

ВРЕМЯ И ЖИЗНЬ

ОСИННИКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

Газета награждена Почетной Грамотой Президиума Верховного Совета РСФСР

№ 4 (10568)

Четверг, 13 января 2000 года

Газета издается с 1933 года

ВПЕРВЫЕ

В 1999 году впервые коллективом шахты «Аларда» добыто 2 млн. 40,4 тыс. тонн угля.

Согласно статистике, горняки участка N 3 добыли 359,8 тыс. тонн, N 8 - 853,5 тыс. тонн и N 12 - 676,4 тыс. тонн угля.

За уходящий год пройдено 8,4 км горных выработок, в том числе коллективами участков N 1 - 0,5 км, N 5 - 4,6 км, N 7 - 1,5 км и N 9 - 1,6 км горных выработок.

А. ВИКТОРОВ.

Почуяли!

НАИБОЛЬШИЙ пик холодов совпал с началом Нового года. Именно на эти праздники пришлось наибольшее число обморожений - с таким диагнозом только госпитализировано 9 горожан. Есть осложнения. Хорошо, если дело у отдельных, наиболее пострадавших, обойдется без калечащих операций. Пострадавшие в основном безработные и бездомные. Так что территориальное медицинское объединение на их лечение вынуждено было изъять часть неприкосновенного запаса.

Вообще, судя по травматологической статистике, 2000-й год осинниковцы встретили с размахом. Только травмпункт города с 1 по 4 января принял 127 больных - это в три раза больше, чем в обычные дни. Медики работали круглосуточно. С какими только ранами ни доставлялись пострадавшие в медучреждения: с резаными, колотыми, проникающими в грудную клетку, одно огнестрельное. Две черепно-мозговые травмы, 28 переломов, 7 ожогов.

В первые четыре дня января 24 пострадавших госпитализировано в городскую больницу.

Хорошенькое начало года.

Л. СМЕРНОВА.

УДАЧНЫЙ ГОД

1999 год, как и предыдущие, был для разреза «Осинниковский» годом высокопроизводительного труда. С первых же дней коллектив уверенно включился в работу. А план был установлен очень напряженный - 1 млн. 320 тыс. тонн, плюс задание - 180 тыс. тонн дополнительно.

Службы и подразделения разреза активно включились в соревнование за право быть в числе лучших. И вот она, желанная победа: 15 ноября коллектив выполнил годовой план и стал работать в счет задания. Погодные условия на стали помехой для ритмичной работы открытчиков. 30 декабря задание было выполнено. В целом за 1999 год угледобыча на разрезе составила 1 млн. 500 тыс. 126 тонн топлива.

За 2000 год коллективу разреза предстоит добыть 1 млн. 550 тыс. тонн угля, плюс 50 тыс. тонн установлено задание.

В. АБРОСОВ.

12 января -
День работников прокуратуры

Необоснованный отказ

ПРОКУРАТУРОЙ г. Осинники систематически проводятся проверки исполнения требований закона при приеме и рассмотрении заявлений и сообщений о преступлениях в ГОВД города Калтан. За 1999 год выявлен ряд нарушений закона. По всем фактам прокурором г. Осинники внесены представления начальнику ГОВД г. Калтан.

2 ноября 1999 года прокурором г. Осинники возбуждено уголовное дело по факту превышения должностных полномочий в ГОВД г. Калтан. Так, при проверке было установлено, что три заявления о кражах, зарегистрированные в апреле, мае и июне 1999 года, были разрешены только 30 сентября 1999 года вместо отведенного на это законом трехдневного срока. Причем по поступившим заявлениям по указанию начальника ГОВД г. Калтан были вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, хотя в материалах проверки по заявлениям имеются признаки состава преступления - кражи чужого имущества.

Результатом превышения должностных полномочий явилось причинение существенного вреда охраняемым законом интересам граждан и общества, так как преступления до сих пор не раскрыты, виновные не привлечены к уголовной ответственности, причиненный потерпевшим ущерб не возмещен.

Прокуратура города Осинники разъясняет жителям, что имеется состав преступления, предусмотренный ст. 188 УК РФ (кража), если ущерб превысил минимальную оплату труда (83 руб. 49 коп.).

Необоснованный отказ в возбуждении уголовного дела органов внутренних дел по фактам краж, когда сумма причиненного ущерба превышает минимальную оплату труда, граждане и организации могут обжаловать у прокурора города Осинники.

Д. ВИТОВСКИЙ,
прокурор г. Осинники,
младший советник юстиции.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Глава 1. Администрация города - орган местного самоуправления.
2. Глава 2. Цели и виды деятельности администрации города.
3. Глава 3. Компетенция администрации города.
4. Глава 4. Структура администрации города.
5. Глава 5. Глава города - руководитель администрации.
6. Глава 6. Аппарат администрации города.
7. Глава 7. Заключительные положения.

При осуществлении хозяйственной и технической деятельности администрация отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности исполнение обязательств осуществляется за счет казны города.

В том случае, если администрация выступает от имени и в интересах муниципального образования, исполнение обязательств осуществляется за счет казны муниципального образования.

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением Осинниковского
городского Совета
народных депутатов
N 79 от 15 ноября 1999 г.

а) управленческий (управление городским хозяйством через формирование и исполнение городского бюджета, управление в пределах своей компетенции муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями, управление

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОСИННИКИ

ГЛАВА 1. АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА - ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.

СТАТЬЯ 1.

Администрация города Осинники (далее администрация) - исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления - создана и действует в соответствии с федеральным, областным законодательством и Уставом города.

СТАТЬЯ 2.

Полное наименование - администрация города Осинники.

Юридический адрес: 652810, Кемеровская область, город Осинники, ул. Советская, дом 17.

Срок деятельности - не ограничен.

СТАТЬЯ 3.

Администрация является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, гербовую печать, угловой штамп и фирменный бланк, а также расчетный и иные счета в учреждениях банков.

СТАТЬЯ 4.

Администрация от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) администрации либо должностных лиц администрации, в том числе в результате издания не соответствующего закону или иному правовому акту акта органа местного самоуправления, подлежит возмещению за счет казны муниципального образования.

СТАТЬЯ 5.

Администрация города подотчетна населению города и городскому Совету народных депутатов в пределах его компетенции.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

СТАТЬЯ 6.

Основной целью деятельности администрации является обеспечение жизнедеятельности города на основании Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления г. Осинники, в пределах своей компетенции.

СТАТЬЯ 7.

Основными видами деятельности администрации являются:

муниципальным имуществом, муниципальными землями, муниципальными финансами, градостроительными работами, управленческие решения иных вопросов местного значения);

б) исполнительно-распорядительный (организация исполнения законов и иных правовых актов федеральных и областных органов власти, решений городского Совета народных депутатов, издание постановлений и распоряжений по отдельным вопросам местного значения, отнесенным к компетенции администрации);

в) нормотворческий (разработка и представление городскому Совету народных депутатов на утверждение проектов положений, правил, программ и иных нормативных актов по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции городского Совета народных депутатов, принятие собственных нормативных актов по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции администрации);

г) контрольный (проверка исполнения решений органов местного самоуправления);

д) хозяйственный (материальное и финансовое обеспечение работы аппарата администрации).

(Окончание на 4-й стр.).

4 октября 1999 г. глава города С. Ф. Долгополов подписал распоряжение «О распределении обязанностей между заместителями главы города». Аналогичное распоряжение № 81 от 26.02.98 г. признано утратившим силу.

**Глава города -
ДОЛГОПОЛОВ СЕРГЕЙ ФЕДОРОВИЧ**

тел.: 2-33-46

приемная: 2-39-26

факс: 2-25-33

Ведет прием граждан

по личным вопросам

по понедельникам с 14 до 18 часов.

**В поселке Малиновка -
последняя пятница месяца.**

**В поселке Тайжина -
первая пятница месяца.**

ществления промышленной политики, реализации целевых региональных программ на территории города.

Организует работу по решению вопросов:

- реструктуризации угольных предприятий;
- социальной защиты шахтеров при закрытии шахт;
- добычи, переработки и поставок угля для энергетических, коммунально-бытовых нужд населению.

Принимает участие в работе Наблюдательного совета по контролю за расходованием средств господдержки и на реструктуризацию угольных предприятий.

Организует работу по развитию капитального строительства, дорожного комплекса, строительной индустрии, промышленности строительных материалов.

Координирует работу предприятий и организаций, осуществляющих капитальное строительство подрядным и хозяйственным способами независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности.

Решает вопросы координации и развития новых промышленных структур, лицензирования недр, лицензирования транспорта, землепользования и рационального использования природных ресурсов, лесов.

Координирует работу предприятий и организаций:

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ ГЛАВЫ ГОРОДА ОСИННИКИ

Осуществляет полномочия, предусмотренные Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Указом Президента N 1969 от 03.10.94 «О мерах по укреплению единой системы исполнительной власти в Российской Федерации», Законом Кемеровской области N 112 от 25.09.97 «О местном самоуправлении в Кемеровской области», Уставом г. Осинники, Положением «Об администрации города Осинники».

Обеспечивает управление социально-экономическими процессами, происходящими на территории города, исполнение законов Российской Федерации, актов, принятых президентом и правительством РФ, областным Советом народных депутатов и администрацией области.

Руководит деятельностью городской администрации, обеспечивает связь с администрацией области и администрациями подведомственных территорий.

Организует разработку и исполнение городского бюджета, анализ экономического состояния и прогнозирование развития территории.

Возглавляет коллегию администрации города, является начальником штаба гражданской обороны.

Координирует выполнение целевых программ города, региональных целевых программ на территории города.

Взаимодействует с общественно-политическими движениями, партиями, общественными организациями, городским Советом народных депутатов.

Координирует деятельность:

- государственного-коммерческих банков;
- налоговой инспекции;
- отделения Управления Федеральной службы налоговой полиции;
- отделения Федерального казначейства;
- городского отделения Федеральной службы безопасности РФ по Кемеровской области;
- правоохранительных органов: суда, ГОВД, прокуратуры;
- финансового отдела;
- комитета по управлению муниципальным имуществом.

Осуществляет руководство работой:

- отдела по жилищным вопросам;
- отдела экономической безопасности;
- отдела контроля;
- военно-мобилизационного отдела.

Осуществляет руководство:

- временной чрезвычайной комиссией по укреплению финансовой и налоговой дисциплины;
- суженным заседанием администрации города;
- штабом по оперативным вопросам.

Отвечает за решение общих для города задач.

**Первый заместитель главы города по угольной промышленности, строительству, транспорту и связи
КОЛЫШКИН БОРИС САВЕЛЬЕВИЧ,
тел. 2-40-28.**

Ведет прием граждан

по личным вопросам

по понедельникам с 14 до 18 часов.

Организует разработку и реализацию промышленной политики на территории города, региональных программ развития строительства, транспорта и связи. Несет ответственность за обеспечение безопасности труда в промышленности, на предприятиях строительства, транспорта и связи.

Обеспечивает взаимодействие с федеральными органами, структурами администрации области, администрациями подведомственных территорий для осу-

- угольной промышленности;
- строительства;
- транспорта;
- связи;
- геологоразведки;
- перерабатывающей промышленности;
- легкой промышленности.

Курирует работу:

- отдела по труду и занятости населения;
- управления архитектуры и градостроительства;
- государственной инспекции труда;
- государственной экспертизы условий труда;
- комитета по землеустройству и земельным ресурсам;
- транспортной инспекции.

Осуществляет руководство комиссиями:

- по комплексной проверке состояния техники безопасности и охраны труда на промышленных предприятиях;

- по безопасности дорожного движения;
- по эвакуации населения;
- государственной комиссии по приемке законченных строительством объектов жилищно-гражданского назначения;
- государственной комиссии по расследованию несчастных случаев на промышленных предприятиях города;
- аттестационной комиссии руководителей транспортных предприятий;
- координационного совета по охране и условиям труда;
- совета по строительству объектов социальной сферы.

Осуществляет иные полномочия, делегированные главой города, исполняет обязанности главы города в его отсутствие.

Курирует работу администрации п. Тайжина.

Первый заместитель главы города по промышленности, строительству, транспорту и связи несет ответственность перед главой города за полное и своевременное выполнение возложенных на него задач и обязанностей.

Заместитель

главы города по социальным вопросам

БОБРОВСКАЯ ГАЛИНА ВАСИЛЬЕВНА,

тел. 2-37-27.

Ведет прием граждан

по личным вопросам

по понедельникам с 14 до 18 часов.

Главной задачей деятельности заместителя главы города по социальным вопросам является определение совместно со структурными подразделениями администрации города городской политики развития социально-культурной сферы, выделяя в ней приоритетные направления. Основными направлениями деятельности заместителя главы города по социальным вопросам являются:

- организация разработки и выполнения социальных программ, решений по вопросам социальной политики, внесение главе города на коллегию администрации города предложений по их финансированию, контроль за их выполнением, анализ эффективности реализуемых решений;
- рассмотрение и решение вопросов, связанных с функционированием подведомственных организаций и учреждений, оказание содействия в обеспечении социальной и правовой защиты их работников.

Заместитель главы города по социальным вопросам вносит предложения по подбору кадров руководителей структурных подразделений социально-культурной сферы, способствует повышению их профессионального уровня и квалификации, в соответствии с определенным порядком проводит аттестацию.

**Приложение
к распоряжению N 285
от 04.10.99 г.**

Определяет совместно с курируемыми структурными подразделениями администрации города политику развития социальной сферы, выделяет в ней приоритетные направления.

Организует разработку и реализацию городских социальных программ, вносит предложения руководству администрации города, области по их финансированию, осуществляет контроль за их выполнением.

Обеспечивает взаимодействие с областными органами, структурами администрации города, с администрациями подведомственных территорий, городским Советом народных депутатов при разработке и реализации целевых социальных программ.

Осуществляет управление деятельностью:

- управления образования;
- управления культуры;
- территориально-медицинского объединения;
- управления социальной защиты населения;
- комитета по физкультуре и спорту;

- отдела по национальным вопросам;
- отдела по делам молодежи и несовершеннолетних.

Координирует работу:

- отделения Пенсионного фонда РФ по Кемеровской области;
- центра занятости населения;
- территориального фонда обязательного медицинского страхования;
- городского центра санитарно-эпидемиологического надзора;
- отдела ветеринарии и госветинспекции;
- почты;
- филиала Таштагольского фонда социального страхования КРОФСС РФ;
- горнотехнического колледжа, ПУ N 60, ПУ N 45.

Осуществляет руководство комиссиями:

- чрезвычайной противоэпидемиологической;
- по делам несовершеннолетних;
- по восстановлению справедливости в отношении жертв политических репрессий;
- по правам беженцев и переселенцев;
- по проведению городских культурно-массовых мероприятий;
- по предупреждению СПИДа;
- по персонализированному учету;
- межведомственной комиссии по организации летнего отдыха, занятости детей и подростков.

Взаимодействует с:

- городским советом ветеранов войны и труда;
- обществами инвалидов, глухих, слепых, инвалидов Чернобыля, советом старейшин, городским советом ветеранов Афганистана, городским советом молодежи;
- отраслевыми профсоюзными комитетами;
- соответствующей комиссией городского Совета народных депутатов;
- религиозными организациями.

Обеспечивает разъяснение и пропаганду социальной политики в средствах массовой информации. Осуществляет иные полномочия, делегированные главой города.

Курирует работу администрации п. Малиновка.

Заместитель главы города по социальным вопросам несет ответственность перед главой города за полное и своевременное выполнение возложенных на него задач и обязанностей.

Заместитель главы города

по правовым

и общественно-политическим вопросам

ПЕТРЕНКО ПЕТР ИВАНОВИЧ,

тел. 2-44-96.

Ведет прием граждан

по личным вопросам

по четвергам с 14 до 18 часов.

Обеспечивает взаимодействие с областными структурами, администрациями подведомственных территорий, городским Советом народных депутатов в решении вопросов укрепления правопорядка, обеспечения обороны и безопасности.

Взаимодействует с представительным органом местного самоуправления.

Организует работу по подготовке и проведению выборов и референдумов всех уровней на территории города.

Координирует работу и взаимодействует с государственно-правовыми организациями и учреждениями:

- городская прокуратура;
- городской суд;
- ГОВД, отделение ФСБ РФ по Кемеровской области (в части правоохранительной работы);
- юридическая консультация;
- нотариальная контора;

- городской военкомат;
- РОСТО;
- пожарная охрана;
- отделение Федеральной налоговой полиции;
- служба судебных приставов Осинниковского городского суда.

Взаимодействует с представителями политических партий, общественных организаций, движений, объединений, религиозных конфессий, зарегистрированных в управлении юстиции Кемеровской области, председателями уличных и домовых комитетов в решении политических и правовых вопросов.

Осуществляет руководство комиссий:

- административной;
- призывной;
- по искоренению пьянства и алкоголизма, борьбе с наркоманией;
- городского штаба ДНД.

Курирует работу отделов:

- ГОВД;
- юридического;
- военно-мобилизационного.

Курирует работу администрации с. Сарбала.

Осуществляет иные полномочия, делегированные главой города.

Заместитель главы города по правовым и общественно-политическим вопросам несет ответственность перед главой города за полное и своевременное выполнение возложенных на него задач и обязанностей.

Заместитель главы города

по жилищно-коммунальному хозяйству
КОРБАШОВ МИХАИЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ,
тел. 2-38-32.

Ведет прием граждан

по личным вопросам в понедельник,
вторник с 14 до 18 часов.

Организует взаимодействие подразделений администрации города по обеспечению комплексного и экономического развития предприятий жилищно-коммунального хозяйства, по проведению работ по благоустройству, озеленению и санитарной очистке города.

Обеспечивает взаимодействие с соответствующими структурами, подразделениями области, администрациями подведомственных территорий при разработке и реализации региональных программ развития жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, озеленения и санитарной очистки города.

Осуществляет разработку нормативных документов по реформированию жилищно-коммунального хозяйства города, внедрение в производство новейших эффективных технических разработок.

Координирует работу предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства города:

- МП «УЖКХ»;
- УЗЖКХ;
- МП «УККиТС»;
- МП «Водоканал»;
- МП «РЭУ ЖКХ»;
- АО «Горэлектросеть»;
- МКП;
- банно-прачечный комбинат;
- гостиница «Осинники»;
- управление трамвая.

Совместно с комитетом по экологии решает вопросы охраны окружающей среды и природных ресурсов, руководит работой правления экологического фонда.

Руководит работой комиссий:

- по подготовке к работе в зимних условиях;
- противопоаводковой;
- по чрезвычайным ситуациям;
- по благоустройству и санитарной очистке;
- по пожарной безопасности.

Обеспечивает пропаганду политики администрации города в области развития сферы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства через средства массовой информации.

Осуществляет иные полномочия, делегированные главой города.

Заместитель главы города по жилищно-коммунальному хозяйству несет ответственность перед главой города за полное и своевременное выполнение возложенных на него задач и обязанностей.

Заместитель главы города

по экономике и коммерции
ЛОБАНОВА ТАТЬЯНА ИВАНОВНА,
тел. 2-37-74.

Ведет прием граждан

по личным вопросам
по средам с 14 до 18 часов.

Главной целью деятельности заместителя главы города по экономике и коммерции является финансово-экономическое обеспечение эффективного развития г. Осинники.

Заместитель главы города по экономике и коммерции координирует вопросы, связанные с проведением экономического анализа и прогнозирования развития территории, формированием, защитой и исполнением расходной и доходной части бюджета, кредитованием, денежным и валютным обращением, сбором налогов, организацией комплексных прогнозных-аналитических исследований с целью определения стратегии местного развития города и определения приоритетов и основных направлений развития города с учетом региональной

программы, а также с разработкой и реализацией комплексных программ, нацеленных на решение неотложных и перспективных проблем занятости, социальной поддержки населения, содержания социальной сферы и определения объемов финансирования программ местного развития по каждому направлению расходования средств, разработкой и утверждением планов и программ социально-экономического развития города.

Обеспечивает взаимодействие с соответствующими федеральными органами, структурами областной администрации, администрациями города и подведомственных территорий, городским Советом народных депутатов, предприятиями, организациями и учреждениями при разработке стратегии экономического развития города и эффективных механизмов ее реализации.

Обеспечивает составление балансов: финансового, денежных доходов населения, трудовых ресурсов и других, необходимых для организации управления экономическим и социальным развитием города.

Организует работу по составлению социального паспорта города, по проведению взаимозачетов между предприятиями и организациями, контролирует их платежеспособность.

Организует работу по изучению финансово-экономического положения муниципальных предприятий и учреждений, дает соответствующие заключения.

Организует работу по формированию и отбору проектов программ местного развития, осуществляемых из средств государственной поддержки угольной отрасли.

Координирует разработку мероприятий, направленных на финансовое оздоровление предприятий. Осуществляет на территории города государственную политику в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения.

Решает вопросы:

- стабилизации финансово-экономического положения города;
- ценообразования и ценовой политики;
- развития и поддержки предпринимательства;
- организации работы предприятий бытового обслуживания населения;
- содействия становлению и развитию малого и среднего бизнеса, восстановлению и созданию рабочих мест на перспективных предприятиях;
- координации деятельности организаций, занимающихся торговлей, коммерцией.

Курирует деятельность отделов:

- экономического;
- экономических (коммерческих) связей;
- ценообразования;
- финансового (в части формирования и исполнения доходной части бюджета);
- развития и поддержки предпринимательства;
- торговли.

Координирует деятельность:

- коммерческих банков;
- налоговой инспекции;
- налоговой полиции;
- отделения управления федерального казначейства;
- отдела статистики;
- организаций страхования населения;
- городского Фонда поддержки предпринимательства.

Осуществляет иные полномочия, делегированные главой города.

Заместитель главы города по экономике и коммерции несет ответственность перед главой города за полное и своевременное выполнение возложенных на него задач и обязанностей.

Заместитель главы города,

председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
СВИРИДОВА АЛЕКСАНДРА СЕМЕНОВНА,
тел. 2-35-13.

Организует работу по управлению и распоряжению муниципальным имуществом в соответствии с Положением «Об управлении и распоряжении объектами (имуществом) муниципальной собственности г. Осинники».

Руководит:

работой комитета по управлению муниципальным имуществом.

Координирует:

- совместно с отделами торговли и предпринимательства работу муниципальных торговых предприятий;
- совместно с налоговой инспекцией и экономическим отделом работу по выявлению предприятий-должников среди муниципальных предприятий;
- деятельность муниципальных учреждений и предприятий в части распоряжения муниципальным имуществом.

Решает вопросы:

- составления и исполнения породской программы приватизации;
- аренды муниципального имущества и муниципальных предприятий;
- принятия в муниципальную собственность объектов государственной собственности;
- создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;
- регистрации предприятий и предпринимательской деятельности.

Осуществляет иные полномочия, делегированные главой города.

Заместитель главы города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом несет ответственность перед главой города за полное и своевременное выполнение возложенных на него задач и обязанностей.

Управляющий делами -
руководитель аппарата администрации
БАЛАЛАЕВА НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА,
тел. 2-32-91.

Ведет прием граждан
по личным вопросам

по пятницам с 9 до 12 часов.

Управляющий делами - руководитель аппарата администрации города возглавляет аппарат администрации города, курирует в методическом, организационно-техническом и кадровом отношении аппараты структурных подразделений администрации города и администраций подведомственных территорий.

Организует работу отделов, комитетов, управлений администрации города по планированию и подготовке вопросов, рассматриваемых главой города и его заместителями; осуществляет контроль за выполнением регламента работы администрации, распоряжения «О распределении обязанностей между заместителями главы города», положений об отделах и должностных инструкций работниками аппарата администрации города и подведомственных территорий.

Обеспечивает систематический контроль и проверку исполнения постановлений и распоряжений вышестоящих органов, администрации города, организует доведение до исполнителей данных документов. Собирает информацию о работе отделов, управлений, комитетов администрации, на основании которых готовит ежегодный отчет о деятельности администрации города.

Возглавляет организационную и аналитическую работу по подбору, подготовке, назначению и созданию резерва руководящих кадров для администрации города.

Координирует деятельность подразделений администрации города, подразделений государственных органов на территории города по проведению выборов кампаний, референдумов, опросов населения.

Решает организационно-технические вопросы, связанные с проведением аппаратных совещаний, заседаний коллегии администрации, штаба по оперативным вопросам, выездных заседаний, сходов граждан, «прямой связи», совета территорий и других организационных мероприятий.

Обеспечивает взаимодействие структурных подразделений администрации города с городскими средствами массовой информации, способствует широкому информированию населения о деятельности городской администрации, решению вопросов материально-технического обеспечения городских средств массовой информации.

Решает вопросы материально-технического обеспечения работы отделов, управлений, комитетов администрации города.

Вносит на рассмотрение главы города предложения по вопросам деятельности должностных лиц администрации и обслуживающего персонала, об ихощерении и наложении дисциплинарных взысканий в пределах и порядке, установленном трудовым законодательством, а также по вопросам распоряжения имуществом, закрепленным за аппаратом администрации города, распределению средств по смете содержания администрации города.

Формирует и организует реализацию мероприятий по обеспечению материального стимулирования, социальной защите, созданию благоприятных условий труда и быта работников аппарата администрации города.

Курирует деятельность отделов:

- организационного;
- общего;
- архивного;
- пресс-центра администрации;
- ЗАГС;
- отдела бухгалтерского учета;
- приемной главы города;
- информатики и вычислительной техники;
- машинно-копировального бюро;
- комендатуры.

Организует работу по контролю за соблюдением штатного расписания аппарата администрации города.

Осуществляет иные полномочия, делегированные главой города.

Управляющий делами - руководитель аппарата администрации города несет ответственность перед главой города за полное и своевременное выполнение возложенных на него задач и обязанностей.

Заместители главы города,

главы администраций
подведомственных территорий:
п. Малиновка - САПЦЫН ГРИГОРИЙ
ГРИГОРЬЕВИЧ, тел. 77-2-20, 77-2-21;
п. Тайжина - ЛИСОВСКИЙ ВАЛЕРИЙ
ДМИТРИЕВИЧ, тел. 28-2-35, 28-3-56;
с. Сарбала - КУЗНЕЦОВ АНАТОЛИЙ
СТЕПАНОВИЧ, тел. 77-3-39.

Организируют и осуществляют общее руководство деятельностью соответствующих администраций в соответствии с Законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О местном самоуправлении в Кемеровской области», «О муниципальных образованиях в Кемеровской области и порядке их реорганизации», Уставом города и Положениями «Об администрации г. Осинники», «Об администрации поселка, села» на подведомственной территории.

(Окончание.)

Начало на 1-й стр.)

ГЛАВА 3. КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА.

СТАТЬЯ 8.

Администрация города через структурные подразделения осуществляет исполнительно-распорядительные функции по рассмотрению и разрешению вопросов городского значения, не входящих в компетенцию городского Совета народных депутатов.

Полномочия администрации города устанавливаются действующим законодательством, Уставом города и настоящим Положением.

СТАТЬЯ 9.

В компетенцию администрации города входит осуществление полномочий в области:

- а) социально-экономического развития муниципального образования;
- б) бюджета, финансов и налогов;
- в) управления и распоряжения объектами муниципальной собственности;
- г) землепользования и природопользования;
- д) охраны окружающей среды;
- е) строительства и архитектуры;

ж) социальной защиты населения, образования, здравоохранения, культуры, спорта и молодежной политики;

з) жилищно-коммунального хозяйства, бытового и торгового обслуживания населения;

и) благоустройства, транспорта и связи;

к) обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан;

л) в иных сферах деятельности, отнесенных законодательством к компетенции городской администрации.

ГЛАВА 4. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ.

СТАТЬЯ 10.

Структура администрации города утверждается городским Советом народных депутатов по представлению главы города.

СТАТЬЯ 11.

В структуру администрации входят: территориальные, отраслевые и функциональные подразделения. Структура каждого подразделения, его функции и задачи регламентируются отдельным Положением, утвержденным главой города.

СТАТЬЯ 12.

Организационно-технические и процедурные требования к деятельности аппарата администрации и ее структурных подразделений определяются регламентом работы администрации города, утверждаемым главой города.

СТАТЬЯ 13.

Территориальные структурные подразделения администрации создаются в целях осуществления отдельных исполнительно-распорядительных функций, направленных на разрешение вопросов жизнедеятельности и развития административно-территориальных единиц, в составе города. Возглавляют территориальные подразделения главы администраций территорий, входящих в состав муниципального образования.

СТАТЬЯ 14.

Отраслевые структурные подразделения администрации (управления и отделы) создаются в отраслях городского хозяйства в целях координации деятельности муниципальных предприятий и учреждений, функционирующих в рамках каждой отрасли, укрепления взаимовыгодного сотрудничества между администрацией, муниципальными предприятиями и учреждениями - с одной стороны, и коммерческими и некоммерческими организациями иных форм собственности - с другой стороны.

Возглавляют отраслевые управления и отделы начальники.

СТАТЬЯ 15.

Функциональные структурные подразделения (комитеты, отделы) образуются с целью обеспечения деятельности администрации в целом, в том числе для экономического и правового обеспечения управления городским хозяйством.

Возглавляют функциональные подразделения соответственно председатели и заведующие.

СТАТЬЯ 16.

Территориальные и отраслевые структурные подразделения являются юридическими лицами, имеют свою печать, могут открывать в банках расчетные и текущие счета, заключать договоры с предприятиями и организациями, гражданами по предмету своей деятельности, производить другие действия в пределах полномочий, установленных Положением о конкретном структурном подразделении.

СТАТЬЯ 17.

Полномочия по осуществлению исполнительно-распорядительных функций, находящиеся в компетенции одного структурного подразделения, не могут быть приняты к исполнению другими структурными подразделениями без отдельного письменного распоряжения главы города, изданного в пре-

подразделений назначаются и освобождаются от должности главой города.

СТАТЬЯ 24.

Глава города, исходя из структуры администрации, определяет количество своих заместителей и направление их деятельности.

Распределение обязанностей между заместителями устанавливается отдельным распоряжением главы города.

СТАТЬЯ 25.

В период отсутствия главы города его полномочия исполняет первый заместитель.

СТАТЬЯ 26.

Глава города возглавляет коллегию администрации - постоянно действующий совещательный орган, осуществляющий рассмотрение наиболее важных вопросов жизнедеятельности города.

Глава города вправе создавать другие совещательные органы в целях достижения наибольшей эффективности в осуществлении администрацией своих полномочий.

Порядок формирования и основные принципы деятельности совещательных органов определяются регламентом работы администрации города.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОСИННИКИ

делах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством.

СТАТЬЯ 18.

Руководители структурных подразделений назначаются на должности главой города и осуществляют свою деятельность на основании письменного трудового договора (контракта), в котором обязательно указывается срок действия договора, конкретные требования к руководителю, условия досрочного прекращения договора или его продления.

Функциональные обязанности руководителей структурных подразделений определяются Положением о структурных подразделениях администрации, утвержденными главой города и должностными инструкциями.

СТАТЬЯ 19.

Штатная численность каждого структурного подразделения определяется его руководителем по согласованию с соответствующим заместителем главы города в пределах выделенных средств и утверждается главой города.

ГЛАВА 5. ГЛАВА ГОРОДА - РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ.

СТАТЬЯ 20.

Возглавляет администрацию глава муниципального образования - глава города.

СТАТЬЯ 21.

Глава города является выборным должностным лицом, возглавляющим деятельность по осуществлению местного самоуправления на территории города, наделенным, согласно Уставу города, полномочиями на решение вопросов местного значения и руководящим деятельностью администрации на основе принципа единоначалия.

СТАТЬЯ 22.

Глава города обладает всей полнотой полномочий по решению вопросов городского значения, осуществлению контрольных функций, за исключением отнесенных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и Уставом города к полномочиям Осинниковского городского Совета народных депутатов.

Компетенция главы города устанавливается федеральным и областным законодательством, Уставом города, настоящим Положением.

СТАТЬЯ 23.

Глава города назначает и освобождает от должности первого заместителя, заместителей главы города и руководителей территориальных структурных подразделений администрации. Руководители отраслевых и функциональных структурных

ГЛАВА 6. АППАРАТ АДМИНИСТРАЦИИ.

СТАТЬЯ 27.

Аппарат администрации - орган, выполняющий властные, организационно-распорядительные, управленческие и другие функции по обеспечению жизнедеятельности города.

СТАТЬЯ 28.

Лица, зачисленные в штат аппарата и структурных подразделений администрации города как на полную ставку заработной платы, так и на часть ставки, являются муниципальными служащими (работниками) администрации.

Понятие муниципального служащего, его права и обязанности, а также порядок прохождения муниципальной службы и другие условия ее организации в администрации города устанавливаются федеральными и областными законами о муниципальной службе и Уставом города.

На муниципальных служащих, работников администрации распространяется законодательство о труде Российской Федерации.

СТАТЬЯ 29.

Работники аппарата администрации назначаются и освобождаются от должности главой города.

Муниципальные служащие территориальных, функциональных и отраслевых структурных подразделений назначаются и освобождаются от занимаемой должности руководителем структурного подразделения.

СТАТЬЯ 30.

Муниципальные служащие и работники администрации осуществляют исполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными руководителями структурных подразделений.

СТАТЬЯ 31.

Финансирование деятельности аппарата администрации осуществляется полностью за счет средств городского бюджета по соответствующей статье расходов.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

СТАТЬЯ 32.

Настоящее Положение об администрации города утверждается городским Советом народных депутатов по представлению главы города и вступает в действие с момента подписания постановления о его принятии.

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются городским Советом народных депутатов по представлению главы города.

НАШ АДРЕС



ИЛИ ТЕЛЕФОН

Редактор

Н. Г. КУРБАТОВ

Адрес редакции: 652810, г. Осинники Кемеровской области, ул. Кирова, 31.

ТЕЛЕФОНЫ: редактора 2-27-38, зам. редактора и отдела общественной жизни 2-29-26; ответственного секретаря 2-36-49, отдела экономики 2-30-68; отдела социальной жизни 2-29-00, бухгалтерии 2-29-45, отдела рекламы 2-31-78.

Уважаемые читатели! Просим учитывать, что мнение авторов не обязательно отражает позицию редакции.

Передача материалов без согласования с редакцией запрещается.

Учредители газеты - администрация города Осинники и редакция газеты "Время и жизнь". Регистрационный № Г-01138. Западно-Сибирское региональное управление регистрации и контроля. Газета выходит по вторникам, четвергам, субботам.

654011, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе, 11, полиграфкомбинат. Время подписания в печать - 16 часов. Заказ 16. Тираж 5114. Индекс 51918. Цена договорная.