

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 января 2008г № 70

О силах и средствах Подпорожского районного звена
Ленинградской областной подсистемы единой
государственной системы предупреждения и ликвидации
Чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера", постановлениями правительства РФ от 03.08.1996г № 924 "О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС", от 30.12.2003г № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС", во исполнение Областного закона от 13.11.2003г № 93-оз "О защите населения и территорий Ленинградской области от ЧС природного и техногенного характера" и постановления правительства Ленинградской области от 18.08.2004г № 160 "Об утверждении Положения о территориальной подсистеме Ленинградской области предупреждения и ликвидации ЧС, в целях выполнения постановления правительства Ленинградской области от 29.12.2007г № 343 "О силах и средствах Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС", ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что к силам и средствам Подпорожского районного звена Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации Чрезвычайных ситуаций относятся:

а) силы и средства наблюдения и лабораторного контроля, перечень которых определяется главой администрации МО "Подпорожский муниципальный район ЛО";

б) силы и средства ликвидации ЧС в составе:

- противопожарных, поисковых, аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных, восстановительных и аварийно технических формирований муниципального и объектового уровней;
- нештатных аварийно-спасательных формирований организаций, предприятий и учреждений, независимо от форм собственности, осуществляющих деятельность на территории муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый Перечень сил и средств постоянной готовности муниципального уровня Подпорожского звена Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС согласно приложения.

3. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований городских, сельского поселений, руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от их организационно-правовой формы, руководителям аварийно-спасательных служб и формирований осуществлять подготовку и поддержание в готовности сил и средств для защиты населения и территорий от ЧС в соответствии с Федеральным и Областным законодательством, а также вести их учет.

4. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований городских, сельского поселений утвердить в установленном порядке перечни сил и средств постоянной готовности муниципальных звеньев Подпорожского районного звена

Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечить их учет и обновление.

5. Рекомендовать отделу по делам ГО и ЧС администрации МО "Подпорожский муниципальный район ЛТО" обеспечить учет, хранение и обновление данных о силах и средствах постоянной готовности Подпорожского районного звена Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого зам. главы администрации МО "Подпорожский муниципальный район ЛО" Машкина А.Г.

Глава администрации



Н.М. Брусов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы АМО
"Подпорожский муниципальный район
Ленинградской области"
от 28.01.08г № 70
/приложение/

ПЕРЕЧЕНЬ

сил и средств постоянной готовности Подпорожского районного звена Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Оперативно - выездные аварийно - восстановительные бригады филиала ОАО ЭЭ "Ленэнерго" Лодейнопольские электрические сети в Подпорожском районе.
2. Оперативно - выездные аварийно-восстановительные бригады ОАО "ЛОЭСК" Подпорожские электрические сети.
3. Бригады скорой помощи МУЗ "Подпорожская ЦРБ".



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 июля 2008г № 622

Об утверждении муниципальной целевой адресной программы "Малозэтажное жилищное строительство на территории МО "Подпорожский муниципальный район на 2008-2010 г.г."

В целях ликвидации аварийного жилищного фонда и реализации прав граждан на жилище, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007г № 185-ФЗ "О фонде содействия реформирования жилищно - коммунального хозяйства", на основании муниципальных адресных программ городских и сельского поселений, утвержденных решениями Совета депутатов муниципальных образований городских и сельского поселений, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную целевую адресную программу "Малозэтажное жилищное строительство на территории МО "Подпорожский муниципальный район на 2008-2010 г.г." (далее - Программа), согласно приложению.

2. При формировании бюджетов городских и сельского поселений Подпорожского муниципального района предусмотреть расходы по программе "Малозэтажное жилищное строительство на территории МО "Подпорожский муниципальный район на 2008-2010 г.г."

3. Контроль за исполнением решения возложить на первого зам. главы администрации МО "Подпорожский муниципальный район ЛО" и глав администраций городских и сельского поселений.

Глава администрации



Н. М. Брусков

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ АДРЕСНАЯ
ПРОГРАММА**
«Малоэтажное жилищное строительство
на территории
МО «Подпорожский муниципальный
район
на 2008-2010 годы».

2008 год
г.Подпорожье

«УТВЕРЖДЕНО»

Постановлением Главы
Администрации муниципального
образования
«Подпорожский муниципальный район Ленинградской
области № 622 от « 02 » июля 2008 г.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ АДРЕСНАЯ ПРОГРАММА

«Малозэтажное жилищное строительство на территории

МО «Подпорожский муниципальный район на 2008-2010 годы».

Полное наименование программы	Муниципальная адресная программа «Малозэтажное жилищное строительство на территории МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области на 2008 - 2010 г.г.».
Основания для разработки	Федеральная целевая программа «Жилище» на 2002-2010 г., Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 2007 г. N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства". Утвержденные муниципальные адресные программы городских и сельского поселений Подпорожского муниципального района».
Период реализации программы	2008-2010 годы.
Цель и задачи программы	1. Обеспечение жильем граждан, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий. 2. Обеспечение жильем граждан по программам: - «Обеспечение жильем граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде»; - «Обеспечение жильем некоторых категорий граждан, принятых на учет до 01.01.2005г.»; - «Обеспечение жильем молодых семей»; - «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы»; - «Развитие АПК», и др. 3. Улучшение жилищных условий 343 семьям (926 человек) 4. Высвобождение территорий и земельных участков под новое жилищное строительство. б. Создание условий для полноценной жизни населения.
Объём и источники финансирования программы	Общий объём финансирования программы - 736 813,74 тыс. руб., из них: - средства Фонда - 237 533,60 тыс.руб. - средства федерального бюджета - 31 303,44 тыс. руб., - областного бюджета - 378 925,83 тыс. руб., - местного бюджета - 62 859,87 тыс. руб., - средства граждан - 26191 тыс..руб. По годам: Средства Фонда

	<p>2008 год - 40 768,50 тыс. руб., 2009год- 94739,10тыс.руб., 2010 год - 102 026,10 тыс. руб.,</p> <p>Средства федерального бюджета 2008 год - 3366,9тыс. руб., 2009год- 13681,74тыс. руб., 2010 год- 14254,80тыс. руб.</p> <p>Средства областного бюджета</p> <p>2008 год - 39 989,2 тыс. руб.,</p> <p>2009 год - 158 856,13 тыс. руб.,</p> <p>2010 год - 180 080,5 тыс. руб., Средства местного бюджета 2008год- 8813,5тыс.руб.,</p> <p>2009 год - 25 268,27 тыс. руб.,</p> <p>2010 год - 28 778,1 тыс. руб. Средства граждан</p> <p>2008 год- 1 042,0 тыс. руб.,</p> <p>2009 год- 14 364,0 тыс. руб.,</p> <p>2010 год - 10 785,0 тыс. руб.,</p>
Планируемые показатели выполнения программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение жильём граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий - 343 семьи (926 чел.) 2. Обеспечение увеличения объемов жилищного строительства и развитие первичного рынка жилья. 3. Дополнительный ввод жилья в результате реализации программы.
Заказчик программы	Администрация МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».
Представитель заказчика программы	Глава администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».
Основной исполнитель и участники программы	Администрации муниципальных образований городских и сельского поселений Подпорожского муниципального района.
Фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона руководителя представителя заказчика программы	<i>Брусов Николай Михайлович</i> - глава администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» «(8-813-65) 2-11-62
контроль за выполнением программы	Первый зам. главы администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» <i>Машкин Александр Георгиевич</i> » (8-813-65)2-00-86

Раздел 1. Анализ ситуации и обоснование целей и задач программы.

Проблема жилищного строительства продолжает оставаться наиболее острой из всех социальных проблем на территории Подпорожского муниципального района, что определяет необходимость роста жилищного строительства.

В соответствии с Федеральной целевой программой «Жилище» в ближайшие годы планируется постепенный переход преимущественно на малоэтажное жилищное строительство.

В состав муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» входят:

- МО «Подпорожское городское поселение»;
- МО «Никольское городское поселение»;
- МО «Важинское городское поселение»;
- МО «Вознесенское городское поселение»;
- МО «Винницкое сельское поселение».

В настоящее время в муниципальном жилищном фонде Подпорожского муниципального района 587 жилых домов, общей площадью 538 450 кв.м., из них 70 жилых домов, общей площадью 22615,4 кв.м. находятся в аварийном состоянии.

Кроме того, не признаны аварийными, но ими являются ещё 64 дома, общей площадью 16 805 кв.м.

В Подпорожском муниципальном районе проживает 33 001 человек. Часть граждан продолжает проживать в коммунальных квартирах, общежитиях или арендуют жильё и частных лиц.

Нуждаются в улучшении жилищных условий **1121 семья** (3037 человек), из них:

- всего состоит на учете для получения жилой площади - **430 семей** (1141 человек), в т.ч.: а), **граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде** - 169 семей.
- а), **молодые семьи** - 64 семьи.
- б), **работники бюджетной сферы** - 86 семей.
- в). **некоторые категории граждан, нуждающиеся в улучшении жилищных условий** - 67 семей.
- нуждаются в улучшении жилищных условий, но не поставлены на учет - **691 семья** (1896 человек), в т.ч.:

МО «Подпорожское городское поселение»

Нуждаются в улучшении жилищных условий **497 семей** (1274 человек), из них:

- всего состоит на учете для получения жилой площади - **299 семей** (779 человек), из них.: а), **граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде** - 52 семьи.
- а), **молодые семьи** - 36 семей.
- б), **работники бюджетной сферы** - 52 семьи.
- в). **некоторые категории граждан, нуждающиеся в улучшении жилищных условий** - 16 семей.
- нуждаются в улучшении жилищных условий, но не поставлены на учет - **198 семей** (637 человек).

МО «Никольское городское поселение»

Нуждаются в улучшении жилищных условий **121 семья** (284 человека), из них:

- всего состоит на учете для получения жилой площади - **19 семей** (50 человек), из них.: а), **граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде** - 9 семей.
- а), **молодые семьи** - 7 семей.
- б), **работники бюджетной сферы** - 3 семьи.
- в). **некоторые категории граждан, нуждающиеся в улучшении жилищных условий** - 2 семьи.

- нуждаются в улучшении жилищных условий, но не поставлены на учет - **102 семей** (234 человек).

МО «Важинское городское поселение» Нуждаются в улучшении

жилищных условий **110 семей** (275 человек), из них:

- всего состоит на учете для получения жилой площади - **29 семей** (69 человек), из них.: а), **граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде** - 5 семей.

а), **молодые семьи** - 6 семей.

б), **работники бюджетной сферы** - 9 семей.

в). **некоторые категории граждан, нуждающиеся в улучшении жилищных условий** - 2 семьи.

- нуждаются в улучшении жилищных условий, но не поставлены на учет - **81 семья** (195 человек).

МО «Вознесенское городское поселение»

Нуждаются в улучшении жилищных условий **202 семьи** (484 человек), из них:

- всего состоит на учете для получения жилой площади - **65 семей** (189 человек), из них.: а), **граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде** - 7 семей.

а), **молодые семьи** - 11 семей.

б), **работники бюджетной сферы** - 17 семей.

в). **некоторые категории граждан, нуждающиеся в улучшении жилищных условий** - 38 семьи.

- нуждаются в улучшении жилищных условий, но не поставлены на учет - **137 семей** (295 человек).

МО «Винницкое сельское поселение» Нуждаются

в улучшении жилищных условий **191 семья** (720 человек), из них:

- всего состоит на учете для получения жилой площади - **18 семей** (54 человек), из них.: а), **граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде** - 96 семей.

а), **молодые семьи** - 4 семьи.

б), **работники бюджетной сферы** - 5 семей.

в). **некоторые категории граждан, нуждающиеся в улучшении жилищных условий** - 9 семей.

- нуждаются в улучшении жилищных условий, но не поставлены на учет - **173 семьи** (535 человек).

Сложнейшей проблемой значится жилищный вопрос перед молодыми семьями. Жилищные проблемы оказывают негативное воздействие на многие аспекты социального состояния молодёжной среды, в том числе: здоровье, образование, преступность и др.

Основной целью Программы является создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан, повышения уровня жизни, здоровья и образования населения.

Основная задача Программы - обеспечение благоустроенной жилой площадью граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, создание условий для полноценной жизни населения.

Срок реализации программы - *2008-2010 год*

Раздел 2. Основные цели и задачи Программы.

Основной целью Программы является:

- решение жилищных проблем населения и предоставление благоустроенного жилья различным категориям граждан, проживающим в муниципальных, жилых домах, признанными непригодными для постоянного проживания;
- ликвидация аварийного жилищного фонда;
- увеличение объёмов малоэтажного жилищного строительства и развитие первичного рынка жилья;
- предоставление государственной помощи гражданам, не обеспеченным жильем;
- сокращение очередей и сроков ожидания получения жилья;
- обеспечение жильём 343 семьи (926 человек):
- строительство 15 жилых домов общей площадью 17 400 кв.м. для обеспечения жильём 300 семей;
- проведение реконструкции детского сада под 40-квартирный жилой дом в с.Винницы и реконструкция амбулатории в п.Важины под 3 жилые квартиры. Реконструкция объектов позволит обеспечить жильём 43 семьи, ввести в эксплуатацию 2 602 кв.м

Планируется произвести ввод жилья в эксплуатацию 20 002 кв.м, в т.ч.: МО «Подпорожское городское поселение» - 6 960 кв.м. МО «Никольское городское поселение» - 5 800 кв.м. МО «Важинское городское поселение» - 2 422 кв.м. МО «Вознесенское городское поселение» - 2 320 кв.м. МО «Винницкое сельское поселение» - 2 500 кв.м

Основными задачами программы являются:

- обеспечение граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, комфортными и безопасными условиями проживания;
- снос аварийных жилых домов, не подлежащих капитальному ремонту;
- дополнительный ввод жилья;
- улучшение жилищных условий граждан, состоящих на очереди, в том числе предоставление земельных участков для строительства жилых домов на месте снесенных жилых домов.
- сокращение негативного процесса - оттока молодёжи в крупные города.
- создание предпосылок для кардинального изменения демографической ситуации.

В программе решаются также следующие задачи:

- создание предпосылок для привлечения внебюджетных ресурсов;
- привлечение инвестиций на жилищное строительство на участках, высвобождающихся после ликвидации аварийных жилых домов;
- эффективное управление, направленными на финансирование программных мероприятий, бюджетными средствами;
- предоставление субсидий на приобретение (строительство) жилья для очередников и работников бюджетных организаций.

Раздел 3. Система мероприятий программы.

предусматривает:

1. установление очередности предоставления различным категориям граждан жилых помещений;
2. Строительство:
 - шести 20-квартирных жилых домов жилищного фонда социального использования в г.Подпорожье, расположенных по адресам: ул.Парковая, д. 1 и д.7, ул.Садовая, д. 33, ул.Свирская, д. 55 и д. 49, пер.Северный, д. 1 общей площадью 6 960 кв.м.;
 - пяти 20-квартирных жилых домов социального жилищного фонда по адресам: п.Никольский, ул.Лисицыной, д. 31, д. 33 «а», д. 35, д.43, д. 45 общей площадью 5 800 кв.м.;
 - двух 20-квартирных жилых домов социального жилищного фонда по адресам: п.Вознесенье, ул.Пионерская, д. 44 «а», д. 49 «а» общей площадью 2 320 кв.м.;
 - двух 20-квартирных жилых домов социального жилищного фонда по адресам: п.Важины, ул.Трифанова, д. 8 «а» и 8 «б» общей площадью 2 320 кв.м.
3. Реконструкция:
 - помещения амбулатории под жилые квартиры, расположенной по адресу: п.Важины, ул.Школьная, д. 3 общей площадью 102 кв.м
 - недостроенного здания 40-квартирного дома, расположенного по адресу: с.Винницы, ул.Советская, д. 98 общей площадью 2500 кв.м
4. подготовка земельных участков под новое жилищное строительство.

Раздел 4. Финансовое обеспечение программы.

Финансовые средства для решения проблем обеспечения жильем граждан формируются за счет бюджетов различных уровней.

- I) . Для обеспечения жильем граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде потребуется всего **475 067,6 тыс.руб.**

2008год: **81 537 тыс.руб., в т.ч.**

средства Фонда	40 768,5 тыс. руб.,
средства областного бюджета	32 614,8 тыс.руб.,
средства местного бюджета	8 153,7тыс.руб.,

2009год: **189 479,2 тыс.руб., в т.ч.**

средства Фонда	94 739,10 тыс.руб.,
средства областного бюджета	75 791,48 тыс.руб.,
средства местного бюджета	18 948,62 тыс.руб.,

2010год: **204 051,4 тыс.руб., в т.ч.**

средства Фонда	102 026 тыс.руб.,
средства областного бюджета	81 620,8 тыс.руб.,
средства местного бюджета	20 404,6 тыс.руб.

- II) . Для обеспечения жильем молодых семей потребуется всего **86 498 тыс.руб.**

2008год: **3 582 тыс.руб., в т.ч.**

средства федерального бюджета	420,3 тыс.руб.,
средства областного бюджета	1847,9 тыс.руб.,
средства местного бюджета	271,8 тыс.руб.,
средства граждан	1042,0 тыс.руб..

2009год: **46 033 тыс.руб., в т.ч.**

средства федерального бюджета	1306,2 тыс.руб.,
-------------------------------	------------------

средства областного бюджета	29 273,6 тыс.руб.,
средства местного бюджета	1089,20тыс.руб.,
средства граждан	14 364,0 тыс.руб.

2010 год: 36 883 тыс.руб., в т.ч.

средства федерального бюджета	1654,8 тыс.руб.,
средства областного бюджета	23 476,40 тыс.руб.,
средства местного бюджета	966,80 тыс.руб.,
средства граждан	10 785,0 тыс.руб..

III) . Для обеспечения жильем работников бюджетной сферы потребуется всего **130170,5 тыс.руб.**

2008год: 3 879 тыс.руб., в т.ч.

средства областного бюджета	3491 тыс.руб.,
средства местного бюджета	388 тыс.руб.,

2009год: 52 301,5 тыс.руб., в т.ч.

средства областного бюджета	47 071,05 тыс.руб.,
средства местного бюджета	5230,45 тыс. руб.,

2010год: 73 990 тыс.руб., в т.ч.

средства областного бюджета	66583,3 тыс.руб.,
средства местного бюджета	7406,7 тыс.руб.,

IV) . Для обеспечения жильем некоторых категорий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий потребуется всего **45 077,64 тыс.руб.**

2008год: 4 982,1 тыс.руб., в т.ч.

средства федерального бюджета	2946,6 тыс.руб.,
средства областного бюджета	2035,5 тыс.руб.,

2009год: 19 095,54 тыс.руб., в т.ч.

средства федерального бюджета	12375,54 тыс.руб.,
средства областного бюджета	6720,00 тыс.руб.,

2010год: 21 000 тыс.руб., в т.ч.

средства федерального бюджета	12600,00 тыс.руб.,
средства областного бюджета	8400,00 тыс.руб.,

ИТОГО: 736 813,74 тыс. руб.

Раздел 5. Оценка эффективности программы.

В результате реализации программы будет предоставлено жильё 343 семьям (926 человек)

Реализация программы обеспечит:

- выполнение обязательств государства перед гражданами, проживающими в непригодных для постоянного проживания условиях;
- сокращение количества многоквартирных жилых домов в деревянном исполнении с коротким сроком службы.

- высвобождение земельных участков с коммунальной структурой для нового жилищного строительства;
- улучшение демографической ситуации в районе
- снижение социальной напряженности.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 сентября 2008г. № 843

Об утверждении Порядка освобождения детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, на период пребывания в учреждениях для детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в иных образовательных учреждениях, на военной службе по призыву отбывания срока наказания в виде лишения свободы, а также на период пребывания у опекунов (попечителей), в приемных семьях от оплаты за наем, техническое обслуживание и отопление жилых помещений, закрепленных за ними

Во исполнение областного закона от 28.07.2008 года № 65-оз «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области» областного закона от 6 июня 2008 года № 46-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по опеке и попечительству, социальной поддержке детей - сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области», учитывая рекомендации письма Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11.06.2008 года № 19-1755/08, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок освобождения детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа от оплаты за наем, техническое обслуживание и отопление жилых помещений, закрепленных за ними, на период пребывания в учреждениях для детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в иных образовательных учреждениях, на военной службе по призыву отбывающих срок наказания в виде лишения свободы, а также на период пребывания у опекунов (попечителей), в приемных семьях (приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Якушеву В.А. уу^***^"3*б*

Глава администрации

Н.М. Брусов



ПОРЯДОК

освобождения детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, на период пребывания в учреждениях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иных образовательных учреждениях, на военной службе по призыву, отбывания срока наказания в виде лишения свободы, а также на период пребывания у опекунов (попечителей), в приемных семьях от оплаты за наем, техническое обслуживание и отопление жилых помещений, закрепленных за ними.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с областным законом Ленинградской области от 28 июля 2005 года № 65 -оз «О социальной поддержке детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 6 июня 2008 года № 46 -оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по опеке и попечительству, социальной поддержке детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области».

1. Общие положения.

1.1. Данный порядок принят в целях освобождения детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа (далее: дети - сироты), на период пребывания в учреждениях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иных образовательных учреждениях, на военной службе по призыву, отбывания срока наказания в виде лишения свободы, а также на период пребывания у опекунов (попечителей), в приемных семьях от оплаты за наем, техническое обслуживание и отопление жилых помещений, закрепленных за ними.

1.2 Освобождение от оплаты за техническое обслуживание жилья, наем жилья и коммунальные услуги жилых помещений, закрепленных за лицами, перечисленными в п. 1.1 Порядка по договору найма или принадлежащими им на праве собственности, предоставляется гражданам в случае, если в данном жилом помещении не остались проживать и не зарегистрированы другие члены семьи.

2. Порядок освобождения от оплаты за наем, техническое обслуживание и коммунальные услуги помещений, закрепленных за детьми - сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и лицами из их числа на период пребывания в учреждениях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иных образовательных учреждениях, на военной службе по призыву, отбывания срока наказания в виде лишения свободы, на период пребывания у опекунов (попечителей), в приемных семьях.

2.1 Лица, указанные в п. 1.1 Порядка или их законные представители: руководители учреждений для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекуны (попечители), приемные родители предоставляют в сектор опеки и попечительства администрации Подпорожского муниципального района следующие документы:

- заявление об освобождении от оплаты за наем, техническое обслуживание и коммунальные услуги;
- документы, подтверждающие отсутствие зарегистрированных в жилом помещении других лиц;
- документы, подтверждающие отношение заявителя к категории лиц, перечисленных в п. 1.1. настоящего Порядка;
- справку, подтверждающую пребывание заявителя в учреждениях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иных образовательных учреждениях, на военной службе по призыву, в учреждениях исполнения наказания, у опекунов (попечителей), в приемных семьях.

2.2 Сектор опеки и попечительства администрации Подпорожского муниципального района формирует списки лиц, которым предоставляются льготы по освобождению от оплаты коммунальных услуг и в течение месяца направляет соответствующую информацию в организацию, оказывающую жилищно - коммунальные услуги.

2.3 На основании договоров, заключенных между администрацией Подпорожского муниципального района и организациями, оказывающими жилищно - коммунальные услуги, данные организации ежеквартально предоставляют в сектор опеки и попечительства администрации Подпорожского муниципального района следующие документы для возмещения расходов, связанных с освобождением от оплаты за наем, техническое обслуживание и коммунальные услуги:

- заявку на возмещение расходов с указанием банковских реквизитов организации;
- счет - фактуру для перечисления средств по возмещению расходов, связанных с освобождением от оплаты за наем, техническое обслуживание и коммунальные услуги.

2.4 Администрация Подпорожского муниципального района в течение 3 дней после предъявления указанных в п.2.3 Порядка документов, принимает решение о возмещении расходов. Комитет финансов администрации Подпорожского муниципального района в течение 10 дней на основании заявок на расходование, осуществляет перечисление денежных средств на счета организаций, оказывающих жилищно - коммунальные услуги, открытые в кредитных организациях.

2.5 Администрация Подпорожского муниципального района ежеквартально, одновременно с отчетом о расходовании субвенций, направляет в Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области расчет потребности в средствах в текущем квартале на оплату за наем, техническое обслуживание и коммунальные услуги жилых помещений, закрепленных за детьми - сиротами.

2.6 Администрация Подпорожского муниципального района обеспечивает в течение трех лет хранение документов об освобождении от оплаты за наем, техническое обслуживание и отопление жилых помещений.

2.7 Лица из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законные представители детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (руководители учреждений для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекуны (попечители), приемные родители) несут ответственность и достоверность

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

предоставляемых сведений, являющ^г основан^й для назначения освобождения от оплаты коммунальных услуг.



от 15 сентября 2008г. № 873

Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципальных
служащих в администрации
муниципального образования «
Подпорожский муниципальный

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

район Ленинградской области»

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2008 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Форму реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования « Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению № 2.

Глава администрации МО



Н.М.Брусов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к
постановлению администрации
МО «Подпорожский
муниципальный район
Ленинградской области» от
15.09.2008г. №873

ПОРЯДОК ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

1. Реестр муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее - Реестр) представляет собой перечень сведений, предусмотренных настоящим порядком, из личного дела муниципального служащего.

2. Реестр содержит следующие сведения:
 - 2.1. Порядковый номер записи
 - 2.2. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего
 - 2.3. Должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим
 - 2.4. Квалификационный разряд муниципального служащего
 - 2.5. Сведения о перемещениях на муниципальной службе
 - 2.6. Дата начала работы на должности муниципальной службы
 - 2.7. Год рождения муниципального служащего
 - 2.8. Образование

3. Ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется начальником сектора по спецработе и кадрам администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

4. Включение, либо изменение сведений о муниципальном служащем в Реестр осуществляется начальником сектора по спецработе и кадрам администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в течение трех дней со дня наступления события.

5. Исключение муниципального служащего из Реестра муниципальных служащих производится в случаях:

- увольнения с должности муниципальной службы;
- смерти (гибели) муниципального служащего;
- признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

6. Сведения Реестра муниципальных служащих хранятся в администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа.

7. Ведение Реестра заключается во внесении в него установленных сведений.

стоящим Порядком сведений, их обновление при изменении сведений о муниципальных служащих и исключение из Реестра сведений о муниципальных служащих в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

в

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 сентября 2008 г. № 874

Об утверждении
квалификационных требований
для замещения должностей
муниципальной службы в
администрации муниципального
образования «Подпорожский
муниципальный район
Ленинградской области»

В соответствии со статьей 5 Областного закона от 11.03.2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»
Гринько Т.Н.

Глава администрации МО



Н.М.Брусов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ для замещения должностей
муниципальной службы в администрации МО «Подпорожский муниципальный
район Ленинградской области**

1. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, унификации квалификационных требований к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам в зависимости от функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы должны содержаться в должностной инструкции муниципального служащего, утверждаемой главой администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

3. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

Пвысшая группа должностей муниципальной службы- высшее профессиональное образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2) главная группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

3) Сведущая группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

4) старшая группа должностей муниципальной службы категорий «руководители» и «специалисты» - высшее профессиональное образование (требования к стажу работы могут не предъявляться) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности при стаже работы по специальности не менее пяти лет;

5) старшая группа должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» и младшая группа должностей муниципальной службы категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (требования к стажу работы могут не предъявляться).

4. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных

обязанностей, в зависимости от категории, группы и функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы и компетенции в администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»:

1) категория «руководители», группа - высшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления.

2) категория «руководители», группа - главные должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля её выполнения; методов оценки эффективности деятельности организации и её структурных подразделений; методов управления персоналом; организации документооборота; Правил по охране труда и технике безопасности; Правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем, пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

3) категория «руководители», группа - ведущие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля её выполнения; методов управления персоналом; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов, методических документов; инструкции по делопроизводству; Правил по охране труда и технике безопасности; Правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем, пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

4) категория «руководители», группа - старшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов; инструкции по делопроизводству; Правил по охране труда и технике безопасности; Правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: планирования работы; анализа и прогнозирования, в том числе прогнозирования последствий проектов предлагаемых решений по направлению деятельности; подготовки правовых актов, деловых писем, аналитических и информационных материалов по профилю деятельности; контроля выполнения заданий подчиненными; управления персоналом; организации делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

5) категория «специалисты», группа - ведущие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; прав и ответственности; порядка работы со служебной информацией; основных правил ведения деловых переговоров; структуры органов местного самоуправления, в том числе специализации и особенностей основных подразделений в органе местного самоуправления; инструкции по делопроизводству; Правил по охране труда и технике безопасности; Правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: реализации информационного и организационного обеспечения руководства, экспертного сопровождения принятия решений руководством; планирования работы; ведения деловых переговоров; подготовки документов, деловых писем, аналитических обзоров; делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

б) категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», группа - старшие

должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; Правил по охране труда и технике безопасности; Правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: работы по направлению деятельности; планирования своей работы; сбора информации реализации информационного и организационного обеспечения руководства, экспертного сопровождения принятия решений руководством; планирования работы; ведения деловых переговоров; подготовки документов, деловых писем, аналитических обзоров; делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

7) категория «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», группа - младшие

должности:

знание: основных Положений Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; Правил по охране труда и технике безопасности; Правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

Навыки: подготовка деловых писем и документов; пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программами.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 ноября 2008г. № 1083

Об утверждении «Положения о Координационном комитете содействия занятости населения Подпорожского муниципального района Ленинградской области» и состава Координационного комитета

В связи с расширением функций Координационного комитета содействия занятости населения и изменениями в его составе, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав Координационного комитета содействия занятости населения, согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о Координационном комитете содействия занятости населения Подпорожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2.
3. Постановление главы МО «Подпорожский район Ленинградской области» от 05 мая 2003г. № 12-пг

содействия занятости
утратившим силу.

Глава администрации «Об
утверждении Положения о
Координационном комитете
населения и состава
Координационного
комитета» считать



Н.М.
Брусов

СОСТАВ

Координационного комитета содействия занятости населения Подпорожского района

Председатель Комитета

Машкин Александр Георгиевич первый заместитель главы администрации "Подпорожский муниципальный район"

Зам. председателя Комитета Астраткова Галина Леонидовна

Якушева

Вера Александровна **Члены Комитета**

Тетерин

Игорь Вячеславович Белоногов

Владимир Васильевич директор ГУ «Подпорожский ЦЗН»

Хоросанов заместитель главы администрации "Подпорожский муниципальный район"

Дмитрий Анатольевич глава администрации МО "Подпорожское городское поселение" глава

Исаев

Александр Николаевич администрации МО "Важинское городское поселение" глава

Кузнецов

администрации МО "Никольское городское поселений" глава

Александр Васильевич

Ваксман администрации МО "Вознесенское городское поселение" глава
Владимир Михайлович

Загорская Раиса администрации МО "Винницкое сельское поселение"
Викторовна

Чечельницкая Ольга председатель Комитета образования АМО "Подпорожский муниципальный район"
Анатольевна

Брахалев

Александр Модестович начальник Управления социальной защиты администрации МО "Подпорожский муниципальный район"

Кучеров

директор ГОУ СПО «Подпорожский политехнический техникум»

Юрий Михайлович

Неелов директор Подпорожского фонда развития экономики и предпринимательства «Центр делового сотрудничества»

Юрий Васильевич Секретарь Комитета

Стрелец председатель Совета директоров председатель Совета

Галина Бонифатьевна

лесопромышленников заместитель директора ГУ

«Подпорожский ЦЗН»

УТВЕРЖДЕНО постановлением главы администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

от 14.07.2014 № 1/14 (приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННОМ КОМИТЕТЕ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПОДПОРОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Координационный комитет содействия занятости населения Подпорожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальный координационный комитет) является постоянно действующим органом, образованным в целях реализации статьи 20 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" решением главы администрации муниципального района.

1.2. Муниципальный координационный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, иными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции муниципального координационного комитета

2.1. Задачами муниципального координационного комитета являются:

координация деятельности органов местного самоуправления, органов службы занятости населения, профессиональных союзов, объединений работодателей и общественных организаций, представляющих интересы граждан, по разработке, реализации и контролю за выполнением мер по оказанию содействия занятости населения муниципального района, выработке согласованных решений по формированию политики в сфере занятости населения на муниципальном уровне;

согласование интересов и действий партнеров на местном рынке труда в рамках реализации политики рационального размещения в муниципальном районе производительных сил, обеспечения сбалансированности спроса и предложения рабочей силы;

подготовка предложений, направленных на обеспечение в муниципальном районе полной, свободно избранной и продуктивной занятости населения, в том числе за счет создания новых и сохранения действующих рабочих мест, внедрения новой техники и технологий, совершенствования мер активной политики занятости населения.

2.2. Для выполнения указанных задач муниципальным координационным комитетом осуществляются следующие функции:

заслушивание руководителей администрации муниципального района, иных органов местного самоуправления, работодателей, профессиональных союзов, общественных организаций и выработка согласованных действий по проблемам занятости населения, реализации специальных программ содействия трудоустройству, профессионального **обучения**, профессиональной ориентации и других мер социальной поддержки граждан;

подготовка предложений по совершенствованию законодательства Ленинградской области в сфере содействия занятости населения;

предварительное рассмотрение разработанных органами местного самоуправления проектов долгосрочных целевых программ по вопросам содействия занятости населения;

ежегодное рассмотрение представленных образовательными учреждениями муниципального района проектов заказов на подготовку квалифицированных рабочих кадров

и специалистов с учетом обеспечения отраслей экономики муниципального района квалифицированными рабочими кадрами и специалистами в соответствии с потребностями местного рынка труда, перспективами развития экономики муниципального образования, повышения эффективности системы профессионального образования;

подготовка заключения по представленным образовательными учреждениями муниципального района проектам заказов на подготовку квалифицированных рабочих кадров и специалистов на очередной год и рекомендаций по совершенствованию подготовки кадров;

формирование единого муниципального заказа на подготовку квалифицированных рабочих кадров и специалистов и согласование его с главой администрации муниципального района, ежегодное представление единого муниципального заказа на подготовку квалифицированных рабочих кадров и специалистов, копии протокола заседания муниципального координационного комитета и рекомендаций по совершенствованию и развитию системы профессионального образования муниципального района в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области;

ежегодное представление в координационный комитет содействия занятости населения Ленинградской области копии протокола заседания муниципального координационного комитета по сформированному единому муниципальному заказу на подготовку квалифицированных рабочих кадров и специалистов, а также рекомендаций по совершенствованию и развитию профессионального образования муниципального района;

оказание содействия в подготовке планов координации работы муниципальных учреждений по профессиональной ориентации учащейся молодежи и ежегодное их утверждение;

участие в пропаганде здорового образа жизни, передового опыта людей труда и востребованных профессий на местном рынке труда;

подготовка предложений в муниципальные соглашения о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства и контроль за выполнением указанных соглашений;

содействие обмену межмуниципальным, межрегиональным и международным опытом в сфере занятости населения.

3. Права муниципального координационного комитета

Муниципальный координационный комитет имеет право:

запрашивать от органов местного самоуправления, профессиональных союзов, объединений работодателей, а также от общественных организаций информацию, необходимые материалы и документы по вопросам занятости населения муниципального района;

приглашать для участия в заседаниях муниципального координационного комитета представителей общественных организаций, органов местного самоуправления, учебных заведений а также специалистов, ученых, предпринимателей, журналистов;

образовывать комиссии, рабочие группы для проведения экспертиз, выездных заседаний на территории муниципального района;

вносить в органы местного самоуправления предложения по вопросам занятости населения, а также другим вопросам, относящимся к компетенции муниципального координационного комитета.

4. Организация и порядок работы муниципального координационного комитета

4.1. Состав муниципального координационного комитета формируется из представителей органов местного самоуправления, профессиональных союзов, объединений работодателей и общественных организаций, представляющих интересы граждан.

4.2. Муниципальный координационный комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы муниципального координационного комитета.

4.3. Заседания муниципального координационного комитета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Заседание муниципального координационного комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины общего числа членов муниципального координационного комитета.

4.5. Решения муниципального координационного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципального координационного комитета путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Решения муниципального координационного комитета носят рекомендательный характер и оформляются протоколом. Члены муниципального координационного комитета вправе письменно изложить особое мнение, которое отражается в протоколе заседания. По особо важным вопросам могут быть подготовлены проекты правовых актов органа местного самоуправления.

4.7. Протокол заседания муниципального координационного комитета оформляется в 10-дневный срок со дня заседания.

4.8. Информация о ходе выполнения принятых муниципальным координационным комитетом решений заслушивается на очередных заседаниях муниципального координационного комитета.

4.9. Руководство деятельностью муниципального координационного комитета осуществляет председатель муниципального координационного комитета.

Председатель муниципального координационного комитета:

утверждает план работы муниципального координационного комитета, назначает дату проведения заседания муниципального координационного комитета, при необходимости принимает решение о проведении внеочередного заседания;

подписывает протокол заседания муниципального координационного комитета.

В случае отсутствия председателя муниципального координационного комитета его обязанности выполняет заместитель председателя муниципального координационного комитета.

4.10. В состав муниципального координационного комитета входит секретарь муниципального координационного комитета.

Секретарь муниципального координационного комитета:

осуществляет подготовку и хранение документов муниципального координационного комитета;

организует подготовку и проведение заседаний муниципального координационного комитета;

оформляет и подписывает протокол заседания муниципального координационного комитета и представляет его на подписание председателю муниципального координационного комитета.

4.11. Муниципальный координационный комитет прекращает свою деятельность по решению главы администрации муниципального района.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 декабря 2008г. № 1160

Утвердить Положение и состав Координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

В целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» с представителями малого бизнеса, привлечения предпринимателей к разработке предложений по основным направлениям развития малого предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Координационном Совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (приложение 1) и его состав (приложение 2).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



Н.М. Брусов

ПОЛОЖЕНИЕ

О Координационном Совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

1. Общие положения

- 1.1. Координационный Совет по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства образован при администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».
- 1.2. Координационный совет является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие органов местного самоуправления и представителей предпринимательских кругов в целях разработки и координации совместных предложений по основным направлениям развития малого и среднего предпринимательства.
- 1.3. Координационный Совет не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах на безвозмездной основе. Техническое и организационное обеспечение осуществляется администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и настоящим Положением.

2. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления, общественных организаций и хозяйствующих субъектов (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесённых в соответствии с установленным законодательством условиями к малым и средним, при реализации областных и муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Выработка рекомендаций органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства.
- 2.3. Совет содействует в формировании нормативно-правовой базы, способствующей эффективному развитию малого и среднего предпринимательства в Подпорожском муниципальном районе.
- 2.4. Привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации прав граждан на предпринимательскую деятельность, и выработка рекомендаций по данным вопросам.

3. Функции

В соответствии с основными задачами Координационный Совет выполняет следующие функции:

- 3.1. Организация разработки и реализации региональных и муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства в Подпорожском муниципальном районе.
- 3.2. Содействует созданию информационной среды, направленной на повышение значимости малого и среднего предпринимательства, способствующей привлечению субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации предложений для органов местного самоуправления по муниципальным и региональным программам поддержки малого предпринимательства.

3.3. Подготовка предложений главе администрации МО «Подпорожский муниципальный район» по определению приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства.

3.4. Разработка рекомендаций по привлечению и использованию инвестиций, передовых технологий.

3.5. Обеспечение взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления, негосударственных структур (фондов, союзов и т.д.), общественных организаций, занимающихся вопросами малого предпринимательства.

4. Права

4.1. Участвовать в подготовке проектов решений органов местного самоуправления, реализующих развитие малого и среднего предпринимательства.

4.2. Запрашивать у органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов информацию, необходимую для работы Координационного Совета.

4.3. Проводить анализ состояния дел в сфере малого предпринимательства Подпорожского муниципального района, связанных с развитием малого предпринимательства.

4.4. решения Координационного Совета носят рекомендательный характер.

5. Организация деятельности

5.1. Координационный Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседания совета считаются правомочными, если на нем присутствует более половины его членов.

5.2. Возглавляет Координационный Совет глава администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

5.3. В состав Координационного Совета входят представители органов исполнительной власти, органа местного самоуправления, представители малого и среднего предпринимательства.

5.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путём открытого голосования и оформляются протоколом. При равном количестве голосов голос председателя Координационного Совета является решающим.



i

Утверждено постановлением Главы
АМО «Подпорожский муниципальный
район» от 16.12.2008г. № 1160
(приложение 2)

СОСТАВ

Координационного Совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации МО «Подпорожский муниципальный район _____ Ленинградской области»

Председатель Совета:	
Брусов Николай Михайлович	- глава администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»
Заместитель Совета:	
Машкин Александр Георгиевич	- первый заместитель главы администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»
Члены Совета:	
Агафонов Михаил Анатольевич	- генеральный директор ООО «Амадео»;
Брахалёв Александр Модестович	- директор Подпорожского Фонда развития экономики и предпринимательства «Центр делового сотрудничества»;
Воробьёв Игорь Геннадьевич	- индивидуальный предприниматель;
Горбачёв Александр Михайлович	- директор ООО «Нектар»;
Ефимов Виктор Васильевич	- директор ООО «Экотех»;
Ишанькина Надежда Викторовна	- индивидуальный предприниматель, председатель Союза Предпринимателей Подпорожского района;
Колобов Игорь Владимирович	- директор ООО «Древпром», депутат Совета депутатов МО «Подпорожский муниципальный район»;
Мазько Александр Владимирович	- директор ООО «Транслес»;
Кучеров Юрий Михайлович	директор ОАО «МЖБК», председатель Совета директоров;
Мишакова Галина Ивановна	- председатель комитета финансов АМО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;
Неёлов Юрий Васильевич	- председатель Совета лесопромышленников Подпорожского района;
Печорин Евгений Владимирович	- директор ООО «Дельта»;
Сенькина Валентина Николаевна	- председатель комитета по развитию территории АМО «Подпорожский муниципальный район»;
Степанова Елена Дмитриевна	- директор ЗАО «Погранское объединение карьеров»;
Шахбанов Джамалутдин Басирович	- директор ООО «Ритм».
Секретарь	
Кузнецова Людмила Васильевна	- ведущий специалист комитета по раз ^{^^} вб [^] герртйфй [^] АМО «Подпорожский муниципальный 1Щон>>

уД делами 1 soil

у/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2010 года
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**
О создании автономного учреждения
«Физкультурно-оздоровительный комплекс
«Свирь»»

На основании Федерального закона от 03.11.2006 года № 174 - ФЗ «Об автономных учреждениях» и Устава муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в целях организации и проведении оздоровительных мероприятий для детей, молодежи и взрослого населения, пропаганды здорового образа жизни, восстановления физического здоровья, привлечения к физической культуре и спорту, активному отдыху, развитию навыков по основам безопасности жизнедеятельности, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Свирь»».
2. Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» выступить Учредителем автономного учреждения «Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь»».
3. Утвердить Устав автономного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Свирь»», согласно приложению.
4. Назначить директором автономного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Свирь»» Данилову Антонину Анатольевну.
5. Поручить директору автономного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Свирь»» (Данилова А.А.), осуществить мероприятия по регистрации автономного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Свирь»» в установленном порядке.
6. Предоставить Даниловой А.А. полномочия на подписание заявления, предоставляемого в регистрационный орган.
7. Комитету по развитию территории АМО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» заключить с автономным учреждением «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Свирь»» договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.
8. Комитету финансов АМО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» финансирование расходов автономного учреждения «Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь»» производить за счет средств, предусмотренных бюджетом МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на очередной финансовый _____ год.

Глава администрации



Н.М. Брусов

УТВЕРЖДЕН Постановлением главы администрации
МО «Подпорожский муниципальный район
Ленинградской области» от 24.12.2008г. № 1238
(приложение)

У С Т А В

АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС СВИРЬ» (АУ «ФОК «СВИРЬ»)

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ г.ПОДПОРОЖЬЕ 2008

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь»» именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в на основании постановления главы администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 24 декабря 2008г. № 1238 для осуществления физкультурно - оздоровительных и спортивных мероприятий для населения МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской

области», в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174 - ФЗ «Об автономных учреждениях » и Уставом муниципального образования МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

1.2. Полное название Учреждения - автономное учреждение «Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь»», сокращенное наименование Учреждения - АУ ФОК «Свирь».

1.3. Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь», является юридическим лицом и имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, эмблему и другие средства индивидуализации, утвержденные в установленном порядке, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде

1.4. Юридический адрес: 187780, Россия, Ленинградская область г. Подпорожье, проспект Ленина, д 32 А.

1.5 Почтовый адрес: 187780, Россия, Ленинградская область г. Подпорожье, проспект Ленина, д 32А.

1.6. Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь» в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.7. Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь», отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных автономным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от имени Администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» Место нахождения Учредителя: 187780, Россия, Ленинградская область город Подпорожье проспект Ленина дом 3.

1.9. Собственник имущества автономного Учреждения не несёт ответственность по обязательствам автономного Учреждения.

1.10. Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь» не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного Учреждения.

1.11. Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь», осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами, а также правовыми актами Собственника и Уставом, путем выполнения работ, оказание услуг в сфере физической культуры и спорта.

1.12. Доходы Автономного учреждения « Физкультурно - оздоровительного комплекса «Свирь» поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

1.13. Учредитель имущества Автономного учреждения« Физкультурно - оздоровительного комплекса «Свирь»», не имеет права на получения доходов от осуществления автономным

Учреждением деятельности и использования закрепленным за автономным Учреждением имущества.

1.14. Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь»», обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, предоставлять информацию о своей деятельности в налоговые органы, вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и

статическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации своим Уставом.

1.15. Учреждение имеет право совершать любые юридически значимые действия в пределах установленной правоспособности и компетенции с другими юридическими лицами и гражданами, как в Российской Федерации так за ее пределами.

1.16 Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь»» вправе создавать филиалы и представительства.

1.17. Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь»» создается на неограниченный срок.

2.ИМУЩЕСТВО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Имущество автономного Учреждения « Физкультурно - оздоровительного комплекса «Свирь»», закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества автономного Учреждения является муниципальное образование «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

2.2. Автономное учреждение « Физкультурно - оздоровительный комплекс «Свирь», без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным автономным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Для целей настоящего Федерального закона под особо ценным движимом имуществом понимается имущество, без которого осуществление автономным Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Правительством российской Федерации.

2.3. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

2.4. Недвижимое имущество, закрепленное за автономным Учреждением или приобретенным автономным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

2.5. Автономное Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

2.6. Земельный участок, необходимый для выполнения автономным Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

2.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Автономного учреждения являются:

- **имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;**
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

2.8. Имущество и средства Автономного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

2.9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Автономным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

2.10. Права Автономного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

2.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

2.12. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Автономного учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3. ЦЕЛИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Основной деятельностью автономного Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых автономное Учреждение создано- это:

- организация и проведение оздоровительных мероприятий для детей, молодежи и взрослого населения;
- пропаганда здорового образа жизни, восстановление физического здоровья, привлечение их к занятиям физической культурой и спортом, активному отдыху;
- развитие навыков по основам безопасности жизнедеятельности.

3.2. Для достижения целей настоящего Устава, Автономное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- организация активного отдыха населения Подпорожского района;
- организация и проведение спортивных и оздоровительных мероприятий;
- реализация и сдача в аренду имущества Учреждения (за исключением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления);
- совершение иных юридически значимых действий в пределах своей правоспособности, необходимых для достижения условных задач и целей Учреждения;
- эксплуатация и содержание ФО объектов.
- организация и проведение спортивных мероприятий по различным видам спорта разного уровня, в том числе по прикладным и экстремальным видам спорта;
- организация и проведение молодежно-досуговых мероприятий, праздников, фестивалей, выставок, лекций, семинаров, профессиональных праздников и юбилейных дат;
- обеспечение мероприятий различного уровня и направленности типографическими изданиями, наградной и сувенирной атрибутикой;
- приобретение авто и специальной техники, комплектующих к ним и основных средств для ведения основной деятельности Учреждения;
- обеспечение повышения квалификации и переподготовки работников Учреждения;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и соответствующие уставным целям деятельности Учреждения

3.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо движимого имущества, закрепленных за автономным Учреждением Учредителем или приобретенных автономным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития автономных Учреждений в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо движимого имущества, закрепленных за автономным Учреждением или приобретенных автономным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. Финансовое обеспечение осуществляется в виде субвенций и субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных Федеральными законами источников.

3.5. Автономное Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в его Уставе.

3.6 Учреждение вправе осуществлять следующую деятельность, приносящую доходы:

- организация и проведение по заказам предприятий, учреждений, общественных организаций и частных лиц на базе Учреждения массовых, спортивных и зрелищных мероприятий;
- осуществление иной хозяйственной деятельности в пределах реализации программ, вытекающих из задач Учреждения;

3.7 . Учреждение разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов жителей города и района, потребностей семьи, детских и молодежных общественных объединений, особенности социально - экономического развития района, которая утверждается Учредителем.

3.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических, общественно - политических и религиозных организаций и движений.

3.9. Учреждение имеет право устанавливать связи с зарубежными и международными предприятиями, учреждениями, организациями в случаях предусмотренным законодательством.

3.10. Расписание занятий секций утверждается директором Учреждения.

3.11. Координационное и методическое руководство осуществляет сектор по культуре и спорту и молодежной политике администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

3.12. Право Автономного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Автономного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.13. Кроме заданий учредителя и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, Автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.14. Автономное учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к его основной деятельности:

- привлечение средств граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Учреждения, финансирования его программ;
- предоставление за счет собственных и привлеченных средств юридическим и физическим лицам ссуд, кредитов, сдача имущества в аренду с согласия его собственника;
- сдача в аренду имущества, приобретенного за счет собственных доходов Учреждения и переданного ему по иным основаниям;
- организация общественного питания и торговли;
- осуществление розничной и оптовой торговли товарами спортивного и бытового назначения, в том числе торговля спортивной одеждой, книгами и журналами, туристическим снаряжением, лодками и велосипедами, прочего сухопутного транспорта;
- подготовка и сервисное обслуживание спортивного инвентаря;
- предоставление дополнительного образования детям, молодежи и взрослому населению, оказание дополнительных платных услуг;
- организация отдыха и развлечений;
- производство и размещение на территории Учреждения информационной, рекламной продукции.
- прокат различного спортивного инвентаря и оборудования;
- техническая подготовка, обслуживание спортивных сооружений и открытых площадок с искусственным покрытием;
- предоставление услуг охраняемой стоянки для автомобилей;

3.16 Учреждение осуществляет свою деятельность на основании любых не запрещенных законом операций, в том числе путем:

- проведения работ и оказания услуг по заказам юридических лиц и граждан на основании заключенных договоров или в инициативном порядке на условиях, определяемых договоренностью сторон;
- поставок продукции, оказание услуг на условиях, определяемых договоренностью сторон;
- осуществления совместной деятельности с другими юридическими лицами для достижения общих целей;
- передачи и получения имущества, денежных средств по договору благотворительного пожертвования для достижения основных целей;
- совершения сделок на договорной основе, определенных законодательством РФ, в виде товарообменных, торгово-посреднических и иных операций;
- торговли товарами и оборудованием;
- оказания посреднических услуг согласно направлениям деятельности Учреждения;

- приобретения акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- изготовления и реализации методической литературы.

3.17 отдельными видами деятельности, перечень которых определен законодательством Российской Федерации, Учреждение занимается только на основании лицензии.

4.ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Основными органами управления Автономного учреждения являются наблюдательный совет Автономного учреждения, руководитель Автономного учреждения.

4.2. Наблюдательный совет Автономного учреждения состоит из пяти членов, в состав которого входят: представители Учредителя 2 человека; представители органов исполнительной власти Ленинградской области 1 человек; представители общественности 1 человек; представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) 1 человек.

4.4. Срок полномочий наблюдательного совета Автономного учреждения составляет 3 года.

4.5. Решение о назначении членов наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Автономного учреждения членом наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

4.6. Наблюдательный совет Автономного учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета Автономного учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Автономного учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Автономного учреждения.

4.7. Представитель работников Автономного учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Автономного учреждения.

4.8. Председатель наблюдательного совета Автономного учреждения организует работу наблюдательного совета Автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.9. В отсутствие председателя наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

4.10. Наблюдательный совет Автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.11. Компетенция Наблюдательного совета Автономного учреждения.

4.12. Наблюдательный совет Автономного учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя Автономного учреждения о внесении изменений в устав Автономного учреждения;

- 2) предложения учредителя или руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или руководителя Автономного учреждения о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя Автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Автономного учреждения об участии Автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;
- 7) по представлению руководителя Автономного учреждения проекты отчетов деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения;
- 8) предложения руководителя Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя Автономного учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя Автономного учреждения о совершении сделок; в совершении, которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.13. По вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 4.12 настоящего Устава, наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

4.14. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.12 настоящего Устава, наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю автономного учреждения. По Вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 4.12 настоящего Устава, наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение. Руководитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета автономного учреждения.

4.15. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.12 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом автономного учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю автономного учреждения.

4.16. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.12 настоящего Устава, наблюдательный совет автономного учреждения принимает решения, обязательные для руководителя автономного учреждения.

4.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.12. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета автономного учреждения.

4.18. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.12. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом автономного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета автономного учреждения.

4.19. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.12. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом автономного учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.20. По требованию наблюдательного совета автономного учреждения или любого из его членов другие органы автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения.

4.21. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Автономного учреждения.

4.22. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.23. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

4.24. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Автономного учреждения.

4.25. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

4.26. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Автономного учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.27. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.28. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем

проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях»

4.29. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.30. Первое заседание наблюдательного совета автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета

автономного учреждения созывается по требованию учредителя автономного учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета автономного учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

4.31. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор. Прием на работу директора производится на основании заявления и дальнейшего заключения трудового договора, или на основании приказа в соответствии с трудовым законодательством.

4.32. К компетенции руководителя Автономного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

Директор осуществляет руководство Учреждением на принципах единоначалия и несет первоначальную ответственность за результаты деятельности учреждения.

4.33. Руководитель Автономного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

- действовать на основании настоящего Устава;
- без доверенности действует от имени автономного Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание автономного Учреждения, план его финансово - хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность автономного Учреждения внутренние документы, издает приказы, инструкции и другие локальные акты в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми работниками автономного Учреждения;
- открывать в банке счет по учету предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- заключать договоры и соглашения от имени Учреждения;
- нанимать (назначать) на должности и освобождать от должности работников Учреждения, кроме главного бухгалтера, назначение которого на должность требует согласования с Учредителем, заключать с ними контракты и трудовые соглашения;
- планирует, организует и контролирует тренировочный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье занимающихся и работников во время тренировочного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- распоряжается в соответствии с законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Подпорожского района имуществом Учреждения и использованием финансовых средств;
- представляет Учреждение во всех органах управления и учреждениях, организациях;
- проводит оперативные совещания;
- обеспечивает гласность принимаемых решений и обязательное информирование заинтересованных лиц;
- несет ответственность за свою деятельность и эффективную работу Учреждения перед Учредителем;
- представляет в соответствии с законодательством отчетность в соответствующие органы.
- принимать меры поощрения, налагать взыскание на работников Учреждения;
- утверждать должностные инструкции работников Учреждения;
- в пределах своей компетенции распоряжаться имуществом; 4.34. За счет внебюджетных средств имеет право:
- определять дополнительную численность работников Учреждения;

- устанавливать работникам доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ в соответствии с положением о премировании;
- определять порядок и размер премирования, устанавливать надбавки работникам Учреждения, исходя из эффективности и качества их труда. Надбавки за высокие производственные достижения в работе и размер премии директора Учреждения утверждается решением Учредителя, вышестоящего органа;

4.35. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Автономного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5. Филиалы и представительства учреждения.

5.1. Автономное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

5.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Автономного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

5.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Автономным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Автономным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Автономного учреждения.

5.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Автономного учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Автономного Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА

6.1. Тренеры- преподаватели и персонал обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно относиться к своим служебным обязанностям; выполнять правила внутреннего распорядка, соблюдать режим работы Учреждения;
- активно участвовать или содействовать работе с общественностью и родителями;
- участвовать в культурно- массовых и спортивных мероприятиях, проводимых Учреждением и Учредителем;
- заботиться о сохранении и приумножении материальной базы Учреждения;
- нести ответственность за жизнь и здоровье занимающихся во время занятий;

- вести необходимую документацию, определенную Уставом Учреждения;
 - периодически информировать общественность о достижениях занимающихся через соревнования, показательные выступления, спортивные праздники, средства массовой информации;
 - обеспечивать прием и выпуск контингента занимающихся;
 - использовать в своей работе только педагогически целесообразные, гуманные методы и формы воспитания и обучения;
 - заботиться о повышении своего профессионального уровня и мастерства.
- 6.2. Тренеры - преподаватели и персонал Учреждения имеют право на:
- защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей законодательству, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения;
- дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается работнику;
- свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений учащихся;
 - отстранение занимающегося от тренировочного процесса на испытательный срок (2 недели). Основанием для отстранения является нарушение дисциплины и общественного порядка, приводящее к дезорганизации образовательного процесса;
- разработку и использование авторских оригинальных учебно - методических материалов, рассмотренных и одобренных директором Учреждения;
- 6.3. Порядок и основания отчисления занимающихся:
- нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения;
 - причинение материального ущерба;
 - нанесение ущерба здоровью занимающихся Учреждения и его работникам;
 - некорректное отношение к тренерскому составу и техническому персоналу Учреждения;
 - антиобщественное поведение;
 - организация в Учреждении азартных игр.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

- 7.1. Учреждение должно иметь:
- перспективный план работы Учреждения, утвержденный Учредителем;
 - план проведения массовых мероприятий, утвержденный директором Учреждения и согласованный с сектором по культуре спорту и молодежной политике;
 - программы и учебные планы работы секций,, утвержденный директором Учреждения и согласованный с сектором по культуре спорту и молодежной политике;
 - журналы учета работы секций, групп и кружков;
 - табель учета рабочего времени и другие документы по учету кадров;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - расписание занятий;
 - ежемесячный, квартальный, полугодовой и ежегодный отчеты о работе Учреждения;
 - журналы учета занимающихся в Учреждении со сведениями о фактическом месте проживания и месте учебы (работы);
 - нормативные акты органов управления по подчиненности, относящиеся к деятельности Учреждения;
 - приказы и должностные инструкции;
 - положения;

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Требования государственными и иными органами предоставления сводок и отчетов, не предусмотренных государственной отчетностью и Учредителем, не допускается.

8.2. Материальной базой Учреждения является:

- имущество, переданное Учредителем в оперативное управление;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;
- имущество, приобретенное за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

8.3 Учреждение не вправе отчуждать данное имущество.

8.4 Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

8.5. Финансирование Учреждения осуществляется за счет:

- бюджетных средств;
- внебюджетных средств;
- других источников, не запрещенных законодательством.

8.6. Расходы Учреждения включаются в смету расходов бюджета Подпорожского района.

8.7. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные формы;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством РФ;
- оплату товаров, работ, услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов в порядке, предусмотренном законодательством.

Расходование бюджетных средств Учреждением на иные цели не допускается.

8.8. Учреждение может вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, в том числе оказывать дополнительные платные услуги.

8.9. Перечень услуг, оказываемых Учреждением на платной основе, цены (тарифы) на платные услуги, структура расходов средств, полученных от оказания платных услуг, утверждаются органами местного самоуправления Подпорожского района. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств городского бюджета.

Секции и группы на самокупаемости работают на основе письменного договора со специалистом. Директор Учреждения издает приказ об организации работы секции, группы, кружка и утверждает график работы, планы и программы, составляет смету доходов и расходов. В секции, группе, кружке на самокупаемости ведется журнал учета работы.

8.10. Структура и штаты утверждаются директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

8.11. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

9.1. Автономное Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

9.2. Реорганизация автономного Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияние двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединение к автономному учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения автономного учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из автономного учреждения одного учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

9.3. Автономное Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

9.4. Автономное Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.5. Требование кредиторов ликвидируемого автономного Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

9.6. Имущество автономного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю автономного Учреждения.

Ю.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения вносятся в порядке, предусмотренном действующим Законодательством РФ, утверждается Учредителем и приобретает юридическую силу с момента государственной регистрации.

10.2. Оригинал Устава хранится у директора Учреждения.



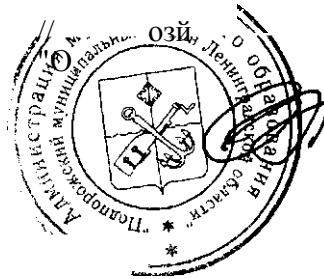
РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
Об утверждении Положения о
комиссии по охране труда

Для организации совместных действий с работниками и профсоюзным комитетом администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» по обеспечению требований охраны труда

Утвердить Положение о комиссии по охране труда администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», согласно приложению.

Глава



администрации Н.М. Брусов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда администрации МО «Подпорожский муниципальный район
Ленинградской области»

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса РФ для организации совместных действий, главы администрации МО «Подпорожский муниципальный район ЛО» (далее - работодатель), работников, профсоюзного комитета администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний и сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - комиссия).

3. Комиссия является одной из форм участия работников в управлении администрацией МО «Подпорожский муниципальный район ЛО» в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными и муниципальными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными актами РФ и Ленинградской области об охране труда, трехсторонним территориальным соглашением, коллективным договором, локальными нормативно- правовыми актами администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

6. Положение о комиссии по охране труда утверждается распоряжением главы администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

7. Задачами комиссии являются:

7.1. разработка на основе предложений членов комиссии программы совместных действий работодателя и профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профзаболевания;

7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваний;

7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах.

8. Функциями комиссии являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюзного комитета для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в администрации МО «Подпорожский муниципальный район ЛО», рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников администрации МО «Подпорожский муниципальный район ЛО» о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. доведение до сведения работников администрации МО «Подпорожский муниципальный район ЛО» результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;

8.6. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.7. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств администрации МО «Подпорожский муниципальный район ЛО» и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.8. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.9. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному комитету.

9. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний,

9.2. заслушивать на заседаниях комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. заслушивать на заседаниях комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой

тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

9.5. вносить работодателю предложения о поощрении работников администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда.

10. Решение о создании комиссии принимается открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

11. Численность комиссии определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

12. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем комиссии является ответственный представитель главы администрации МО «Подпорожский муниципальный район ЛО», секретарем - уполномоченный по охране труда.

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планом работы.

14. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

15. Члены комиссии информируют не реже одного раза в год собрание работников о проделанной ими в комиссии работе. Собрание администрации МО «Подпорожский муниципальный район ЛО» вправе отзывать из комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

16. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором, локальным актом администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

