрации Тулатинского сельсовета  
(по согласованию);

Моор Марина Михайловна - директор ООО «Чарышское МЖКП» (по согласованию);

Нефёдов Николай Васильевич - начальник участка ОАО СК «Алтайкрайэнерго» филиал  
Алейский МЭС Чарышский участок (по согласованию);

Нечаева Людмила Александровна – председатель Чарышского отделения партии «Справедливая Россия» (по согласованию);

Останин Олег Валерьевич - глава Администрации Маралихинского сельсовета (по согласованию);

Поснов Евгений Иванович - глава Администрации Алексеевского сельсовета (по согласованию);

Романова Людмила Геннадьевна - руководитель исполкома Чарышского МО ВПП «Единая Россия» (по согласованию);

Черкашин Борис Михайлович - редактор газеты - «Животновод Алтай»;

Шумова Нина Васильевна - глава Администрации Малобашцелакского сельсовета (по согласованию);

Югова Александра Ефимовна - секретарь ПО с. Чарышское КИРФ (по согласованию);

3. Руководителю рабочей группы организовать «горячую линию» в сети Интернет [admcharysh@yandex.ru](mailto:admcharysh@yandex.ru), в печатном издании газета «Животновод Алтай» по вопросам разъяснения регулирования цен и тарифов.

4. Руководителю рабочей группы предоставлять отчеты о проделанной работе в Управление Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов в срок до 10 и 25 числа каждого месяца.

Глава Администрации района

С.П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2011

с. Чарышское

№ 141

О создании комиссии по приватизации  
объектов недвижимости в 2011 году

В соответствии с Федеральным Законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ, Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ,

п о с т а н о в л я ю:

Создать комиссию по приватизации объектов недвижимости в 2011 году в составе:

Председатель комиссии	Ю.Ю. Шатохин, зам. главы Администрации района, председатель комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района;
Секретарь комиссии	Л.Г. Дьячкова, нач. сектора комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района
Члены комиссии:	Л.В. Бердюгина, ведущий специалист комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района; А.В. Кувыкин, зав.отделом градостроительства и архитектуры Администрации района; О.А. Назарова, зав. юридическим отделом Администрации района.

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2011

с. Чарышское

№ 142

О порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края

В соответствии с решением Координационного совета по вопросам кадровой политики при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе от 14.10.2009, в целях совершенствования муниципального управления

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края (приложение 1).

2. Утвердить Положение и состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края (приложение 2, 3).

3. Утвердить план основных мероприятий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края на 2011 год (приложение 4).

4. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Чарышского района Алтайского края.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 27.01.2009 № 34 «О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации района, руководителя аппарата Лопакова С.А.

Глава Администрации района

С.П. Петров



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и подготовки муниципального резерва  
управленческих кадров Чарышского района Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края.

1.2. Резерв формируется с целью отбора и подготовки кандидатов для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

1.3. Формирование резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- открытости;
- равного доступа граждан для участия в формировании резерва;
- добровольности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

1.4. Организация работы с резервом осуществляется управлением делами Администрации района.

### 2. Порядок формирования и ведения резерва

2.1. Резерв состоит из следующих разделов:

- оперативный, включающий в себя граждан, готовых занять соответствующие должности в настоящее время;
- перспективный, включающий в себя граждан, которым необходимо получение дополнительных профессиональных знаний и навыков для замещения соответствующих должностей.

2.2. Резерв формируется для замещения следующих должностей:

- высшие и главные должности муниципальной службы Чарышского района Алтайского края;
- должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

2.3. К лицам, претендующим на включение в резерв, предъявляются следующие требования:

- наличие высшего профессионального образования (для кандидатов на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений - наличие образования не ниже среднего профессионального);

- наличие стажа работы:

при включении в резерв на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений при наличии высшего профессионального образования - не менее 3 лет, среднего профессионального образования - не менее 5 лет;

при включении в резерв на высшие и главные должности муниципальной службы требования к стажу устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Указанные требования не предъявляются при включении в резерв студентов-выпускников и аспирантов вузов.

2.4. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в резерв осуществляется:

- по рекомендации заместителей главы Администрации района;
- по рекомендации руководителей органов местного самоуправления района, органов Администрации района;
- по рекомендации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений;
- по рекомендации руководителей высших учебных заведений;
- путем самовыдвижения.

2.5. Для включения в резерв в комиссию по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров представляются следующие документы:

- личное заявление гражданина о включении в резерв;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (в ред. Распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 N 1428-р) с приложением фотографии размером 3 x 4;
- копия паспорта или заменяющего его документа;
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные кадровой службой по месту работы;
- рекомендации.

2.6. Объявление о формировании резерва публикуется в газете "Животновод Алтай" и размещается на официальном интернет-сайте Администрации Чарышского района Алтайского края.

В объявлении указываются: место и сроки приема документов, требования, предъявляемые к кандидатам.

2.7. Оценку и отбор кандидатов в резерв осуществляет комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края.

Решение комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края принимается в течение 30 дней со дня окончания срока приема документов.

2.8. Критериями отбора кандидатов для включения в резерв выступают:

- наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;
- профессиональная компетентность;
- безупречная репутация;
- наличие организаторских способностей;
- мотивация к участию в формировании резерва управленческих кадров;
- ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.

Указанные требования к кандидатам не являются исчерпывающими.

2.9. Список резерва формируется на 5 лет и утверждается постановлением Администрации района по форме согласно Приложению 1 к Положению. Списки оперативного и перспективного резервов оформляются отдельно и размещаются на официальном интернет-сайте Администрации Чарышского района Алтайского края.

Лица, включенные в список кадрового резерва на замещение вакантных высших и главных должностей муниципальной службы Чарышского района Алтайского края на 2010 - 2012 годы в соответствии с постановлением Администрации района от 27.01.2009 N 34 "О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края", считаются состоящими в списке резерва с момента вступления в силу настоящего постановления.

2.10. Гражданин может состоять в резерве на замещение нескольких должностей, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.11. Резерв подлежит ежегодной корректировке.

2.12. Основаниями для исключения гражданина из резерва являются:

- личное заявление;
- отказ от назначения (или назначение) на должность, на замещение которой гражданин был включен в резерв;
- решение суда о признании гражданина, состоящего в резерве, недееспособным, ограниченно дееспособным или полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- истечение срока нахождения в резерве;
- недобросовестное отношение к выполнению индивидуального плана подготовки, а также должностных обязанностей по замещаемой должности;
- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу (применяется только в отношении лиц, состоящих в резерве для замещения должностей муниципальной службы);
- смерть лица, состоящего в резерве, либо решение суда о признании его умершим (без вести пропавшим).

2.13. Решение об исключении принимается распоряжением Администрации района на основании рекомендаций комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края.

### 3. Подготовка резерва

3.1. Основными формами подготовки лиц, состоящих в резерве, являются:

- самоподготовка;
- стажировка;
- обучение на рабочем месте;
- профессиональная переподготовка, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального образования;
- разработка и реализация социально значимых проектов и программ;
- участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, тренингах;
- подготовка научных докладов и статей;
- участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;
- иные формы подготовки.

3.2. Подготовка резерва осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки, разработанных:

- для лиц, состоящих в резерве на замещение высших должностей муниципальной службы, - управлением делами Администрации района;
- для лиц, состоящих в резерве на замещение главных должностей муниципальной службы, - соответствующим органом Администрации района, иным органом местного самоуправления, на замещение должностей в которых гражданин состоит в резерве;

- для лиц, включенных в резерв на замещение должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, - органом Администрации района, иным органом местного самоуправления в соответствии с установленной подчиненностью.

3.3. Индивидуальный план подготовки кандидата разрабатывается по установленной форме (Приложение 2 к Положению) и утверждается на один год:

- для лиц, состоящих в резерве на замещение высших должностей муниципальной службы, - главой Администрации района;

- для лиц, состоящих в резерве на замещение иных должностей, - председателем комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края.

Отчет о выполнении индивидуального плана представляется ежегодно до 1 декабря в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров. Отчетный период начинается с момента включения кандидата в резерв.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о порядке формирования  
и подготовки муниципального  
резерва управленческих кадров  
Чарышского района Алтайского края

СПИСОК  
лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров  
Чарышского района Алтайского края

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Занимаемая должность	Целевая должность

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о порядке формирования  
и подготовки муниципального  
резерва управленческих кадров  
Чарышского района Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

П Л А Н  
индивидуальной подготовки кандидата на замещение должности  
на 20\_\_ год

наименование должности

Ф.И.О., занимаемая должность

№ п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Самоподготовка (изучение литературы, опыта других регионов)			
2.	Временное замещение должности (исполнение обязанностей по данной должности)			
3.	Участие в семинарах, конференциях, круглых столах			
4.	Обучение в образовательных учреждениях			
5.	Подготовка научных докладов и статей			
6.	Участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов (комиссиях, координационных советах)			
7.	Иные формы подготовки			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению  
Администрации района  
От 24.02.2011 № 142

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края

1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края (далее - Комиссия) образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование муниципального резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края (далее - резерв) для органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.

Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с Чарышским районным Советом народных депутатов, органами Администрации района, иными органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

3. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение согласованных действий органов Администрации района, иных органов местного самоуправления района, взаимодействие с муниципальными предприятиями и учреждениями, другими заинтересованными организациями и объединениями по вопросам формирования резерва, организации работы с ним;

- предварительное рассмотрение проектов правовых актов органов местного самоуправления, а также проектов иных документов по вопросам формирования резерва и организации работы с ним;

- отбор кандидатов для включения в резерв, а также оценка выполнения индивидуальных планов подготовки;

- подготовка предложений органам местного самоуправления, муниципальным предприятиям и учреждениям в области формирования и эффективного использования резерва.

4. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у органов Администрации района, иных органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций необходимые материалы по вопросам своей деятельности;

- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования резерва;

- привлекать в установленном порядке к работе в Комиссии специалистов научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений.

5. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины ее состава. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.

7. Решения комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет управление делами Администрации района.

С О С Т А В  
комиссии по формированию и подготовке резерва  
управленческих кадров Чарышского района Алтайского края

Председатель комиссии:

Лобаков С.А., управляющий делами Администрации района, руководитель аппарата Администрации района.

Зам. председателя комиссии:

Назарова О.А., зав. юридическим отделом Администрации района.

Секретарь комиссии:

Неваева Т.П., начальник контрольно-аналитического отдела управления делами Администрации района.

Члены комиссии:

-Моор Е.В. – заведующий отделом по труду Администрации района;

-Шумова Н.В. – глава Администрации Малобащелакского сельсовета (по согласованию);

-Шипилов Г.А. – председатель районного Совета профсоюзов (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к постановлению  
Администрации района  
от 24.02.2011 № 142

П Л А Н  
основных мероприятий по формированию и подготовке  
резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края  
на 2011 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Размещение на официальном сайте Администрации района постановления о внесении изменений в состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чарышского района, плана основных мероприятий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров на 2011 год и объявления о начале обновления сформированного резерва.	до 15 марта	Лобаков С.А.
2.	Прием, рассмотрение рекомендаций (заявлений) и составление списков кандидатов для обновления сформированного резерва.	до 30 марта	Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края
3.	Отбор кандидатов для включения в резерв, формирования списков резерва.	до 20 апреля	Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чарышского района Алтайского края
4.	Проведение обучающих семинаров для лиц, включенных в резерв.	май, декабрь	управление делами Администрации района
5.	Организация повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки лиц, включенных в резерв.	по отдельному плану, в соответствии с планом работы Администрации района на 2011 год	Управление делами Администрации района



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2011

с. Чарышское

№ 143

Об утверждении комиссии по развитию малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан на 2011 год

С целью содействия развитию малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан на территории Чарышского района в 2011 году

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить состав комиссии по развитию малого предпринимательства и самозанятости граждан на 2011 год (приложение 1).

2. Заседания по рассмотрению и оценке бизнес-планов, предоставленных безработными гражданами, претендующими на поддержку в виде субсидии на организацию собственного дела, проводить новым составом комиссии.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Чарышского района от 19.10.2010 № 792 «Об изменении состава комиссии по развитию малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан на 2010 год».

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю. Ю. Шатохин).

Главы Администрации района

С. П. Петров

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению  
Администрации района  
от 24.02.2011 № 143

С О С Т А В  
КОМИССИИ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
И САМОЗАНЯТОСТИ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН

Председатель:

Шатохин Ю. Ю. – Зам. главы Администрации района, председатель комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района.

Заместитель председателя:

Безрукова О. О. - директор КГУ «Центр занятости населения» Чарышского района (по согласованию).

Секретарь:

Нечаев А. С. – главный экономист комитета по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района.

Члены:

Наумов В. Ф – директор ПОб «Чарыш КООП», председатель районного Совета предпринимателей при главе Администрации района (по согласованию).

Серебренникова В. И. - предприниматель без образования юридического лица, депутат Чарышского районного Совета народных депутатов (по согласованию).

Хохлов С. И. – зам. главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комитета Администрации района по образованию

Шабанов С. Н. – председатель комитета по спорту и делам молодежи Администрации района

Моор Е. В. – заведующий отделом по труду Администрации района.

Плотникова Н. М. – главный государственный налоговый инспектор МРИ ФНС России № 11 по Алтайскому краю (по согласованию)

Коломейцев Д. А. –заведующий ДО № 053 Сбербанка РФ (по согласованию)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2011

с. Чарышское

№ 144

Об утверждении цен на платные  
медицинские услуги, оказываемые  
МУЗ «Чарышская ЦРБ»

Руководствуясь постановлением Правительства РФ №27 от 13.01.96г. «Об утверждении правил предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями», в соответствии с Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края, рассмотрев документы, предоставленные МУЗ «Чарышская ЦРБ»

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить с 1 марта 2011 года стоимость на платные медицинские услуги:

а) медицинский осмотр лиц, приобретающих оружие	191 -00
б) медицинский осмотр водителей индивидуального транспорта	282-00
медицинский осмотр водителей индивидуального транспорта (пенсионеров)	98-00
2. Признать утратившими силу:
  - постановление Администрации района от 28.05.2001г. №148 «Об утверждении цен на платные медицинские услуги, оказываемые МУЗ «Чарышская ЦРБ»,
  - распоряжение Администрации района № 222-р от 17 июля 2001г.
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.)
4. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава Администрации района

С.П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.02.2011

с. Чарышское

№ 23-р

Поощрить Благодарственным письмом главы Администрации района за вклад в патриотическое воспитание, профориентацию молодежи и адресную помощь социально значимым группам населения на территории Чарышского района в рамках краевой патриотической акции «Снежный десант-2011»:

1. Студенческий отряд «Гольфстрим» (командир Рябов В.В., комиссар Неваева Д.А.);

2. Бойцов студенческого отряда «Гольфстрим»:

- Башук Любовь Михайловну, студентку АлтГТУ;
- Беляеву Елену Олеговну, студентку АГМУ;
- Власова Алексея Валерьевича, студента АлтГТУ;
- Гаган Анну Константиновну, студентку АГУ;
- Голятина Павла Сергеевича, студента АГУ;
- Иванова Александра Владимировича, студента АГМУ;
- Кузько Александра Алексеевича, студента АлтГАКИ;
- Лобанову Елену Григорьевну, студентку АГУ;
- Меламед Михаила Яковлевича, студента АГУ;
- Неваеву Динару Алиевну, магистранта АГУ;
- Нилова Глеба Васильевича, студента ААЭП;
- Попова Дмитрия Сергеевича, студента АлтГАКИ;
- Рябова Владимира Вячеславовича, студента АлтГТУ;
- Сумского Дмитрия Сергеевича, студента БГПК;
- Тюпцева Дмитрия Михайловича, студента АГПА;
- Усанова Дмитрия Игоревича, студента КемГУ;
- Широкого Владимира Вячеславовича, студента АГАУ;
- Фролова Андрея Сергеевича, студента ААЭП;
- Эман Валерию Петровну, студентку АлтГУ;
- Яшеву Урсулу Адыековну, студентку АлтГТУ.

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЬШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.02.2011

с. Чарьшское

№ 28-р

1. Утвердить должностную инструкцию специалиста 1 категории отдела ЗАГС Администрации Чарьшского района Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию заведующего отделом ЗАГС Администрации Чарьшского района Алтайского края (приложение 2).

Глава Администрации района

С.П. Петров

**Должностная инструкция**  
заведующего отделом ЗАГС  
Администрации Чарышского района Алтайского края

Главная должность муниципальной службы района.

**1. Назначение должности**

Осуществляет руководство деятельностью отдела записи актов гражданского состояния (далее - «Отдел ЗАГС») по организации государственной регистрации актов гражданского состояния и исполнению других юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией актов гражданского состояния на территории Чарышского района.

**2. Квалификационные требования**

**2.1 Требования к образованию:**

Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлению подготовки «юриспруденция и правоведение» или «государственное и муниципальное управление».

**2.2 Требования к стажу муниципальной (государственной) службы, стажу (опыту) работы по специальности:**

Стаж муниципальной службы на должностях не ниже ведущей группы либо государственной службы на должностях не ниже старшей группы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее четырёх лет.

**2.3 Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:**

Наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, работа с оргтехникой, пользования профессиональными программными продуктами и информационными системами «Консультант Плюс», «Гарант».

**3. Должностные обязанности**

3.1. Руководит деятельностью отдела ЗАГС и обеспечивает выполнение возложенных на него задач;

3.2. Вносит на рассмотрение Совета Администрации района, районного Совета народных депутатов проекты решений и постановлений по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

3.3. Обеспечивает связь с органами Администрации района, организациями, учреждениями, по вопросам, связанным с государственной регистрацией актов гражданского состояния;

3.4. Осуществляет регистрацию актов гражданского состояния; выдачу свидетельств, справок и других документов о государственной регистрации актов

гражданского состояния либо об отсутствии сведений;

3.5. Восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния;

3.6. Вносит исправления и изменения в записи актов гражданского состояния;

3.7. Несёт ответственность за надлежащее хранение, учёт и ведение книг записи актов гражданского состояния, другой документации, предусмотренной законодательными и нормативными актами; за учёт, хранение и обоснованность расходования бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;

3.8. Отказывает в соответствии с действующим законодательством в государственной регистрации акта гражданского состояния, во внесении исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния;

3.9. Сокращает или увеличивает, в соответствии с законодательством, срок, по истечении которого производится регистрация брака;

3.10. Увеличивает, при наличии уважительных причин, срок рассмотрения заявлений о перемене имени, о внесении исправлений и изменений в актовые записи;

3.11. Принимает от должностных лиц администраций сельсоветов записи актов гражданского состояния, отчёты о регистрации актов гражданского состояния, о расходовании бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, другие отчёты, документы и материалы;

3.12. Выступает в качестве заинтересованного( третьего) лица в суде;

3.13. Распоряжается финансовыми средствами в пределах утверждённой сметы;

3.14. Ведёт работу по совершенствованию ритуала проведения регистрации брака и рождения в торжественной обстановке, чествование юбиляров;

3.15. Ведёт приём граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним соответствующие решения в рамках установленной компетенции;

3.16. Получает в управлении ЗАГС Алтайского края бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.17. Обеспечивает администрации сельсоветов бланками свидетельств о регистрации актов гражданского состояния и другими документами, установленными законодательством;

3.18. Изучает и обобщает практику работы должностных лиц администраций сельсоветов и распространяет положительный опыт их работы и опыт других территорий;

3.19. Обеспечивает администрации сельсоветов бланками свидетельств о регистрации актов гражданского состояния и другими документами, установленными законодательством;

3.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом РФ « Об актах гражданского состояния» и законом Алтайского края « О наделении органов местного самоуправления полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния».

#### **4.Перечень вопросов, по которым принимает решения**

4.1. об изменении срока, установленного для регистрации заключения брака;

4.2. об отказе в государственной регистрации акта гражданского состояния;

4.3. о подготовке предложений об изменении муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального района;

4.4. о направлении в установленном порядке запросов о получении информации и документов, необходимых для исполнения отделом ЗАГС возложенных на него задач;

4.5. об оказании помощи органам местного самоуправления в реализации ФЗ «Об актах гражданского состояния» и принимаемых в соответствии с ним нормативно-правовых актов Российской Федерации и Алтайского края;

4.6. о подготовке и содержании информации по основным направлениям деятельности отдела ЗАГС;

## **5.Права**

5.1. Вносит в Администрацию района предложения по вопросам организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального района;

5.2. Запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений Администрации района, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории района, материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отдел ЗАГС;

5.3. Пользуется базами данных отдела ЗАГС;

5.4. Осуществляет иные полномочия, связанные с компетенцией отдела ЗАГС;

## **6.Ответственность**

6.1. Заведующий Отделом ЗАГС за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей являются:

1) срыв, без уважительной причины, сроков предоставления отчетности по регистрации актов гражданского состояния;

2) неэффективное выполнение возложенных на Отдел ЗАГС функций и задач;

3) срыв, без уважительной причины, сроков исполнения поручений главы Администрации района;

4) наличие недостоверной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных Отделом ЗАГС;

5) обоснованные жалобы и заявления муниципальных служащих и граждан на неправовые действия заведующего Отделом ЗАГС в процессе исполнения им должностных обязанностей.

## **7. Взаимодействие с другими должностными лицами и гражданами**

7.1. При исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно главе Администрации района и руководителю органа ЗАГС Алтайского края.

7.2. В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, самостоятельно или по поручению главы Администрации района и в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие со следующими физическими лицами и организациями:

1) с муниципальными служащими;

2) с лицами, замещающими выборные муниципальные должности;

3) с лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими Российской Федерации;



4) с гражданами, обратившимися в Администрацию района по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела ЗАГС.

## **8. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности**

8.1 Общие показатели:

1) выполнение качественно и в установленные сроки служебных обязанностей, в том числе, комплексная организация работы Отдела ЗАГС по реализации его функций и задач, отсутствие существенных замечаний вышестоящего руководителя по содержанию выполненных работ и поручений; соблюдение установленных сроков отчетности ; отсутствие мотивированных отказов в регистрации акта гражданского состояния;

2) объём подготовленных и одобренных руководителем предложений, направленных на совершенствование работы;

8.2. Специальные показатели:

1) отсутствие предписаний уполномоченного органа , осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния об устранении нарушений законодательства Российской Федерации;

2) отсутствие обращений муниципальных служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения заведующим Отделом ЗАГС служебных обязанностей;

3) количество поощрений и взысканий, применённых по отношению к заведующему Отделом ЗАГС в связи с исполнением им служебных обязанностей.

## **9. Порядок назначения на должность и освобождение от должности**

Назначение на должность заведующего отделом записи актов гражданского состояния Администрации Чарышского района, а также освобождение от указанной должности осуществляется главой Администрации района и оформляется распоряжением Администрации района.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к распоряжению  
Администрации района  
от 07.02.2011 № 28-р

**Должностная инструкция**  
специалиста 1 категории отдела ЗАГС  
Администрации Чарышского района

Младшая муниципальная должность муниципальной службы района.

### **1. Назначение должности**

Исполнение обязанностей по обеспечению деятельности отдела ЗАГС по государственной регистрации актов гражданского состояния.

## **2.Квалификационные требования**

### **2.1 Требования к образованию:**

Не ниже среднего профессионального, соответствующего направлению деятельности.

**2.2 Требования к стажу муниципальной (государственной) службе, стажу (опыту) работы по специальности:**

Требования не предъявляются.

**2.3 Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:**

Знание правовых актов, регламентирующих деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния в Российской Федерации, в Алтайском крае; методов оформления и обработки служебных документов, основ архивного дела, стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, основ этики и эстетики, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, правил эксплуатации вычислительной техники;

Наличие навыков работы с информацией, составления документов справочно-информационного характера, владения приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, организации делопроизводства, работы с оргтехникой, пользования профессиональными программными продуктами, информационными системами «Консультант Плюс», «Гарант» и других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

## **3.Должностные обязанности**

**3.1** оформление государственной регистрации рождения, смерти, заключения брака, установления отцовства при одновременной регистрации рождения, расторжения брака;

**3.2** выдача повторных свидетельств, справок о регистрации актов гражданского состояния;

**3.3** исполнение запросов на копии актовых записей;

**3.4** заполнение алфавитных книг по итогам истекшего года;

**3.5** подготовка актов на списание документов согласно срокам хранения,

**3.6** отбор документов, их уничтожение;

**3.7** составление отчетов в налоговый орган о регистрации рождения и смерти;

**3.8** составление отчетов в орган Пенсионного фонда РФ о регистрации смерти;

**3.9** формирование электронного архива « АРМ – ЗАГС»;

**3.10** подготовка актовых записей для переплёта в книги по годовому разделу;

**3.11** ведение делопроизводства по оформлению входящей, исходящей корреспонденции, по выдаче повторных свидетельств и справок, по оплате госпошлины, по отправке почтовой корреспонденции;

## **4.Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий принимает решения**

**4.1.** о подготовке и содержании информации по основным направлениям отдела ЗАГС;

**4.2.** о подготовке предложений о совершенствовании работы.

## **5.Права**

1) пользуется банком данных отдела ЗАГС;

2) запрашивает от должностных лиц необходимые документы, информацию;

## **6. Ответственность.**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей являются:

- 1) неэффективное выполнение возложенных на отдел ЗАГС функций и задач;
- 2) срыв, без уважительной причины, сроков исполнения отчетности по актам гражданского состояния, поручений заведующего отделом ЗАГС, Администрации района;
- 3) наличие недостоверной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных специалистом;
- 4) обоснованные жалобы и заявления муниципальных служащих и граждан на неправомерные действия специалиста отдела в процессе исполнения им должностных обязанностей.

## **7. Взаимодействие с другими должностными лицами и гражданами**

7.1 При исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно заведующему отделом ЗАГС;

7.2 При исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности не имеет в своём подчинении муниципальных служащих;

7.3 В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, самостоятельно или по поручению руководителя и в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие со следующими физическими лицами :

- с муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации района, в органах местного самоуправления района;
- с лицами, замещающими муниципальные должности; государственными служащими Российской Федерации;
- с гражданами, обратившимися в отдел ЗАГС.

## **8. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности**

8.1 общие показатели:

- выполнение качественно и в установленные сроки служебных обязанностей;
- отсутствие существенных замечаний руководителя по содержанию выполненных работ и поручений;
- объём подготовленных и одобренных руководителем предложений, направленных на совершенствование работы;

8.2 специальные показатели:

- соблюдение установленных сроков исполнения поручений и подготовки служебных документов;
- обеспечение контроля своевременного исполнения служебных документов и поручений;
- отсутствие обращений муниципальных служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом служебных обязанностей.

## **9. Порядок назначения на должность и освобождения от должности**

Назначение на должность специалиста 1 категории отдела ЗАГС Администрации района, а также освобождение от указанной должности осуществляется главой Администрации района и оформляется распоряжением Администрации района.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.02.2011

с. Чарышское

№ 31-р

1. Утвердить Положение об управлении делами Администрации Чарышского района (приложение 1).

2. Распоряжение Администрации Чарышского района от 31 мая 2005 года № 194-р считать утратившим силу.

Глава Администрации района

С.П. Петров

## ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении делами Администрации Чарышского района Алтайского края

### I. Общие положения

1.1. Управление делами Администрации Чарышского района Алтайского края (далее по тексту – Управление) является органом Администрации района без права юридического лица, организующим и непосредственно осуществляющим:

-материально-техническое обеспечение деятельности главы района, главы Администрации района, аппарата Администрации района, Чарышского районного Совета народных депутатов, избирательной комиссии Чарышского района Алтайского края;

-создание условий для реализации социальных гарантий и обеспечение деятельности главы района, депутатов Чарышского районного Совета народных депутатов, лиц, замещающих муниципальные должности Чарышского района, осуществление ими своих полномочий.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ № 131-ФЗ «Об общих принципах организации МСУ в РФ», Указами и распоряжениями Правительства РФ, законами Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Администрации Алтайского края и Чарышского района, решениями Алтайского краевого Законодательного Собрания, Чарышского районного Совета народных депутатов, Уставом МО Чарышский район Алтайского края, инструкцией о ведении делопроизводства, регламентом работы РСНД, регламентом работы Администрации района и настоящим положением.

1.3. Деятельностью Управления непосредственно руководит глава Администрации района.

1.4. Управление реализует свои задачи и функции во взаимодействии с другими органами Администрации района, органами местного самоуправления поселений, общественными объединениями и организациями.

### II. Структура Управления

2.1. Штатную численность работников Управления утверждает глава Администрации района.

2.2. В структуру Управления входят:

-управляющий делами, руководитель аппарата Администрации района;  
-контрольно-аналитический отдел;  
-сектор по взаимодействию с представительными органами МСУ;  
-хозяйственные, технические службы Администрации района (секретарь приемной, машинистка, завхоз, зав. гостиницей, другой персонал для обеспечения деятельности Администрации района).

2.3. Управление осуществляет свою деятельность под руководством управляющего делами, руководителя аппарата Администрации района, назначение и освобождение которого от должности производится распоряжением Администрации района.

2.4. Прием и увольнение начальника и специалиста контрольно-аналитического отдела, зав. сектором по взаимодействию с представительным органом МСУ осуществляется главой Администрации района по согласованию с управляющим делами, руководителем аппарата Администрации района.

2.5. Управление имеет следующие регламентирующие документы:

- Положение об управлении делами Администрации Чарышского района Алтайского края;

- Должностную инструкцию начальника контрольно-аналитического отдела;

- Должностную инструкцию специалиста 2 категории контрольно-аналитического отдела;

- Должностную инструкцию зав. сектором по взаимодействию с представительными органами МСУ;

- Должностные инструкции и положение о контрольно-аналитическом отделе.

### III. Основные задачи Управления:

3.1. организационное и материально-техническое обеспечение деятельности главы района, главы Администрации района, аппарата Администрации района и ее органов, не обладающих правами юридического лица, а также депутатов РСНД;

3.2. обеспечение проведения встреч главы района, главы Администрации района с населением и гласности работы аппарата Администрации района и ее органов;

3.3. организационно-техническое обеспечение совещаний, собраний представительного и исполнительного органов власти;

3.4. организация ведения делопроизводства в аппарате Администрации района, организация рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан;

3.5. осуществление подготовки и организационное обеспечение проведения выборов всех ветвей власти и органов МСУ в соответствии с законами РФ;

3.6. организация кадровой работы.

### IV. Полномочия Управления

Управление в соответствии с возложенными задачами:

4.1. организует эксплуатацию объектов недвижимости, используемых Администрацией района, а также содержания закрепленных за ними помещений, оборудования и прилегающей территории в надлежащем состоянии;

4.2. осуществляет транспортное обслуживание главы района, главы Администрации района, аппарата Администрации района, органов Администрации района, не обладающих правами юридического лица;

4.3. осуществляет контроль за состоянием освещения, отопления, пожарно-охранной сигнализации и связи в здании Администрации района, принимает меры по обеспечению соответствия состояния этих систем установленным нормам;

4.4. организует работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, прилегающей к зданию Администрации района;

4.5. обеспечивает охрану труда, соблюдение техники безопасности и противопожарной профилактики в здании Администрации района;

4.6. осуществляет контроль за режимом работы, использованием и условиями эксплуатации компьютерной техники, оргтехники, закрепленной за Управлением;

4.7. осуществляет функционирование средств внутренней и городской телефонной связи в здании Администрации района, осуществляет контроль за экономным расходованием средств на эти цели;

4.8. организует дежурство в Администрации района в выходные и праздничные дни;

4.9.обеспечивает решение организационно-технических вопросов при проведении Совета Администрации района, сессий РСНД, совещаний, заседаний, конференций с участием главы района, главы Администрации района;

4.10.организует обеспечение аппарата Администрации района, органов Администрации района без права юридического лица мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации управленческого труда, контроль за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

4.11.обеспечивает встречи, размещение официальных делегаций и лиц, прибывающих в Администрацию Чарышского района, а также участников мероприятий, проводимых администрацией района;

4.12.готовит по предложениям органов Администрации района проекты перспективного плана и плана работы на месяц Администрации района и ее совещательных органов, осуществляет контроль за ходом их исполнения;

4.13.организует учебу муниципальных служащих района;

4.14.ведет дела работников Администрации района по личному составу, статотчетность по кадрам;

4.15.осуществляет организацию подготовки документов для представления к награждению государственными и краевыми наградами, Почетной грамотой Администрации района и др. мерами поощрения в соответствии с Положениями о них;

4.16.ведет документальное хозяйство Администрации района;

4.17.оформляет постановления и распоряжения главы района, постановления и распоряжения главы Администрации района, доводит их до сведения заинтересованных лиц и населения района;

4.18.осуществляет методическое руководство и проверку состояния делопроизводства в органах Администрации района;

4.19.в соответствии с установленными Правилами и Инструкцией по делопроизводству принимает, регистрирует и передает по назначению входящую и внутреннюю документацию, а также исходящую корреспонденцию Администрации района;

4.20.обеспечивает систематический контроль за своевременным и полным исполнением поступающих в Администрацию района актов вышестоящих органов государственной власти;

4.21.составляет проект номенклатуры дел Администрации района и представляет ее в установленном порядке на утверждение;

4.22.обеспечивает учет и сохранность законченных делопроизводством документов, подготавливает и сдает их в архив;

4.23.осуществляет (совместно с архивным отделом) контроль за соблюдением основных положений Единой государственной системы делопроизводства и Инструкции по делопроизводству в комитетах, отделах, управлении Администрации района;

4.24.организует своевременное размножение муниципальных правовых актов и других документов Администрации района и РСНД, издает Сборник нормативных правовых актов МО Чарышский район Алтайского края;

4.25.принимает, регистрирует и направляет исполнителям поступающие в Администрацию района письма граждан, контролирует их своевременное выполнение. Осуществляет проверку состояния этой работы в органах Администрации района;

4.26.обеспечивает взаимодействие со СМИ;

4.27.ведет сайт Администрации района и предоставляет материалы на сайт Администрации Алтайского края.

4.28.организует методическую помощь органам МСУ поселений по подготовке и организационному обеспечению проведения выборов и референдумов;

4.29.оказывает содействие избирательной комиссии муниципального образования Чарышский район Алтайского края по реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов и референдумов федерального, краевого и местного значения.

#### V.Управление имеет право:

5.1.запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов МСУ, организаций и должностных лиц, связанных с осуществлением своей деятельности;

5.2.вносить предложения главе Администрации района по совершенствованию структуры органов МСУ, своей деятельности;

5.3.участвовать в разработке проектов НПА по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

5.4.проводить совещания, собрания с привлечением специалистов других органов Администрации района, органов МСУ, а также иных организаций;

5.5.оказывать услуги, выполнять работу, связанные с обеспечением деятельности должностных лиц, указанных в п. 1.1. настоящего положения;

5.6.участвовать в работе комиссий, советов, совещаний, заседаниях органов Администрации района, деловых встречах по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.7.привлекать к участию в подготовке вопросов на сессии РСНД, заседания Совета Администрации района представителей правоохранительных, финансовых, налоговых и других органов (по согласованию).

5.8..проверять состояние делопроизводства и организацию работы с обращениями граждан в органах Администрации района;

5.9.контролировать исполнение действующего Трудового законодательства работниками Администрации района.

#### VI. Полномочия управляющего делами, руководителя аппарата Администрации района

6.1.осуществляет общее руководство, организует работу Управления и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление;

6.2.определяет текущие приоритеты деятельности сотрудников, находящихся в непосредственном подчинении в соответствии с их должностными обязанностями, поручает им исполнение части своих полномочий, оценивает результаты их выполнения;

6.3.представляет Управление во взаимоотношениях с органами Администрации района и поручает такое представительство сотрудникам, находящимся в непосредственном подчинении;

6.4.вносит на рассмотрение главе Администрации района предложения по подготовке и расстановке кадров;

6.5.запрашивает и получает в установленном порядке от руководителей органов Администрации района необходимую информацию, связанную с выполнением задач, возложенных на Управление;



6.6.осуществляет подбор и расстановку кадров муниципальных служащих, подготовку резерва; руководит комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;

6.7.готовит проекты структуры и штатного расписания Администрации района;

6.8.информирует главу Администрации района о деятельности Управления;

6.9.применяет к работникам Управления меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

6.10.ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

6.11.выполняет поручения главы Администрации района по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

6.12.осуществляет курирование отдела ЗАГС, архивного отдела, обеспечивает взаимодействие с общественными организациями и объединениями, средствами массовой информации, МУП «Чарышская типография»;

6.13.возглавляет районную комиссию по распределению направлений по целевой контрактной подготовке кадров;

6.14.возглавляет конкурсную комиссию на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации района и ее органах без права юридического лица;

6.15.руководит редакционной комиссией по изданию Сборника муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края;

6.16.ходатайствует в установленном порядке о представлении работников Администрации района к присвоению наград и званий;

6.17.организует и координирует выезды Администрации района в сельские поселения;

6.18.руководит работой по подготовке документов для представления к награждению государственными и краевыми наградами;

6.19.созывает и проводит в установленном порядке совещания по вопросам, относящимся к ведению Управления;

6.20.решает в пределах своей компетенции вопросы обеспечения правовой и социальной защиты работников Управления;

6.21.в период отсутствия (болезнь, отпуск) – замещает начальник контрольно-аналитического отдела.

## VII. Ответственность

Управляющий делами несет ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на Управление функций.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.02.2011

с. Чарышское

№ 35-р

В соответствии со ст. 46 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края:

1. Утвердить положение о комитете по спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района Алтайского края (приложение 1).

2. Утвердить должностную инструкцию председателя комитета по спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района Алтайского края (приложение 2).

3. Утвердить должностную инструкцию специалиста 1 категории, специалиста по работе с молодежью комитета по спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района Алтайского края (приложение 3).

4. Утвердить должностную инструкцию специалиста 1 категории, методиста по спорту комитета по спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района Алтайского края (приложение 4).

5. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 17.01.2006 № 4 «Об отделе по спорту и делам молодежи».

Глава Администрации района

С.П.Петров

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к распоряжению  
Администрации района  
от 22.02.2011 № 35-р

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комитете по спорту и делам молодежи  
Администрации Чарышского района Алтайского края

1. Для проведения координации молодежной политики, развития физической культуры и спорта в Администрации района создается комитет по спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района Алтайского края (далее – комитет по спорту и делам молодежи Администрации района). Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района возглавляет председатель комитета.

Председатель комитета по спорту и делам молодежи Администрации района руководит специалистами комитета.

2. Председатель комитета по спорту и делам молодежи Администрации района назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации района и находится в его непосредственном подчинении. Председатель комитета является муниципальным служащим.

3. Должность председателя комитета по спорту и делам молодежи Администрации района является главной должностью муниципальной службы. На должность председателя комитета по спорту и делам молодежи Администрации района назначаются лица, имеющие высшее образование, по направлению, соответствующему направлениям деятельности комитета по спорту и делам молодежи, стаж муниципальной службы на должностях не ниже ведущей группы, либо государственной службы на должностях не ниже старшей группы не менее двух лет, или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Комитет по спорту и делам молодежи Администрации района руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законом Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае» от 07.12.2007 года № 134 –ЗС, законами края, постановлениями АКЗС, постановлениями и распоряжениями Администрации края, решениями районного Совета народных депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации района и настоящим положением.

5. Основные задачи комитета по спорту и делам молодежи Администрации района:

5.1. В области физической культуры и спорта:

а) обеспечение развития физической культуры и спорта на территории района, подготовки молодежи к труду и защите Родины, укрепление здоровья, формирования здорового образа жизни и организации активного отдыха населения;

б) содействие органам местного самоуправления сельских поселений по внедрению в практику системы физического воспитания населения, а также подготовки спортсменов высокого класса;

в) организация и проведение работы по подбору, воспитанию и переподготовке спортсменов высокого класса;

г) содействие олимпийскому движению в крае, как важного средства в укреплении мира и дружбы между людьми, духовного и культурного их обогащения;

д) координация планов и проведение спортивных мероприятий в районе, кооперирование средств на их проведение;

е) пропаганда и распространение передовых знаний о физической культуре и спорте;

ж) содействие развитию услуг, оказываемых спортивными организациями населению района;

з) осуществление межрайонных спортивных связей, обмена спортивными делегациями, участие в соревнованиях и совместных учебно-тренировочных сборах.

5.2. В области молодежной политики:

а) участие в разработке и осуществлении мер по созданию в районе условий для развития молодежи и ее адаптации к самостоятельной жизни, обеспечение прав и законных интересов молодых граждан;

б) содействие в развитии и поддержке молодежного предпринимательства, профориентации, решении вопросов первичной занятости и трудоустройства молодых граждан совместно с органами МСУ сельских поселений района;

в) осуществление мер по поддержке молодой семьи, талантливой молодежи;

г) содействие созданию общественных организаций, фондов, деятельность которых направлена на решение молодежных проблем, участие в организации военно-патриотического воспитания молодежи;

д) содействие в организации летнего труда и отдыха детей и подростков;

е) участие в формировании у молодых людей гражданской позиции, основанной на уважении прав человека, высоконравственных идеалов и патриотизма, иных ценностей, закрепленных в Конституции РФ, Уставах Алтайского края и Чарышского района;

ж) оказание противодействия распространению в молодежной среде преступности, наркомании, антисоциальных проявлений.

б. В соответствии с возложенными на него задачами комитет по спорту и делам молодежи Администрации района:

б.1. В области физической культуры и спорта:

а) разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке проекты планов развития физической культуры и спорта в муниципальном районе;

б) осуществляет координацию деятельности спортивных и иных организаций по развитию олимпийских видов спорта, созданию необходимых условий в подготовке спортсменов высокого класса к ответственным соревнованиям, проведению межпоселенческих, межрайонных, зональных и краевых соревнований;

в) содействует проведению в районе научных исследований в области физической культуры и спорта, внедряет результаты научных исследований в практику;

г) осуществляет организационное и методическое руководство физическим воспитанием населения в районе в рамках переданных полномочий;

д) содействует развитию в районе национальных видов спорта, возрождению и развитию народных игр;

ж) составляет единый календарный план районных соревнований, осуществляет контроль за проведением их на современном уровне, проводит спортивные соревнования и учебно-тренировочные сборы, организует в установленном порядке проведение на территории района межрайонных, зональных и краевых соревнований;

з) проводит работу по подготовке спортивного резерва, контролирует организацию учебно-тренировочного процесса в ДЮКФП и иных спортивных учреждений независимо от ведомственной принадлежности;

и) изучает потребности и спрос организаций района в спортивной форме, обуви, инвентаре и оборудовании спортивного назначения;

к) координирует планы строительства спортивных сооружений и баз на территории района;

л) изучает потребность района в специалистах по физической культуре и спорту, содействует их комплектованию;

м) содействует на территории района развитию платных услуг населению спортивными организациями;

н) содействует в организации на территории района хозрасчетных спортивных клубов и частных фирм спортивно-оздоровительной направленности;

о) обеспечивает выпуск в установленном порядке методической литературы и агитационно-пропагандистских материалов по вопросам физической культуры и спорта;

п) ведет учет и отчетность, утверждает рекорды и спортивные достижения в районе, представляет в установленном порядке документацию по утверждению краевых и республиканских рекордов, установленных спортсменами района;

р) присваивает в установленном порядке спортивные разряды, судейские категории, награждает призами, вымпелами, грамотами, дипломами, лентами чемпионов, медалями и жетонами победителей и призеров районных соревнований, а также активистов физкультурного движения, спортивных и физкультурных работников, коллективы физкультуры, совет спортивных обществ за активное участие в развитии физкультурно- спортивного движения в районе;

с) представляет в установленном порядке в Администрацию района и Управление Алтайского края по физической культуре и спорту соответствующую документацию на присвоение почетных и спортивных званий спортсменам и тренерам, работникам физической культуры и спорта, активистам физкультурного движения в районе.

#### 6.2. В области молодежной политики:

а) разрабатывает и организует реализацию районных программ, планов в области единой молодежной политики на территории муниципального района;

б) участвует в подготовке проектов нормативных документов и иных актов представительных и исполнительных органов МСУ муниципального района по вопросам, касающимся молодых граждан и создающих правовую основу защиты интересов молодежи;

в) осуществляет и распространяет в установленном порядке информацию о деятельности молодежных объединений, подростковых клубов, о планируемых и реализуемых мероприятиях в области государственной и муниципальной молодежной политики;

г) содействует и реализует мероприятия по формированию и развитию творчества и инициативы молодежи, включая тематические вечера, конкурсы, КВН, концерты, олимпиады, соревнования и др. по конкретным видам деятельности, как совместно с органами, так и самостоятельно;

д) организует встречи молодежи с руководителями органов МСУ, отраслевых отделов и комитетов, предприятий и организаций района, организует «Круглые столы», дискуссии в местной печати, обмен мнениями, оформлении молодежной страницы в районной газете;

е) реализует при содействии правоохранительных органов, органов МСУ и общественности программы по профилактике и борьбе с правонарушениями в сфере молодежи, содействует созданию добровольных народных дружин и оперативных добровольных отрядов из числа молодежи в населенных пунктах района;

ж) участвует совместно с комитетом Администрации Чарышского района по образованию, комитетом по культуре Администрации района, органами МСУ сельских поселений в организации летнего отдыха несовершеннолетних, привлечению в район и организации работы студенческих отрядов;

з) совместно с райвоенкоматом, Советами ветеранов, комитетом Администрации района по образованию ведет работу по военно-патриотическому воспитанию молодежи;

и) представляет в установленном порядке в Администрацию района и Управление Алтайского края по образованию и делам молодежи соответствующую документацию на поощрение Почетными грамотами, благодарственными письмами

талантливую, инициативную и ответственную молодежь, активистов молодежного движения;

7. Комитет по спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района имеет право:

а) получать от общественных организаций информацию, имеющую особое значение для молодежного движения и физической культуры, спорта в районе;

б) осуществлять контроль и проверку работы объединений, предприятий, учреждений, организаций и учебных заведений, находящихся на территории района независимо от их подчиненности по вопросам, входящим в компетенцию комитета и заслушивать на заседаниях коллегиальных органов их представителей по указанным вопросам;

в) определять перспективы развития в районе молодежной политики, физической культуры и спорта во взаимодействии с муниципальными образованиями сельских поселений.

8. В соответствии с ФЗ от 03.02.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» председатель комитета по спорту и делам молодежи Администрации района не вправе:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, с органами местного самоуправления, других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами

местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы Администрации муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

9. Материально – техническое, информационно – правовое и иное обеспечение комитета по спорту и делам молодежи Администрации района осуществляется Администрацией района.

10. Основные гарантии деятельности комитета по спорту и делам молодежи Администрации района в предусмотренные статьей 23 от 02.03.2007 № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и дополнительные гарантии предусмотрены ст.8 от 07.12.2007 №134 - ЗС закона «О муниципальной службе в Алтайском крае».

Гарантируются за счет соответствующих бюджетов:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
- 5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.
- 9) Муниципальный служащий имеет право на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, в том числе в рамках оказания государственной поддержки в сфере профессиональной подготовки кадров, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих в пределах средств, предусмотренных в краевом бюджете на указанные цели.
- 10) В случае смерти муниципального служащего его семья имеет право на получение единовременного пособия в размере, определяемом нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.
- 11) В случае смерти супруга, родителей, детей муниципальному служащему оказывается единовременная материальная помощь в размере, определяемом нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к распоряжению  
Администрации района  
от 22.02.2011 № 35-р

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
председателя комитета по спорту и делам молодежи  
Администрации Чарышского района Алтайского края

Главная должность муниципальной службы

1. Назначение должности:

Осуществляет руководство деятельностью комитета по спорту и делам молодежи (далее – «Комитет») по координации молодежной политики, развития физической



культуры и спорта в Администрации Чарышского района Алтайского края (далее – «Администрация района»).

2. Квалификационные требования:

2.1. Требования к образованию:

высшее образование, по направлению, соответствующему направлениям деятельности Комитета.

2.2. Требования к стажу муниципальной (государственной) службы, стажу (опыту) работы по специальности:

стаж муниципальной службы на должностях не ниже ведущей группы либо государственной службы на должностях не ниже старшей группы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее четырех лет.

2.4. Требования к профессиональным навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:

наличие навыков стратегического планирования, координирования, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приёмами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчинённых, навыками публичных выступлений, работы с оргтехникой, пользования информационными системами «КонсультантПлюс», «Гарант».

3. Должностные обязанности:

1) организует подготовку аналитических материалов в пределах компетенции Комитета;

2) участвует в работе постоянно действующих и временных комиссий, рабочих групп, других совещательных коллегиальных органов, проводимых главой Администрации района, другими должностными лицами в установленном порядке;

3) рассматривает документы и обращения, поступившие в Комитет, ведёт приём граждан и муниципальных служащих по вопросам, отнесённым к компетенции Комитета

4) в сфере физической культуры и спорта

4.1) планирует и координирует работу по физической культуре и спорту;

4.2) осуществляет меры по созданию условий для занятий физической культурой и спортом

5) в сфере молодежной политики

5.1) планирует и координирует деятельность по организации работы с молодежью;

5.2) осуществляет меры по созданию условий для всестороннего развития молодежи и ее адаптации к самостоятельной жизни, обеспечение защиты прав и законных интересов молодых граждан;

5.3) осуществляет меры по поддержке талантливой молодежи, молодежных и детских объединений.

4. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий принимает решения:

1) о сроках подготовки документов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

2) о направлении в установленном порядке запросов о получении информации и документов, необходимых для исполнения Комитетом возложенных на него задач;

3) об оказании методической помощи структурным подразделениям Администрации района, органам местного самоуправления по вопросам физической культуры и спорта, молодежной политики;

4) о подготовке и содержании информации по основным направлениям деятельности Комитета.

#### 5. Права:

1) запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Администрации района и органов местного самоуправления;

2) пользуется базами данных Администрации района;

3) привлекает в установленном порядке должностных лиц и сотрудников структурных подразделений Администрации района для совместной работы по направлениям деятельности Комитета;

4) осуществляет иные полномочия, связанные с компетенцией Комитета;

5) на увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы;

6) на повышение квалификации и переподготовку в соответствии функциями и полномочиями.

#### 6. Ответственность:

6.1. Председатель Комитета за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей являются:

1) неэффективное выполнение возложенных на Комитет функций и задач;

2) срыв, без уважительной причины, сроков исполнения поручений главы Администрации района;

3) низкое качество подготовленных Комитетом проектов документов;

4) наличие недостоверной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных Комитетом;

5) обоснованные жалобы и заявления муниципальных служащих и граждан на неправомерные действия председателя Комитета в процессе исполнения им должностных обязанностей.

#### 7. Взаимодействие с другими должностными лицами и гражданами:

7.1. При исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно главе Администрации района.

7.2. В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, самостоятельно или по поручению главы Администрации района и в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие со следующими физическими лицами и организациями:

1) с муниципальными служащими;

2) с лицами, замещающими выборные муниципальные должности;

3) с лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими Российской Федерации;

4) с гражданами, обратившимися в Администрацию района по вопросам, отнесённым к компетенции Комитета.

#### 8. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности:

##### 8.1. Общие показатели:

1) выполнение качественно и в установленные сроки служебных обязанностей (комплексная организация работы Комитета по реализации его функций и задач, отсутствие существенных замечаний вышестоящего руководителя по содержанию выполненных работ и поручений; соблюдение установленных сроков подготовки документов, в том числе информационных, аналитических материалов);

2) объем подготовленных и одобренных главой Администрации района предложений, направленных на совершенствование организационных основ деятельности Администрации района в области молодежной политики, физической культуры и спорта;

#### 8.2. Специальные показатели:

1) отсутствие обращений муниципальных служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения председателем Комитета служебных обязанностей;

2) количество поощрений и взысканий, примененных по отношению к председателю Комитета в связи с исполнением служебных обязанностей.

#### 9. Порядок назначения на должность и освобождения от должности:

Назначение на должность председателя комитета по спорту и делам молодежи Администрации района, а также освобождение от указанной должности осуществляются главой Администрации района и оформляются распоряжениями Администрации района.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к распоряжению  
Администрации района  
от 22.02.2011 № 35-р

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста 1 категории, специалиста по работе с молодежью комитета по спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района Алтайского края

Младшая должность муниципальной службы

#### 1. Назначение должности:

1.1. осуществляет координационную работу в сфере молодежной политики;

1.2. осуществляет методическую работу;

1.3. содействует организации по вовлечению молодежи в культурно-досуговую деятельность;

1.4. предоставляет установленную отчетность председателю комитета по спорту и делам молодежи Администрации района, главе Администрации района, Управлению Алтайского края по образованию и делам молодежи.

#### 2. Квалификационные требования:

2.1. Требования к образованию:

не ниже среднего профессионального образования.

2.2. Требования к стажу муниципальной (государственной) службы, стажу (опыту) работы по специальности:

- без предъявления требований к стажу работы по специальности.

2.3. Требования к профессиональным навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:

наличие знаний руководящих документов вышестоящих органов по вопросам молодежной политики, постановлений, распоряжений Администрации района, решений Чарышского районного Совета народных депутатов по вопросам молодежной политики, навыков ведения деловых переговоров, организационной работы, аналитической работы, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, работы с оргтехникой, пользования Интернетом, электронной почтой, пользования информационными системами «КонсультантПлюс», «Гарант».

3. Должностные обязанности:

3.1. Координирует и планирует деятельность по организации работы с молодежью;

3.2. Осуществляет меры по созданию условий для всестороннего развития молодежи и ее адаптации к самостоятельной жизни, обеспечение защиты прав и законных интересов молодых граждан;

3.3. Содействует первичной занятости трудоустройства молодежи совместно с заинтересованными ведомствами;

3.4. Осуществляет меры по поддержке талантливой молодежи, молодежных и детских объединений;

3.5. Регулярно ведет работу по предупреждению правонарушению среди подростков и молодежи:

- постоянное ведение учета подростков состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН;

- работа с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

4. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий принимает решения:

1) о направлении в установленном порядке запросов о получении информации и документов по вопросам, необходимым для исполнения комитетом возложенных на него задач;

2) об оказании методической помощи структурным подразделениям Администрации района, органам местного самоуправления сельских поселений в реализации федеральных законов, законов Алтайского края, иных правовых документов по молодежной политике.

5. Права:

5.1 вносит на рассмотрение комитета по спорту и делам молодежи Администрации района предложения по совершенствованию работы в области молодежной политики, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

5.2 получает от глав администраций сельсоветов, председателя комитета по спорту и делам молодежи Администрации района, специалистов структурных подразделений Администрации района информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.3 пользуется помещением в установленном порядке для исполнения должностных полномочий (кабинет, другие помещения для занятий с молодежью);

5.4 запрашивает и получает от организаций и учреждений, находящихся на территории района данные, необходимые для осуществления работы с молодежью, в пределах полномочий;

6. Ответственность:

Специалист несет ответственность:

6.1 за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей являются:

1) неэффективное выполнение возложенных на специалиста по работе с молодежью комитета по спорту и делам молодежи Администрации района функций и задач;

2) нарушение сроков исполнения поручений главы Администрации района, председателя комитета по спорту и делам молодежи Администрации района;

3) низкое качество документов, наличие недостоверной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных специалистом по работе с молодежью комитета по спорту и делам молодежи Администрации района.

#### 7. Взаимодействие с другими должностными лицами и гражданами:

7.1. при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно председателю комитета по спорту и делам молодежи Администрации района;

7.2. в связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, самостоятельно или по поручению главы Администрации района, председателя комитета по спорту и делам молодежи Администрации района и в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие со следующими физическими лицами и организациями:

1) с муниципальными служащими;

2) с лицами, замещающими выборные муниципальные должности;

3) с лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими Российской Федерации;

4) с гражданами, обратившимися в Администрацию района по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по работе с молодежью комитета по спорту и делам молодежи администрации района.

#### 8. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности:

##### 8.1. Общие показатели:

1) выполнение качественно и в установленные сроки служебных обязанностей.

##### 8.2. Специальные показатели:

1) количество поощрений и взысканий, примененных по отношению к специалисту по работе с молодежью комитета по спорту и делам молодежи Администрации района в связи с исполнением служебных обязанностей.

2) отсутствие обращений муниципальных служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения служебных обязанностей.

#### 9. Порядок назначения на должность и освобождения от должности:

Назначение на должность специалиста по работе с молодежью комитета по спорту и делам молодежи Администрации района, а также освобождение от указанной должности осуществляются главой Администрации района и оформляются распоряжениями Администрации района.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
специалиста 1 категории, методиста по спорту  
комитета по спорту и делам молодежи  
Администрации Чарышского района Алтайского края

Младшая должность муниципальной службы

1. Назначение должности:

- 1.1. осуществляет координационную работу в сфере спорта;
- 1.2. осуществляет методическую работу;
- 1.3. содействует вовлечению населения в занятия физической культурой и спортом;
- 1.4. предоставляет установленную отчетность председателю комитета по спорту и делам молодежи Администрации района, главе Администрации района, Управлению Алтайского края по физической культуре и спорту.

2. Квалификационные требования:

2.1. Требования к образованию:

не ниже среднего профессионального образования.

2.2. Требования к стажу муниципальной (государственной) службы, стажу (опыту) работы по специальности:

- без предъявления требований к стажу работы по специальности.

2.3. Требования к профессиональным навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:

наличие знаний руководящих документов вышестоящих органов по вопросам физической культуры и спорта, постановлений, распоряжений Администрации района, решений Чарышского районного Совета народных депутатов по вопросам физической культуры и спорта, навыков ведения деловых переговоров, организационной работы, аналитической работы, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, работы с оргтехникой, пользования Интернетом, электронной почтой, информационными системами «КонсультантПлюс», «Гарант».

3. Должностные обязанности:

3.1. координирует и планирует работу по физической культуре и спорту;

3.2. обеспечивает условия для развития на территории района физической культуры и массового спорта;

3.3 организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий района

4. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий принимает решения:

1) о направлении в установленном порядке запросов о получении информации и документов по вопросам, необходимым для исполнения возложенных на него задач;

2) об оказании методической помощи, органам местного самоуправления сельских поселений по физической культуре и спорту.

5. Права:

5.1. Знакомится с проектами нормативно-правовых актов, касающимися его деятельности.

5.2. Вносит на рассмотрение комитету по спорту и делам молодежи Администрации района предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

5.3. Получает от глав администраций сельсоветов, председателя комитета по спорту и делам молодежи Администрации района, структурных подразделений Администрации района информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.4 пользуется помещением в установленном порядке для исполнения должностных полномочий (кабинет, другие помещения для занятий физической культурой и спортом);

5.6. запрашивает и получает от организаций и учреждений, находящихся на территории района данные, по физической культуре и спорту, в пределах полномочий;

## 6. Ответственность

Специалист несет ответственность:

6.1 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей являются:

1) неэффективное выполнение возложенных на методиста по спорту комитета по спорту и делам молодежи Администрации района функций и задач;

2) нарушение, сроков исполнения поручений главы Администрации района;

3) низкое качество документов, наличие недостоверной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных методистом по спорту комитета по спорту и делам молодежи Администрации;

4) обоснованные жалобы и заявления муниципальных служащих и граждан на неправомерные действия в процессе исполнения методистом по спорту комитета по спорту и делам молодежи Администрации района должностных обязанностей.

## 7. Взаимодействие с другими должностными лицами и гражданами:

7.1. при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно председателю комитета по спорту и делам молодежи Администрации района;

7.2. в связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, самостоятельно или по поручению главы Администрации района, председателя комитета по спорту и делам молодежи Администрации района и в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие:

1) с муниципальными служащими;

2) с лицами, замещающими выборные муниципальные должности;

3) с лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими Российской Федерации;

4) с гражданами, обратившимися в комитет по спорту и делам молодежи Администрации района по вопросам, отнесенным к компетенции методиста по спорту комитета по спорту и делам молодежи Администрации района

## 8. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности:

### 8.1. Общие показатели:

1) выполнение качественно и в установленные сроки служебных обязанностей;

### 8.2. Специальные показатели:

1) отсутствие обращений муниципальных служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения служебных обязанностей;

2) количество поощрений и взысканий, примененных по отношению к методисту по спорту комитета по спорту и делам молодежи Администрации района в связи с исполнением служебных обязанностей.

9. Порядок назначения на должность и освобождения от должности:

Назначение на должность методиста по спорту комитета по спорту и делам молодежи Администрации района, а также освобождение от указанной должности осуществляются главой Администрации района и оформляются распоряжениями Администрации района.



**Сборник муниципальных правовых актов  
Чарышского района Алтайского края  
№ 39, февраль 2011 г.**

**Зам. руководителя редакционной комиссии:** Терехова Г.В.  
тираж 50 экз.

**Учредители:**

Администрация Чарышского района Алтайского края

Адрес редакции: 658170, с. Чарышское, Чарышского района  
Алтайского края, ул. Центральная, д.20

Подписано в печать 10.03.2011