



Время и Жизнь

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

Газета награждена Почетной грамотой Президиума Верховного Совета РСФСР

№28 (12243)

Вторник, 15 марта 2011 года

Газета издается с 1933 года

На пути в большую жизнь

Профессиональное образование

Вот и снова защита дипломов и выпуск специалистов рабочей профессии в большую жизнь. Завтра выпускники профессионального училища станут специалистами в рабочих коллективах. И радуется душа, что осилили обучение, что никто не потерял, не совершил преступление. Стали взрослыми, умными, уверенными в себе, терпимее к родителям, учителям, окружающим людям. Научились прощать, понимать и принимать верные решения.

И вспоминаются эти мальчики и девочки такими, какими пришли в училище 3 года назад: взъерошенные, гиперподвижные, с отрицательной бравадой и желанием показаться независимыми, взрослыми. А в глазах затаенный страх: как ужиться в коллективе, не конфликтовать с педагогами, как заставить себя быть на занятиях каждый день, как не стать предметом насмешек в кругу сверстников.

А помочь им в этом – задача педагогического коллектива и в первую очередь мастера производственного обучения. Именно он должен быть для них и учителем, и другом, а порой и заменять родителей. Подростки верят и уважают только того, кто честен, авторитетен, сможет понять их мотивы, поступки и действия.

К счастью в педагогическом коллективе ГОУНПОПУ-60 таких людей много: О. А. Волокутина, Л. И. Кузнецова, Т. С. Глазунова, Н. А. Князева, М. М. Ерофеева, С. К. Леонтьева,

А. Л. Дзюба, Я. И. Савчук, Н. В. Бочкарева и многие другие.

Как радостно на душе, когда встречаешь на улице бывших учащихся, которые с благодарностью вспоминают годы учебы и учителей, которые помогли им стать достойными гражданами нашего общества.

А те, кто струсил, испугался трудностей, не смог побороть свою лень – остались за бортом. И очень жаль их: без образования, профессии, с низким уровнем духовности и воспитанности. А будущее? Низкооплачиваемая работа, неблагополучные семьи, «трудные» дети. И думается мне, что хорошо бы наряду с общеобразовательными предметами, начиная с детского сада, школы учить детей организации досуга, повышению уровня этикета и духовности, вновь ввести факультативы: «Этика и психология семейной жизни», «Познание законов Вселенной и себя в ней», «Этическое воспитание».

Надо учиться, как нам, взрослым, так и детям, уметь прощать, не наносить обид, видеть во всем позитив, учиться любить себя и всех, кто вокруг.

А проще – накрепко запомнить: «Как хочешь чтобы относились к тебе, так и ты относишься к другим людям».

И тогда будет меньше бездуховных родителей, несчастных детей, усталости и страха в глазах перед встающими жизненными задачами.

Н. КАТУНИНА,

мастер производственного обучения.

Горняцкие успехи

Горняки Кузбасса добыли с начала 2011 года, по предварительным данным, около 27 млн. тонн угля. В том числе, как сообщил областной

Департамент угольной промышленности и энергетики, объем добычи за февраль составляет, по предварительным подсчетам, около 12 млн. тонн.

Е. ЛОГИНОВА.

Новые автобусы

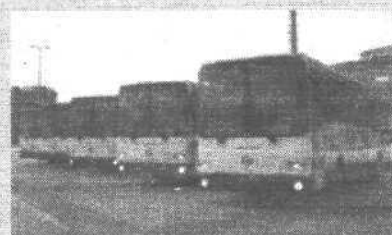
11 марта из областного центра на линии городского транспорта восьми городов, в том числе и нашего, вышли 15 автобусов ЛиАЗ и 8 автобусов ПАЗ. Новые автобусы заменяют старый, отработавший свой ресурс транспорт.

Ключи от новых автобусов лучшим водителям Кемерово, Новокузнецка, Белова, Ленинск-Кузнецкого, Берёзовского, Междуреченска, Мысков и Осинников в рамках целевой программы «Оптимизация развития транспорта и связи в Кемеровской области» на 2008-2013 годы вручил заместитель губернатора С. Н. Кузнецов.

Осинниковскому ПАТП подарены два больших автобуса. Новые автобусы ЛиАЗ оснащены автоматическими коробками переключения передач, что значительно упрощает работу водителей, особенно при движении на городских маршрутах. Все автобусы оборудованы двигателями зарубежного производства, гарантирующими большой срок их эксплуатации и экономичный расход горюче-смазочных материалов. Рабочее место водителя оборудовано удобным креслом. Рационально размещены щитки и приборы управления. Снижена шумовая на-

грузка в салоне автобуса. Это позволяет водителю без особой усталости отработать полную рабочую смену. Созданы комфортные условия и для пассажиров: удобные входы, современная система отопления и вентиляции.

Все приобретенные автобусы оборудованы системой ГЛОНАСС. Это позволит держать связь водителя с диспетчером в режиме реального времени, осуществлять контроль за работой автобусов на линии, четко следить за расходом топлива на каждой подвижной



единице, формировать отчет о транспортной работе за любой промежуток времени. Такой широкий спектр возможности системы делает её незаменимой при решении задач, связанных с управлением перевозками, безопасностью дорожного движения, антитеррористической защищенностью пассажиров.

О. СТРОГАНОВА.

Решение о наборе социальных услуг можно изменить

Право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг имеют все

федеральные льготники – получатели ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ), то есть граждане из числа ветеранов; инвалидов, включая детей-инвалидов; бывших несовершеннолетних узников фашизма; лиц, пострадавших в результате воздействия радиации.

С 1 января 2011 года набор социальных услуг состоит из трех частей, любую из которых федеральный льготник может получать в натуральной форме либо в денежном выражении. Набор включает в себя: обеспечение лекарственными препаратами, предоставление путевок на санаторно-курортное лечение, оплату проезда на пригород-



ном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

Стоимость набора социальных услуг с 1 января 2011 года составляет 705 рублей в месяц, в том числе: оплата обеспечения лекарственными препаратами – 543 рубля; оплата предоставления путевок на санаторно-курортное лечение – 84 рубля; оплата проезда на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно – 78 рублей.

Федеральные льготники, принявшие для себя решение, в каком виде им удобнее получать медицинскую составляющую набора социальных услуг, могут до 1 апреля 2011 года подать заявление о возобновлении пре-

доставления либо отказе от получения одной или двух одновременно социальных услуг, а именно бесплатного лекарственного обеспечения и (или) путевки на санаторно-курортное лечение. Поданные до 1 апреля заявления начнут действовать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем его подачи.

Период подачи заявлений в течение I квартала является переходным и предназначен для адаптации граждан к новой структуре набора социальных услуг. Этот переходный период распространяется на всех граждан, которые по состоянию на 1 октября 2010 года являлись получателями ежемесячной денежной выплаты и имели право на получение набора социальных услуг. В том числе на граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф,

а также тех, кто ни разу не обращался с заявлениями о предоставлении или отказе от получения набора социальных услуг.

В дальнейшем будут действовать прежние сроки подачи заявления для отказа от получения набора социальных услуг в натуральной форме. Если вы уже подавали такое заявление и хотите получить денежный эквивалент и в последующие годы, то нет необходимости обращаться в Пенсионный фонд до тех пор, пока вы не измените своего решения. Если же вы поменяли свое решение и хотите с 1 января следующего года опять воспользоваться набором социальных услуг или право на их получение появилось у вас впервые, то заявление в Пенсионный фонд необходимо подать до 1 октября.

Тел. «горячей линии» УПФР в городе Осинники 4-47-04

О. ЯГОДКИНА,
зам. начальника
Управления ПФР
в г. Осинники.

Закон «О полиции»: милиционеры просуществуют до 2012 года

1 марта в России вступил в силу закон «О полиции», в Кемеровской области работа органов внутренних дел пока не изменилась.

Напомним, в августе 2010 года президент РФ Д. А. Медведев предложил вернуть милиции ее дореволюционное название.

На сегодняшний день в ведомстве ничего не изменилось.

«Именованье наше осталось прежним, вся работа осталась в рамках действующего законодательства, потому что не приняты новые подзаконные акты, которые будут регламентировать работу органов внутренних дел в рамках закона «О полиции». Форменное обмундирование осталось прежним до принятия новой формы», – сказала старший референт пресс-службы ГУВД по Кемеровской области Н. Маслакова.

Согласно закону, полная замена вывесок, надписей на автомобилях, формы произойдет к 1 января 2012 года. Также до 1 января 2012 года допускается употребление слова «милиция», разрешается использование служебных удостоверений, бланков, печатей и штампов милиции.

Что касается обращения «господин полицейский», то оно пока не является обязательным. «К сотрудникам милиции, милиции можно обращаться так, как привычно обращались, главное, чтобы это обращение было корректным и уважительным», – добавила Н. Маслакова. По телефону 02 по-прежнему отвечают «дежурная часть» или «милиция».

Т. ПОЗДНЯКОВА,
ст. инспектор
МОВД
«Осинниковский».



«Весенние цветы»

Запахло мартом и весною,
Но крепко держится зима.

Число восьмое не простое –
Приходит праздник
к нам в дома...



В детской школе искусств №33 прошел праздничный концерт «Весенние цветы». Ребята и преподаватели школы подготовили насыщенный концертную программу. Теплые, искренние слова, много музыки и песен звучало на протяжении всего концерта. Праздничную атмосферу в зале поддерживали ведущие Дарья Аксенова и Екатерина Козякова.

Концертную программу открыли самые маленькие учащиеся школы с танцевальной композицией «Озорные котят».

Слушателям была предоставлена возможность насладиться звуками аккордеона, гитары и фортепиано. Интересно и ярко прозвучали народные мелодии в исполнении Татьяны Кузнецовой и преподавателя Людмилы Евгеньевны Паутовой. Не менее интересными были и сольные выступления Насти Бордиковой, Елены Киселевой и Влада Святова. Очень порадовали гостей озорные частушки в исполнении народной вокальной группы. С восторгом приняли зрители музыкальный номер самой юной участницы Леры Мещеряковой «Манная каша», который никого не оставил

равнодушным.

Праздничная программа была насыщена не только песнями, но и танцевальными номерами. Хореографическое отделение школы продемонстрировало огромное разнообразие танцев. Богатство образов и настроений передавали в движениях учащиеся 2–3 классов. Особенно зрителей порадовал необычный танец с пластинками. Заключительным аккордом концерта стала песня «Наши мамы самые» в исполнении хора «Капель».

Зрители не скупались на аплодисменты, с радостью и умилением смотрели выступление своих детей, которое пленяло и трогало до глубины души. Концерт подарил милым женщинам много радости и положительных эмоций и оставил самые яркие впечатления в сердцах присутствующих.

В этот же день в школе была организована выставка творческих работ учащихся отделения изобразительных искусств, где были представлены портреты мам и бабушек.

И. СУХАНОВА,
преподаватель ДШИ №33.

Школьные новости

«Лидер года-2011»

В филиале Дома детского творчества прошли ежегодные мероприятия «Лидер года-2011» - в старшей (10-11-е классы) и в средней (8-9-е классы) возрастных группах.

Известно, если объяснить ребенку основные правила жизни в обществе, помочь понять, насколько важно помогать другим, то он вырастет настоящим гражданином, патриотом своей страны. Именно поэтому в нынешнем году конкурс прошел под лозунгом: «Я – гражданин России». Проводился он в три этапа. На первом – каждый участник представил портфолио, где нашли отражение его достижения в творчестве, спорте, общественной жизни. Следующий этап позволил оценить деятельность самого лидера. Во время самопрезентации конкурсанты, с присущим им юмором, показали свои таланты как танцоры и певцы. А пока подводились промежуточные итоги, ребята, играя, сумели так завести зал,

что долго не стихали аплодисменты. Лидерам помогли группы поддержки, которые подбадривали ребят лозунгами: «Молодцы!», «Вы – лучшие!».

На третьем этапе была решена самая сложная задача конкурса – рассказать о работе общественной организации своей школы. И здесь конкурсанты доказали, что и в самом деле являются лидерами. Каждый сумел донести до зрителя, какое именно направление является наиболее важным для его организации – волонтерская помощь, работа с младшими ребятами, экологическая помощь городу и многое другое.

По итогам напряженной борьбы жюри определило победителей. Звание «Лидер года» получили: в старшей возрастной группе – Родион Ощепкин (школа №35), в средней возрастной группе – Дарья Стороженко (школа №16). Остальные участники были отмечены грамотами и памятным значками.

Ветераны – достояние страны!

В честь Дня защитника Отечества на базе филиала Дома детского творчества состоялось праздничное чаепитие, на котором чествовали мужчин – ветеранов нашего города. Дети, посещающие различные секции, поблагодарили ветеранов за их заслуги перед Родиной, за нелегкий труд и самоотверженность. Для этого они показали различные номера,

приготовили поделки. Гости внимательно слушали выступления юных артистов, с любопытством рассматривали сувениры и, конечно, отдыхали за чашечкой чая. Поздравить мужчин также пришел женский хор, который исполнил песни, близкие людям этого поколения.

Ю. АРТЕМЬЕВА,
педагог-организатор ДДТ.

Строки благодарности

Помощь добрых людей неоценима

К счастью, среди нас немало людей, не безразличных к чужому горю, готовых всегда поддержать, оказать любую посильную помощь. Бывает и так, что, вроде бы, нет особо сложных ситуаций, но даже некоторые мелочи или совсем небольшой объем работ вызывают затруднение. И очень приятно, что есть кому прийти на выручку.

Один из таких отзывчивых людей – депутат городского совета народных депутатов Игорь Петрович Жарков. Достаточно давно ООО «Рубин», директором которого он является, оказывает спонсорскую помощь средней общеобразовательной школе №16, помрагает в организации летнего отдыха детей в оздоровительных лагерях. Отдавая еще и то, что помощь Игоря Петровича выражается не только в денежном эквиваленте, он помогает школе во многих мероприятиях. Минувшая зима выдалась на редкость снежной, и Игорь Петрович Жарков помог коллективу нашего образовательного учреждения в самые короткие сроки очистить крышу здания и территорию от снега.

Большое спасибо Игорю Петровичу Жаркову за его вклад в воспитание подрастающего поколения осинниковцев и неоценимую помощь 16-й школе.

Администрация
МОУ «СОШ №16».

- Купила дочери зимние модельные сапоги. В процессе покупки выяснилось, что это распродажа, а на чеке поставлен штамп «Обмену и возврату не подлежит». В первый же день носки у сапог отлетели обе набойки с каблук. Каблук, как оказалось, пустотелый и сделать набойку непросто. Вправе ли я обратиться к продавцу с претензией по качеству обуви в течение 2 недель с даты покупки? Могу ли я рассчитывать на замену обуви или возврат денег, учитывая имеющийся штамп в чеке? Является ли дефектом потеря двух набоек с каблук в первый день носки?

С. ИВАНОВА.

- Действия магазина неправомерны. Такое объявление может быть вывешено только в случае продажи товара с браком (чаще всего это небольшие дефекты – отсутствие пуговицы и т. д.), в этом случае действуют правила продажи товара по договору комиссии. А если вы приобретаете товар качественный, а дома обнаруживаете дефекты, то, несмотря ни на какие объяснения, обращайтесь к продавцу с претензиями.

Для того чтобы не было никаких недоразумений, при покупке товара на распродаже уточните у продавца, почему происходит скидка – потому что сезон заканчивается или потому что дефектов много.

Для покупателей обуви

В защиту потребителей

На вопросы покупателей отвечает начальник ОБПР и ИАЗ МОВД «Осинниковский» подполковник милиции А. Г. Давидов.

Что же касается вашего вопроса о том, является ли дефектом то, что у сапог отвалились набойки, то наш ответ – да, является. Если ремонт сложен или невозможен, то требуйте замены товара или возврата денег на основании ст. 18, ст. 21 закона «О защите прав потребителей». Предъявить свои претензии относительно качества товара можно не в течение 14 дней, а на протяжении всего срока гарантии (ст. 19).

- У купленных туфель через 2 недели носки стали отваливаться каблуки. Какие претензии я могу предъявить продавцу?

И. МИХАЙЛОВА.

- Вы приобрели некачественный товар, недостатки в котором возникли до истечения гарантийного срока. Сомнительно, чтобы производитель установил срок гарантии менее двух недель. Само по себе это обстоятельство достаточно неприятно, однако у вас есть свобода выбора действий, которые вы можете предпринять, чтобы компенсировать неприятности.

Закон РФ «О защите прав потребителей» предусматривает в п. 1 ст. 18 целый ряд требований, которые потре-

битель может по своему выбору предъявить как продавцу, так и производителю. Вы можете потребовать и отремонтировать туфли бесплатно, и уменьшить покупную стоимость, и заменить их, и потребовать вернуть деньги. Какое именно требование предъявить продавцу – решать только вам.

- Купила женские зимние ботинки. На следующий день вышла на улицу и сразу же чуть не растянулась. Оказались очень скользкими. Кроме того, на одном из ботинок потом разошлась молния. Достаточно ли будет этих аргументов для того, чтобы вернуть деньги за покупку или поменять ботинки на другие?

А. МАКАРЕНКО.

- Вы купили зимние ботинки, которые, по вашим словам, очень скользкие. Увы, но недостатком это считаться не будет. Изготовитель товара не может предусмотреть все случаи, не может знать

особенности уборки дорог во всех странах, куда экспортируется его товар. И то, что в России не везде дороги чистятся или лед песком не посыпается, проблема только наша, а не далекого изготовителя товара. Так что это не основание для обращения к продавцу. Теперь давайте разберемся с молнией. Что это означает – она «разошлась»? Или она просто разошлась, то есть растянулась (может, ботинки вам просто малы?), или действительно имеет место недостаток в товаре, и молния не просто растянулась, а сломалась вообще (не застегивается). Если вы уверены в том, что эксплуатировали товар правильно, и в этом недостатке виноват продавец (изготовитель), то вот к ним вам и нужно обращаться (к кому именно – не важно). И не просто так – на словах, а пишите грамотное заявление. В нем нужно указать дату покупки, срок гарантии, дату появления недостатка и какого именно. Затем нужно будет обязательно сослаться на закон «О защите прав потребителей», который регулирует отношения между вами и продавцом. Ст. 4 обязывает продавца предоставить вам качественный товар. В ст. 18 содержатся все те требова-

ния, которые можно предъявить продавцу. Выберите одно из требований, которое вас наиболее устраивает. И не забудьте сделать ссылочку на ст. 19, в которой закреплено ваше право на предъявление претензий к товару в течение всего срока гарантии. Кстати, не забудьте уточнить, какой гарантийный срок установлен на ботинки и не закончился ли он еще. Заявление нужно написать в двух экземплярах, на копии, которая останется у вас, должна стоять отметка о получении заявления продавцом. К заявлению вы должны приложить копию кассового чека, но если он не сохранился, это не является основанием для продавца, чтобы отказать удовлетворить ваше требование. В этом случае нужно просто предоставить иные доказательства заключения договора купли-продажи именно с этим продавцом.

После принятия вашего заявления продавец должен будет произвести проверку качества товара и выяснить причину недостатка. Если «виноват» изготовитель или сам продавец, то ваши требования должны быть удовлетворены. Сроки удовлетворения требований можно найти в ст. 20-22 указанного закона. Если продавец «спишет» всю вину на вас, а вы с этим не захотите мириться, можно будет провести независимую экспертизу товара (ст. 18).

Удачных покупок!

Детский сад у нас хорош,
Лучше сада не найдешь.
Обойди хоть весь район -
Лучшим будет все же он.

Эти строчки написаны про детский сад №7, который расположен в районе ДК «Октябрь». В этом году ему исполняется 73 года.

Не счесть, сколько детей сосещало садик за это время. Ещё до войны здание было наполнено звонкими детскими голосами. При таком солидном возрасте учреждения принято подводить итоги прожитого, вспоминать о трудностях, с которыми сталкивался коллектив и, конечно, отмечать достижения и успехи - как коллектива, так и воспитанников.

Надо отдать должное сотрудникам детского сада: учреждение всегда было на хорошем счету у руководителей города и Управления образования. И не случайно: здесь трудятся по-настоящему талантливые, самоотверженные, увлечённые люди, влюблённые в свою профессию, готовые отдать своё сердце каждому ребёнку.

Занимаясь с детьми различными видами деятельности, взрослые стремятся хорошо подготовить их к обучению в школе, повлиять на их поведение, суждения, отношение к сверстникам, сформировать чувство любви к Родине, своим родителям, позитивное отношение к обществу, людям, труду, своим обязанностям. У детей есть свои достижения. В 2007 году воспитанники детского сада были лауреатами конкурса «Солнечные зайчики», в 2008 году по областному телевидению в программе «Вести Кузбасса» показали репортаж о выступлении детей на празднике «В гостях у Светофорика». В этом же году малыши выступали на городской площади на праздновании Дня города с танцевальной композицией «Горошина добра». В 2009 году детсад получил хорошую оценку за проведённое городское мероприятие по безопасности дорожного движения «Топтыжка в большом городе». За последние два года в городской

спартакиаде детских садов «Весёлые старты» «Василек» занимал 1-е места.

Коллектив тоже гордится своими победами. В 1998 году это учреждение стало победителем в областном конкурсе «Детский сад года». За последние 10 лет шесть педагогов приняли участие в городских конкурсах «Воспитатель года», в результате воспитатели Н. В. Янина, О. В. Богданович, И. В. Суворина стали лучшими из лучших, а Т. Н. Зубкова, С. Г. Караганова,

странства развития ребёнка в ДОУ и семье». Воспитатели, специалисты детского сада углублённо работают над тем, чтобы привить детям привычку к здоровому образу жизни, принимают активное участие в проведении городской «Школы молодых родителей» (проводят тренинги, консультации на интересующие родителей темы, обучают умению играть с детьми и т. д.). Выступление воспитателя О. В. Богданович на научно-практической конференции в Новокузнецке в

возможные мероприятия можно перечислять ещё долго.

Отдельно остановимся на ещё одной категории работников. Добрым и ласковым словом «няня» дети называют наших младших воспитателей. Их труд практически не замечен для родителей. Многие мамы и папы не видят их добрых и ласковых глаз, не слышат, как ребятишки делятся с этими мудрыми женщинами своими секретами, не знают, как няни поматерински учат уму-разуму и порядку ребят: умению накрывать на стол, заправлять кровати, следить за своим внешним видом и многому другому. В рамках Года учителя в 2009 году был проведён конкурс «Младший воспитатель» с целью повышения престижа этой профессии.

Заведующая детским садом Ольга Ивановна Власенкова к своим обязанностям подходит творчески, основываясь на своём опыте и достижениях современной педагогики, старается сделать жизнь детей в родном садике интересной, радостной, счастливой. Большое внимание Ольга Ивановна уделяет профессиональному росту педагогов. Особая ее заслуга в том, что в детском саду сложилась доброжелательная психологическая атмосфера, полноценная социально-культурная среда для развития ребёнка. В настоящее время коллектив, которым она руководит, осуществляет работу в инновационном режиме, стремится найти средства воспитания культурного, интеллектуального, высоко нравственного, физически развитого и здорового человека нового времени, хорошо понимающего мир и законы его развития.

Желаем всем сотрудникам успехов во всех делах, взаимопонимания, крепкого здоровья, неиссякаемой энергии, оптимизма, благополучия, счастья и добра! Пусть каждый год будет наполнен событиями и прекрасными открытиями!

Коллектив МДОУ
«Детский сад №7».

С днём рождения, «Василёк»!

Надо отдать должное сотрудникам детского сада: учреждение всегда было на хорошем счету у руководителей города и Управления образования. И не случайно: здесь трудятся по-настоящему талантливые, самоотверженные, увлечённые люди, влюблённые в свою профессию, готовые отдать своё сердце каждому ребёнку.

Л. В. Недорезова награждены за участие дипломами и почётными грамотами администрации города.

На выставке-ярмарке методических идей в 2009 г. О. И. Доянова была отмечена дипломом за опыт работы по использованию нетрадиционного оборудования на физкультурных занятиях; Н. В. Янина за приобщение старших дошкольников к театрализованной деятельности через проектный метод была удостоена второго места; И. В. Сувориной за развитие способностей детей через театрализованную деятельность присуждено третье место. На всероссийском конкурсе «Росточек: мир спасут дети», проводившемся в 2009 году, коллектив педагогов за методическое пособие «Вовлечение родителей в педагогический процесс в интересах развития ребёнка» был награждён серебряной медалью. В том же году коллектив стал лауреатом муниципального конкурса «Лучшее образовательное учреждение», проводимого в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

С 2009 года детский сад участвует в областном эксперименте по сетевой программе «Построение единого здоровьесберегающего про-

августе 2010 года было опубликовано в сборнике материалов «Учитель школы 21-го века». В ноябре 2010 года получен сертификат за представленную на региональный семинар коллективную работу по формированию здорового образа жизни посредством развития физической культуры. Тогда же статьи музыкального руководителя И. В. Сувориной и учителя-логопеда Н. В. Тельновой были опубликованы в журнале «Дошколёнок» и стали лауреатами областного конкурса «Педагогическая радуга - 2010».

Группа педагогов награждена дипломом за участие во всероссийском конкурсе «Детские сады - детям!» в рамках проекта партии «Единая Россия» в номинации «Лучший педагогический коллектив». И заслуги, награды, всевоз-

Мы всегда готовы прийти на помощь!

С начала 2011 года в районе, обслуживаемом ПЧ-2 п. Тайжина, не зарегистрировано ни одного пожара, в прошлом году за аналогичный период произошло 3 пожара.

Дежурными караулами пожарной охраны организованы подворовые обходы жилого сектора, проводятся беседы с жителями о правилах противопожарной безопасности в своём жилье, потому как самой распространённой причиной пожаров и гибели людей является нарушение правил пожарной безопасности в быту. Картины усугубляют такие социальные явления, как пьянство и безденежье определённой категории людей, которым часто не под силу поменять электропроводку или отремонтровать печь. Нередко печка, камин, электроплита вместо того, чтобы «накормить и обогреть», становятся соучастниками беды.

Сводки о пожарах свидетельствуют о том, что люди с поразительной беспечностью терпят нажитое годами - гаражи, машины, дачи, дома, да и собственные жизни.

Основной причиной позднего сообщения о пожаре является незнание жителями номеров телефонов «службы спасения». Хотелось бы напомнить об этом. **В г. Осинники телефоны службы спасения: 01, 5-21-02, в районе выезда подразделения ПЧ-2, которая находится в п. Тайжина, номер телефона для вызова пожарной охраны 58-0-01.**

Мы всегда готовы прийти на помощь!

А. ПИЛСКО,
вр. и. о. начальника
ПЧ-2 ГУ «12-й отряд
ФПС по КО.

КНЯЗЬ во главе мусульманской общины

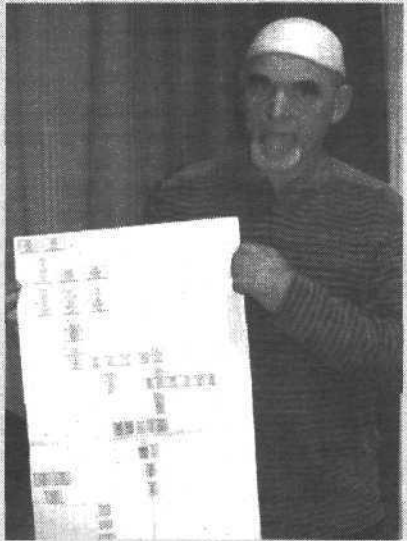
Исламский информационный портал «In Islam news» под рубрикой «Новости - История» поместил недавно заметку «Мусульманская община во главе с князем Ашировым». Сегодня мы предлагаем ее вниманию наших читателей.

Руководитель мусульманской организации «Нур Ислам» г. Осинники Кемеровской области, имам городской мечети Анвар Аширов через архивные источники узнал, что его пращур Ямаш Мангушев, живший в эпоху Смутного времени, был мурзой и князем.

Одна из грамот первого царя из династии Романовых Михаила Федоровича от 1618 года начинается с упоминания предка кузбасского имама: «Божиею милостию мы Вели-

кий Государь Царь и Великий Князь Михаил Федорович Всея России Самодержец пожаловали есьми Алатырского города Князей и Мурз и Татар: Князя Баюша Разгильдеева да Ямаша Мурзу Князя Мангушева со товарищи...».

Анвар Аширов родом из старинного татарского селения Ломаты (Мордовия), вокруг которого и разворачиваются события, указанные в царской Грамоте. Вырос в религиозной семье, хранящей родословное древо, где значится и живший в Смутное время Ямаш Мангушев. Находка подтолкнула имама Осинников к более тщательному изучению истории родного села. Он нашел метрические книги, где упоминаются другие предки. Проживание за тысячи километров от родных мест не мешает имаму, по сов-



местительству работающему на Западно-Сибирском металлургическом комбинате, заниматься исследовательской работой, вести переписку с архивами. А мусульманская организация под его руководством - одна из самых активных в Кузбассе.

НА СНИМКЕ: глава общины «Нур Ислам Анвар Аширов с родословным листом.

Синоптики прогнозируют +5 в конце марта

Западно-Сибирский Гидрометцентр обнародовал прогноз погоды на март в Кемеровской области.

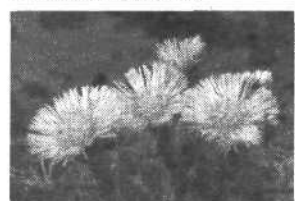
Как рассказал пресс-секретарь Западно-Сибирского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Р. Ягудин, в марте температура воздуха в Кузбассе в среднем будет выше нормы на 1 градус, среднемесячная температура составит -7...-9 градусов.

Во второй декаде могут отмечаться оттепели, днем -3...+2 градуса. Ночью будет -10...-15 градусов.

Вероятность отте-

пелей повысится в третьей декаде марта. Начало декады будет прохладным, однако в последние дни месяца дневная температура будет подниматься до 0...+5 градусов.

Осадков в марте, по прогнозам синоптиков, выпадет около и меньше нормы.



ПРОГРАММА ПЕРЕДАЧ ТРК «Осинники»

Пятница, 18 марта

ТРК «Осинники»

12-05 Новости
«Телесеть ТНТ»
12-35 «Губка Боб Квадратные штаны»
13-00 «Приключения Джимми Нейтрона, мальчика-гения»
13-25 «АйКарли»
14-00 «Счастливы вместе»
14-30 «Дом-2». Реалити-шоу
16-00 «ТНТ-комедия»: «Такси 4», Франция
18-00 «Интерны». Ситком
18-30 «Реальные пацаны»
ТРК «Осинники»
19-05 Новости
19-30 «Мультимир»
«Телесеть ТНТ»
20-00 «Экстрасенсы ведут расследование»
21-00 «Комедии Клуб»
22-00 «Comedy Баттл. Турнир»
23-00 «Дом-2» Реалити-шоу

Суббота, 19 марта

ТРК «Осинники»

12-05 Новости

«Телесеть ТНТ»
13-00 «Comedy Баттл. Турнир»
14-00 «Comedy woman»
15-00 «Женская лига»
16-00 «Комедии Клуб»
17-00 «Универ». Ситком
ТРК «Осинники»
19-30 «Мультимир»
«Телесеть ТНТ»
20-00 «Убить Билла 2». Боевик
22-25 «Наша Russia»
23-00 «Дом-2». Реалити-шоу

Воскресенье, 14 марта

ТРК «Осинники»
12-05 «Мультимир»
«Телесеть ТНТ»
13-00 «Хор». Комедия
14-55 «Интерны». Ситком
17-00 «Убить Билла 2». Боевик
19-30 «Счастливы вместе»
ТРК «Осинники»
19-30 «Мультимир»
«Телесеть ТНТ»
20-00 «Наша Russia»
20-30 «Марли и я». Комедийная мелодрама
23-00 «Дом-2. Город любви»

Интересное «путешествие»

В центральной детской библиотеке состоялось мероприятие для воспитанников дошкольного учреждения №25 «Золотой петушок».

Воспитатель детского сада Галина Петровна Буланкина и библиотечкарь Валерия Анатольевна Попова подготовили интересный сценарий мероприятия, который объединил в себе не только День спонтанной доброты, но и празднование 105-го юбилея известной детской писательницы Агнии Львовны Барто. Отправившись в сказочное путешествие по страницам книг А. Барто, дети узнали много нового и интересного о жизни и творчестве этой писательницы, послушали ее стихи и песни, сами рассказали выученные наизусть стихотворения и, конечно же, поиграли в разные игры. Ребята правильно и быстро выполняли задания, которые им предлагали



педагоги, правильно отвечали на вопросы викторины и показали, что они хорошо знакомы с произведениями Агнии Барто. Праздник получился интересным и увлекательным. Всем детям очень понравилось это сказочное путешествие, а взрослые остались довольны своей совместной деятельностью.

Такие мероприятия доказывают необходимость сотрудничества детских садов с библиотеками с целью развития познавательного интереса к окружающему миру у детей, а также развития читательского навыка, кругозора, что, несомненно, поможет ребенку в школьной жизни.

Совместная деятельность педагогов дошкольных учреждений и сотрудников детской библиотеки позволяет разнообразить досуг детей, положительно сказывается на воспитании и развитии дошкольников.

К. ХАРЫМОВА.

В соответствии с постановлением Коллегии администрации Кемеровской области от 26.06.2007 №167 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Кемеровской области» на 2008-2013 годы», Департамент промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области объявляет конкурсные отборы в целях предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства:

– на развитие производственных и инновационных малых и средних предприятий. Срок приема документов – с 14.03.2011 по 14.04.2011.

– по субсидированию части затрат по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства с лизинговыми компаниями в целях реализации инвестиционных проектов. Срок приема документов – с 21.03.2011 по 21.04.2011.

Дополнительную информацию по вопросам участия в конкурсах можно получить:

– в Департаменте промышленности, торговли и предпринимательства Кемеровской области по телефонам: 8 (3842) 36-02-64, 34-96-59;

– в отделе содействия малому и среднему предпринимательству, расположенному по адресу: ул. Советская, 5, тел. 4-15-78; 4-64-20.

РЕКЛАМА. ОБЪЯВЛЕНИЯ

Только 2 дня!

Московские специалисты проводят компьютерное тестирование и оценку состояния организма методом сегментарной термоаллометрии.

Новейшие электронные технологии выявляют даже доклинические изменения в сердечно-сосудистой, пищеварительной, бронхо-легочной, нервной, мочеполовой, эндокринной и других системах. Вы узнаете, в каком состоянии ваши органы: в норме активности или в перегрузке (т. е. орган жизнеспособный, но борется с каким-то патогенным фактором), или же орган исчерпал свои резервные возможности. Вы поймете причины головных болей, болей в спине и суставах, кожных заболеваний и многое, многое другое. Безвредно. Подготовки не требуется. Дети с 5 лет.

Результаты обследования и рекомендации по оздоровлению выдаются на 3-5 листах.

Цена 1600 руб. (весь организм).

Для пенсионеров, медработников и детей – 1400 руб.

Вас ждут на прием 18 и 19 марта с 9-00 до 18-00 в поликлинике по ул. Ефимова, 8.

Запись по тел. 4-44-57, 4-56-53 (регистратура).

С 01.03. 2011 г. подразделения ГИБДД по всей стране начали выдачу водительских удостоверений нового образца

Новое водительское удостоверение представляет собой пластиковую карточку розового цвета.

Кроме привычных российских водителям категорий А, В, С, Д появились три новые позиции ВЕ, СЕ, ДЕ. Они дают право на управление соответствующими транспортными средствами с прицепами, а просто категории «Е» теперь нет. Также введены отдельные категории «трамвай», «троллейбус».

Стоимость нового удостоверения не изменилась: госпошлина за его получение по-прежнему составляет 800 рублей.

Новые водительские удос-

товерения надежно защищены от подделки двумерным штрих-кодом, микротекстами и цветопеременным элементом, который меняет цвет в зависимости от угла зрения.

При желании любой водитель может поменять водительское удостоверение, никаких запретов и ограничений нет. Водительское удостоверение старого образца обменивать следует только по истечении срока его действия либо по его утрате.

В. ЕМШАНОВ,
ст. лейтенант милиции
ОГИБДД МОВД
«Осинниковский».

ВТОРОЕ СЕРДЦЕ МУЖЧИНЫ

Предстательная железа – настолько важный орган мужского организма, что некоторые ее называют «вторым сердцем». И если это «мужское сердце» дает сбой, на помощь приходит устройство МАВИТ (УЛП-01, АЛП-01).

Простатит – это серьезно. И так, почувствовав дискомфорт,

мужчина обратился к специалисту, и тот поставил ему неутешительный диагноз. Мужчина намерен лечиться, но не хочет, чтобы при процедурах присутствовал посторонний, пусть даже медик. Выход есть – это портативное устройство МАВИТ, созданное специально для лечения хронического простатита в домашних условиях.

Что такое МАВИТ? МАВИТ – устройство для тепло-магнито-вибромассажного лечения хронического простатита. МАВИТ состоит из источника питания и мягкого аппликатора особой формы, вводимого в прямую кишку самостоятельно пациентом или

специалистом.

Как он лечит? Лечение хронического простатита держится на трех китах: антибиотиках, диете и физиотерапии. Выпадение любого из этих компонентов, к сожалению, может исключить полное выздоровление.

Устройство МАВИТ лечит предстательную железу одновременным воздействием тепла, магнитного поля и вибромассажа. Такое комбинированное применение методов физиотерапии является наиболее эффективным. К тому же тепло-магнито-вибромассаж устройства МАВИТ усиливает эффекты антибактериального и противовоспалительного лечения.

Каков курс лечения? Проводится одна процедура продолжительностью 30 минут ежедневно. Курс лечения включает 7-9 про-

цедур. Повторный курс разрешается проводить через 2 месяца.

Каков эффект применения? После лечения устройством уменьшаются болевые ощущения, улучшается мочеиспускание, усиливается эрекция. Почти все пациенты отмечают комфортность и высокую эффективность процедур, проводимых на устройстве МАВИТ.

Устройство МАВИТ предназначено для лечения хронического простатита (вне обострений), простатогезикулита, уретропростатита, нарушений копулятивной функции.

МАВИТ прост и удобен в эксплуатации. Срок его службы – не менее 5 лет.

Подробнее о методах лечения и вопросах сохранения здоровья узнайте из книги Н. Е. Ларинского «Победа над болью».

Департамент потребительского рынка и предпринимательства Кемеровской области информирует субъектов малого и среднего предпринимательства о том, что на основании распоряжения Коллегии администрации Кемеровской области от 18.02.2010 №152-р объявлен конкурс: «Лучший предприниматель Кемеровской области» в 2011 году.

Данный конкурс будет проходить в II этапа:

– I этап конкурса (муниципальный) – проводится с 10 марта по 10 апреля.

Конкурс проводится по трем номинациям:

«Лучший предприниматель Кемеровской области 2011 года в сфере производства»;

«Лучший предприниматель Кемеровской области 2011 года в сфере услуг»;

«Лучший предприниматель Кемеровской области 2011 года в сфере инноваций».

По итогам проведения I этапа конкурса, будут представлены победители для участия во II этапе конкурса (на областном уровне). Победителю II этапа конкурса в каждой из трех номинаций вручаются диплом и премия в размере 200 тысяч рублей.

Заявки на участие в конкурсе принимаются в Департаменте промышленности торговли и предпринимательства Кемеровской области (пр. Советский, 63, тел. 34-96-59).

Ознакомиться с пакетом документов и получить более подробную информацию можно:

– в отделе содействия малому и среднему предпринимательству администрации Осинниковского городского округа по адресу: г. Осинники, ул. Советская, 5, тел. 4-15-78; 4-64-20;

– на сайте администрации города Осинники (www.osinniki.org).

ПРОДАЕМ

TOYOTU-SPRINTER 1990 г. вып., универсал, рессоры, дизель 2,2 л. (в РФ с апреля 2002 г.) + комплект зимней резины на дисках. Тел. 8-905-904-1506.

УТЕРИ

Утерянный военный билет АН №1075005 от 20.08.2007 г., вид. Чарышским РВК Алтайского края на имя **Пахомова Александра Юрьевича**, считать недействительным.



НАШ АДРЕС
И ТЕЛЕФОНЫ
Редактор
Н. Г. КУРБАТОВ.

Адрес редакции, издателя: 652811, г. Осинники Кемеровской области, ул. Победы, 26. Электронный адрес: redaktor2005@rambler.ru
ТЕЛЕФОНЫ: приемная 4-31-78, отдела общественно-политической жизни и бухгалтерии 4-75-11, ответственного секретаря 4-36-49, отдела экономики и отдела социальной жизни 4-77-06, отдела рекламы 4-31-78.

Уважаемые читатели! Просим учитывать, что мнение авторов не обязательно отражает позицию редакции. По вопросам доставки газеты обращаться по телефону: 5-30-38. Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель.

Учредитель газеты – администрация города Осинники. Газета перерегистрирована Сибирским окружным межрегиональным территориальным управлением МПТР России. Свид-во о рег. №ПИ 12-1274 от 26.06.2002 г.

Газета выходит по вторникам, четвергам, субботам.

654005, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе, 11, ООО «Полиграфист». Время подписания в печать по графику и фактически – 16 часов. Заказ №5354. Тираж 3186 экз. Индекс 51918. Цена договорная.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Бесплатное
приложениеРОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
Муниципальное образование -
Осинниковский городской округАдминистрация Осинниковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2011

№241-нп

**Об утверждении Положения
об административных комиссиях,
действующих на территории Осинниковского
городского округа**

В целях реализации Закона Кемеровской области от 08.07.2010 г. №90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий», Решения Осинниковского городского совета народных депутатов от 19.01.2011 г. №178-МНА «О создании административных комиссий», Постановления от 01.02.2011 г. №155-НП «Об утверждении перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Кемеровской области «Об административных правонарушениях в Кемеровской области»:

1. Утвердить Положение об административных комиссиях, действующих на территории Осинниковского городского округа, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в городской муниципальной общественно-политической газете «Время и жизнь».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Осинники по правовым вопросам В. В. Каурова.

Глава города Осинники

П. П. Дочев.

**Приложение к постановлению администрации
Осинниковского городского округа
от 07.02.2011 №241-нп****Положение об административных комиссиях,
действующих на территории Осинниковского
городского округа****1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия Осинниковского городского округа Кемеровской области является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенные к ее компетенции Законом Кемеровской области от 16.06.2006 №89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области».

1.2. Административная комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Кодексом об административных правонарушениях, Законом Кемеровской области от 16.06.2006 №89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области», Законом Кемеровской области от 08.07.2010 №90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий».

1.3. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Кемеровской области и настоящим положением.

1.4. Задачами административной комиссии является всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, предусмотренного Законом Кемеровской области от 16.06.2006 №89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области», разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1.5. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

2. Порядок создания административных комиссий

2.1. Административные комиссии создаются на основании муниципального правового акта

2.2. Административные комиссии действуют в пределах границ Осинниковского городского округа.

2.3. Административные комиссии формируются на неограниченный срок.

3. Состав административной комиссии

3.1. Численный и персональный состав административной комиссии утверждается муниципальным правовым актом с учетом требований, установленных законодательством. Кандидатуры в состав административной комиссии может предлагать администрация Осинниковского городского округа, на территории которой осуществляется ее деятельность, МОВД «Осинниковский», Осинниковский городской совет народных депутатов, общественные формирования.

При этом орган, назначающий в состав административной комиссии гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав комиссии.

3.2. Состав административной комиссии должен составлять нечетное число. Срок полномочий членов административной комиссии неограничен.

3.3. Административная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председатель, заместитель председателя, члены комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

3.5. Секретарь административной комиссии является муниципальным служащим (должность муниципальной службы в

муниципальном образовании), как правило, имеющий высшее юридическое образование.

3.6. Члены административной комиссии выполняют свои полномочия без отрыва от основной трудовой деятельности на безвозмездной основе.

3.7. Административная комиссия правомочна начать свою работу, если в ее состав назначено не менее двух третей членов комиссии.

3.8. Полномочия административной комиссии предыдущего состава прекращаются со дня назначения не менее двух третей от установленного числа членов административной комиссии.

3.9. В случае преобразования муниципального образования административная комиссия прекращает осуществление своих полномочий со дня формирования административной комиссии вновь образованного муниципального образования.

3.10. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

**4. Требования, предъявляемые к членам
административной комиссии**

Членами административной комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, проживающие на территории Осинниковского городского округа, не имеющие судимости, достигшие возраста 21 года и имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

Предлагаемые кандидатуры для включения в состав административной комиссии должны предоставить в администрацию Осинниковского городского округа копию документа об образовании и характеристику с места работы.

**5. Полномочия председателя и заместителя
председателя административной комиссии**

5.1. Председатель административной комиссии возглавляет административную комиссию, руководит ее деятельностью.

В целях обеспечения деятельности административной комиссии председатель административной комиссии:

- 1) планирует работу административной комиссии;
 - 2) распределяет между членами административной комиссии обязанности по предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;
 - 3) руководит подготовкой заседаний административной комиссии и созывает их;
 - 4) председательствует на заседаниях административной комиссии;
 - 5) подписывает решения, принимаемые административной комиссией, а также протоколы заседаний административной комиссии;
 - 6) направляет от имени административной комиссии в администрацию Кемеровской области предложения по организации деятельности административной комиссии.
- 5.2. Заместитель председателя административной комиссии выполняет поручения председателя административной комиссии, а также исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.
- 5.3. Председатель, заместитель председателя административной комиссии не вправе каким-либо образом ограничивать процессуальную самостоятельность и независимость членов административной комиссии при рассмотрении конкретных дел об административных правонарушениях.

6. Полномочия секретаря административной комиссии

6.1. Секретарь административной комиссии осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе:

- 1) подготовку заседаний административной комиссии;
- 2) прием и регистрацию поступающих в административную комиссию материалов и документов, а также их подготовку для рассмотрения на заседании административной комиссии;
- 3) текущее делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;
- 4) своевременно, не позднее, чем за два дня, извещает членов административной комиссии, а также всех участников производства по делам об административных правонарушениях, о времени и месте проведения заседания административной комиссии;
- 5) ведет и подписывает протокол заседания административной комиссии, а также решения, принимаемые административной комиссией, в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Кемеровской области от 16.06.2006 №89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области»;
- 6) осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел;
- 7) предоставляет проекты постановлений и определений, выносимых административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии;
- 8) осуществляет контроль за соблюдением сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;
- 9) вручает копию постановления по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылает указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;
- 10) вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу;
- 11) осуществляет контроль и учет за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;
- 12) направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение;
- 13) выполняет поручения председателя административной комиссии.

6.2. На период отсутствия секретаря административной комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов административной комиссии по решению председателя.

7. Полномочия членов административной комиссии

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

7.2. Члены административной комиссии вправе:

1) знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях до начала заседания административной комиссии;

2) задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

3) участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

4) участвовать в принятии решений административной комиссии;

5) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

7.3. Члены административной комиссии обязаны:

1) постоянно участвовать в заседаниях административной комиссии;

2) по поручению председателя административной комиссии участвовать в предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;

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

4) соблюдать требования действующего законодательства при рассмотрении дел об административных правонарушениях.

7.4. Член комиссии, составивший протокол об административном правонарушении, не вправе принимать участие в его рассмотрении.

8. Организация работы административной комиссии

8.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже двух раз в месяц.

Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях, подведомственных административным комиссиям, устанавливается Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Кемеровской области от 16.06.2006 №89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области».

8.2. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

8.3. Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Члены административной комиссии не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении.

8.4. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

8.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.6. Председательствующий в заседании вправе поручить члену административной комиссии, секретарю административной комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством, при рассмотрении дела об административном правонарушении.

8.7. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

8.8. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

8.9. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

8.10. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов административной комиссии.

8.11. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член административной комиссии обладает одним голосом.

8.12. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

8.13. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

8.14. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

8.15. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим административной комиссии на заседании административной комиссии и секретарем административной комиссии.

8.16. Дела об административных правонарушениях хранятся секретарем административной комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством (три года). Протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся пять лет.

8.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору; иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

8.18. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

8.19. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения по поручению председателя комиссии осуществляется секретарем административной комиссии.

**9. Досрочное прекращение полномочий
члена административной комиссии**

9.1. Полномочия члена административной комиссии могут быть прекращены досрочно:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

(Окончание на II стр.).

(Окончание. Нач. на I стр.).

- 2) при вступлении в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- 3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- 4) в случае смерти члена административной комиссии;
- 5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин;
- 6) при смене места жительства за пределы городского округа (муниципального района);
- 7) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

9.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии назначение нового члена административной комиссии осуществляется в порядке, определенном настоящим Типовым положением.

9.3. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

10. Организация делопроизводства административной комиссии

10.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся секретарем административной комиссии либо членами административной комиссии, их замещающими, до окончания сроков хранения.

10.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии, осуществляется секретарем административной комиссии либо лицом, его замещающим.

10.3. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет секретарь административной комиссии.

10.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии.

10.5. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов и иной документации, определяются муниципальными правовыми актами.

Управляющий делами -
руководитель аппарата

В.В. Шустов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Муниципальное образование -

Осинниковский городской округ

Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2011

№260-пп

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования - Осинниковский городской округ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Время и жизнь».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Осинники по социальным вопросам Е. В. Миллер.

Глава города Осинники

П.П. Дочев.

Приложение к постановлению администрации Осинниковского городского округа от 14.02.2011 №260-пп

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного народного художественного творчества»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного народного художественного творчества» (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность действий Управления культуры администрации города Осинники, порядок взаимодействия должностных лиц при осуществлении полномочий в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06.01.1999 г. №7 ФЗ «О народных художественных промыслах»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52113-2003 «Услуги населению. Номенклатура показателей качества» (утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 28.07.2003 №253-ст, дата введения 01.07.2004 г.);
- Типовое положение «О государственном и муниципальном учреждении культуры клубного типа» (утверждено решением Коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 г. №10);
- «Методические рекомендации по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества» и «Методические указания по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и городских округов»

(утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 №229);

- Уставом муниципального образования - Осинниковский городской округ.

1.3. потребитель услуг - юридические лица независимо от организационно-правовой формы и физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеющие намерение заказать, приобрести, получить или заказывающие, приобретающие, получающие услугу.

1.4. Муниципальную услугу по поддержке традиционного художественного творчества, материальной и духовной культуры, самодельного (любительского) художественного творчества, народных промыслов и ремесел исполняет Управление культуры администрации города Осинники.

1.5. Результатом оказания муниципальной услуги по поддержке традиционного художественного творчества, материальной и духовной культуры, самодельного (любительского) художественного творчества, народных промыслов и ремесел являются:

- организации работы клубных формирований в творческих коллективах различной жанровой направленности: хореографических, хоровых, музыкальных, театральных, фольклорных, декоративно-прикладного искусства, изобразительного искусства для приобретения участниками знаний, умений и навыков в различных видах художественного народного творчества;
- организации и проведения фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности
- патриотическое, морально-нравственное, эстетическое воспитание детей и молодежи, формирование и развитие здорового поколения.
- поддержка творческой деятельности лиц, являющихся носителями и распространителями материальных и духовных традиций народной культуры, популяризация творчества профессиональных и самодельных авторов и исполнителей, создавших и распространяющих художественные произведения, получившие общественное признание.

2. Требования к порядку оказания муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования об оказании муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги по поддержке традиционного художественного творчества, материальной и духовной культуры, самодельного (любительского) художественного творчества, народных промыслов и ремесел предоставляется:

- непосредственно в Управлении культуры;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования в сети Интернет;
- публикации в средствах массовой информации;
- непосредственно в муниципальных учреждениях культуры по телефону либо на информационных стендах.

2.1.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.4. Местонахождение Управления культуры администрации города Осинники:

Почтовый адрес: 652800, Россия, Кемеровская область, г. Осинники, ул. Студенческая, 2;

Номера телефонов для справок: тел. (838471) 4-32-08; 4-47-00;

Электронный адрес: kultura-osinniki@rambler.ru

Адрес официального сайта муниципального образования - Осинниковский городской округ www.osinniki.org

График работы:

Понедельник - пятница: 08.00 - 17.00

Суббота, воскресенье - выходной

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

2.1.5. Управление культуры взаимодействует с муниципальными учреждениями культуры, уполномоченными выполнять конкретные действия по предоставлению муниципальной услуги по поддержке традиционного художественного творчества, материальной и духовной культуры, самодельного (любительского) художественного творчества, народных промыслов и ремесел.

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной услуги Управлением включает следующие процедуры:

- подготовка нормативно-правовых актов администрации Осинниковского городского округа, издание приказов, регулирующих создание, функционирование и развитие сети учреждений культуры;
- обеспечение условий деятельности муниципальных учреждений культуры;
- приобщение населения Осинниковского городского округа к культурным традициям Кемеровской области и народов Российской Федерации;
- развитие творческих способностей населения, создание условий для занятий самодельным (любительским) художественным творчеством, народными промыслами и ремеслами.

3.2. Управление культуры:

- определяет основные направления деятельности в области создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в муниципальном образовании с учетом результатов мониторинга потребности населения в муниципальных услугах сферы культуры;
- вносит в администрацию Осинниковского городского округа предложения об осуществлении функции сохранения, развития и популяризации народного художественного творчества учреждениями культуры;
- разрабатывает и утверждает нормативы обеспечения деятельности муниципальных учреждений культуры, направленные на развитие местного традиционного народного художественного творчества;
- при определении для муниципальных учреждений культуры в установленном порядке заданий по предоставлению муниципальных услуг в сфере культуры (муниципальных заданий), формирует показатели и критерии оценки результатов их деятельности с учетом определения количественных и качественных характеристик деятельности учреждений

культуры;

- утверждает текущие и перспективные планы работы учреждений культуры на основании анализа плановых мероприятий, касающихся функционирования самодельных творческих коллективов;

- осуществляют оценку эффективности деятельности учреждений культуры в сфере предоставления услуг народного художественного творчества на основе анализа результатов исполнения муниципальных заданий и учета мнений потребителей муниципальных услуг, осуществляет разработку мероприятий по повышению качества и уровня обслуживания населения.

3.3. Для организации методического обеспечения работы учреждений культуры Управление культуры осуществляет:

- сбор и обобщение статистических данных по сети муниципальных учреждений культуры;
- аналитическое обобщение творческих, досуговых и культурных процессов в муниципальных учреждениях культуры;
- разработку методических материалов по различным аспектам народного творчества и культурно-досуговой практики;

3.4. Популяризация и развитие местного традиционного народного художественного творчества осуществляется посредством организации в муниципальном образовании - Осинниковский городской округ конкурсов, фестивалей, выставок (далее - мероприятия), направления самодельных творческих коллективов, авторов и исполнителей для участия в фестивальных и конкурсных мероприятиях регионального, федерального, международного уровней (далее - мероприятия народного художественного творчества).

3.5. Организация и проведение мероприятий, организуемых с целью популяризации и развития местного традиционного народного художественного творчества, осуществляются с целью создания благоприятных условий для развития традиционного народного творчества и сохранения культурного наследия, выявления и поддержки самобытных и талантливых исполнителей, художников и мастеров прикладного творчества, обогащения репертуара самодельных творческих коллективов лучшими образцами традиционного народного творчества.

Для организации и проведения фестиваля, конкурса, выставки (далее - районное мероприятие) Управление культуры готовит проект постановления или распоряжения и вносит его на рассмотрение в администрацию Осинниковского городского округа либо издает приказ по Управлению.

Оргкомитет мероприятия формирует состав жюри, определяет порядок организации и проведения мероприятия, награждения победителей, формирует списочный состав участников и гостей, готовит программу мероприятия, решает другие организационно-творческие вопросы в соответствии с утвержденным планом подготовки мероприятия.

Мероприятия проводятся на базах учреждений культуры в соответствии с планами работы Управления.

Участниками мероприятий являются самодельные творческие коллективы и исполнители всех жанров народного творчества, самобытные художники и мастера прикладного творчества, прошедшие предварительный конкурсный отбор.

Участники мероприятий награждаются дипломами, призами и сувенирами. Награждение производится в торжественной обстановке. За проявленный высокий уровень мастерства участники мероприятий могут быть представлены в установленном порядке к поощрению.

По итогам анализа подведения итогов мероприятия Управление проводит специализированный анализ и формулирует выводы по следующим показателям:

- соответствие прогнозам и приоритетным направлениям культурной политики муниципального образования - Осинниковский городской округ;
- эффективность механизма осуществления мероприятия;
- удовлетворенность организацией проведения участниками и гостями районного мероприятия, их замечания, пожелания и предложения;
- достижение целей мероприятия, решения поставленных задач;
- уровень исполнительского мастерства участников,
- другие показатели.

Данные, полученные в результате анализа проведения мероприятия, используются Управлением для определения целесообразности проведения подобных мероприятий в дальнейшем, определения участников в мероприятиях народного художественного творчества от муниципального образования - Осинниковский городской округ.

3.6. Организация участия самодельных творческих коллективов и исполнителей в мероприятиях народного художественного творчества.

Участие самодельных творческих коллективов и исполнителей в мероприятиях народного творчества Управление организует с целью обеспечения развития межрегиональных и международных связей по вопросам развития местного традиционного народного художественного творчества, стимулирования творческой деятельности местных коллективов и исполнителей.

Юридическим основанием для исполнения административного действия являются нормативные правовые акты органов государственной власти по вопросам организации мероприятий народного художественного творчества, иные документы (приглашения, положения и т. п.) организаторов мероприятий народного художественного творчества.

Должностное лицо, ответственное за выполнение действия, - начальник Управления культуры администрации города Осинники (телефон 8(838471)4-47-00).

3.7. Максимальный срок выполнения действия - в соответствии со сроками, установленными в муниципальных правовых актах и иных документах организаторов мероприятий народного художественного творчества.

3.8. Для участия в мероприятиях народного художественного творчества Управление направляет самодельные творческие коллективы и исполнителей, преимущественно получивших признание в муниципальном образовании - Осинниковский городской округ по итогам окружных мероприятий. Специалистами Управления готовятся материалы и документы для участия в мероприятиях народного художественного творчества в соответствии с положениями о них и направляются в соответствующие организационные комитеты в срок, определенный в положениях.

Финансирование расходов по участию самодельных творческих коллективов и исполнителей осуществляется за счет средств местного бюджета, а также иных источников, предусмотренных законодательством.

Управление обеспечивает направление информации в местные средства массовой информации об итогах участия самодельных творческих коллективов и исполнителей муниципального образования - Осинниковский городской округ в мероприятиях народного художественного творчества.

4. Порядок и формы контроля

предоставляемой муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим Административным регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением культуры и должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе ее предоставления.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативно-правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области, Осинниковского городского округа, положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения Административного регламента.

5.1. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц, обратившись в Управление:

- с указанием на нарушение требований Административного регламента сотрудником муниципального учреждения, оказывающего услугу;
- с жалобой на нарушение требований Административного регламента;

5.2. Указание на нарушение требований Административного регламента сотруднику муниципального учреждения, оказывающего услугу.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Административным регламентом, заявитель вправе указать на это сотруднику муниципального учреждения, оказывающего услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Административного регламента было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет).

При невозможности или отказе сотрудника учреждения, оказывающего услугу, устранить допущенное нарушение требований Административного регламента и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

5.3. Жалоба на нарушение требований Административного регламента в Управление. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Административным регламентом, заявитель может обратиться с устной или письменной жалобой в Управление. Прием жалоб осуществляется по адресу: Кемеровская область, г. Осинники, ул. Студенческая, 2, тел. 8(38471)4-32-08.

5.4. Жалоба подается на имя начальника Управления не позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение. Начальник Управления рассматривает поданную жалобу, и в течение 2 дней назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, и передает ее для осуществления проверочных действий, либо принимает иное решение по жалобе.

5.5. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований Административного регламента (далее – проверочных действий) осуществляет назначенное ответственное лицо.

5.6. Заявителю может быть отказано в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим Административным регламентом порядком в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;
- подача жалобы позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение Административного регламента.

Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается. В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

5.7. Ответственное должностное лицо может осуществить проверочные действия:

- посредством поручения директору учреждения культуры установить факт нарушения отдельных требований Административного регламента и выявить ответственных за это сотрудников;
- собственными силами.

5.8. По результатам проведения проверки руководитель муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу:

- устраняет выявленные нарушения требований Административного регламента, на которые было указано в жалобе заявителя;
- привлекает сотрудников, признанных виновными за нарушение требований Административного регламента, к дисциплинарной ответственности;
- представляет ответственному должностному лицу отчет об установленных или не установленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Административного регламента с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований Административного регламента и наказания ответственных сотрудников учреждения.

5.9. На основании данных отчета руководителя учреждения культуры могут быть проведены проверочные действия по соответствующей жалобе самостоятельно в случае возникновения сомнений в достоверности результатов представленного отчета.

5.10. С целью установления факта нарушения требований Административного регламента назначенное ответственное лицо вправе: использовать подтверждающие материалы, представленные заявителем; привлечь заявителя с целью установления факта нарушения; проводить опросы свидетелей факта нарушения отдельных требований Административного регламента (при их согласии); проверить текущее выполнение требований настоящего Административного регламента, на нарушение которых было указано в жалобе заявителя; осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения Административного регламента.

5.11. Письменные обращения (жалобы) заявителей рассматриваются в течение 30 дней с момента поступления обращения. Если обращение (жалоба) требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

Рассмотрение поступивших жалоб производится в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.12. Если пользователю в удовлетворении жалобы отказано или он не получил ответа в течение месяца со дня ее подачи либо если ответ не удовлетворил, он вправе обратиться с жалобой в суд.

Управляющий делами –
руководитель аппарата

В. В. Шустов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
Муниципальное образование –
Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2011

№257-нп

О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования – Осинниковский городской округ

Во исполнение Постановления Коллегии администрации Кемеровской области от 16 декабря 2010 года №551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области»:

1. Ввести с 01 июня 2011 года новые системы оплаты труда для работников муниципальных учреждений городского округа (далее – работники).

2. Установить, что заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Установить, что объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств бюджета городского округа в бюджете муниципального образования – Осинниковский городской округ и бюджетах государственных внебюджетных фондов, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг.

4. Утвердить Положение об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа, согласно приложению 1.

5. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по разработке структурными подразделениями администрации Осинниковского городского округа условий оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования – Осинниковский городской округ, применяемых в примерных положениях об оплате труда работников государственных учреждений Кемеровской области, согласно приложению 2.

6. Оклады по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, общепрофессиональных профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложениями №3, 4 к настоящему постановлению.

7. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования – Осинниковский городской округ, в ведении которых находятся муниципальные учреждения городского округа, до 01 марта 2011 года:

разработать и представить на утверждение коллегии администрации Осинниковского городского округа проекты примерных положений об оплате труда работников соответствующих муниципальных учреждений городского округа с учетом методических рекомендаций по разработке структурными подразделениями администрации Осинниковского городского округа условий оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования – Осинниковский городской округ, применяемых в примерных положениях об оплате труда работников государственных учреждений Кемеровской области, с перечнем должностей и профессий работников государственных учреждений Кемеровской области, которые относятся к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей соответствующих муниципальных учреждений городского округа.

При разработке примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа главным распорядителем средств бюджета городского округа не допускать изменения порядка регулирования продолжительности рабочего времени, норм труда (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы), в том числе замены понятия «ставка заработной платы» понятием «должностной оклад».

8. Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования – Осинниковский городской округ, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных учреждений муниципального образования – Осинниковский городской округ, объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета городского округа в бюджете муниципального образования – Осинниковский городской округ.

9. Структурным подразделениям администрации Осинниковского городского округа в месячный срок со дня опубликования настоящего постановления внести в установленном порядке предложения по приведению нормативных правовых актов муниципального образования – Осинниковский городской округ в сфере регулирования отношений по оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа в соответствие с настоящим постановлением.

10. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальным вопросам Е. В. Миллера, заместителя главы города по экономике и коммерции И. Г. Попову.

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Осинники

П. П. Дочев.

Приложение 1 к постановлению администрации
Осинниковского городского округа
от 14.02.2011 №257-нп

Положение об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования – Осинниковский городской округ

I. Общие положения

1. Положение об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования – Осинниковский городской округ (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также следующие понятия:

муниципальные учреждения городского округа – учреждения, созданные муниципальным образованием (далее – учреждения); типами муниципальных учреждений признаются автономные, бюджетные и казенные;

системы оплаты труда работников учреждений (далее также – системы оплаты труда) – совокупность правовых норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждений (далее – работники) с учетом отраслевых сфер деятельности;

профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих (далее также – профессиональные квалификационные группы) – группы должностей руководителей (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений), специалистов и служащих учреждений, сформированные с учетом отраслевой сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (далее – квалификационный уровень);

профессиональные квалификационные группы профессий рабочих (далее также – профессиональные квалификационные группы) – группы профессий рабочих учреждений, сформированные с учетом отраслевой сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (далее – квалификационный уровень);

оклад по профессиональной квалификационной группе – минимальный оклад (должностной оклад) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность в должности руководителя (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения), специалиста и служащего учреждения или по профессии рабочего учреждения, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее – оклад по ПКГ);

ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе – минимальный размер ставки оплаты труда работника, осуществляющего профессиональную деятельность по должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (далее – ставка заработной платы по ПКГ);

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа, утверждаемых коллегией администрации Осинниковского городского округа (далее – примерные положения об оплате труда работников);
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 8) мнения представительного органа работников.

II. Порядок формирования систем оплаты труда

4. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

оклад по ПКГ, ставку заработной платы по ПКГ; оклад (должностной оклад), ставку заработной платы; повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за работу на селе, за специфику учреждения (структурного подразделения учреждения), за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание (учитывая специфику отрасли); выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты); выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений в соответствии с примерными положениями об оплате труда работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Размеры окладов по ПКГ, ставок заработной платы по

(Окончание на IV стр.).

(Окончание. Нач. на III стр.).

ПКГ, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы по занимаемой должности, перечень компенсационных и стимулирующих выплат и порядок их применения устанавливаются в примерных положениях об оплате труда работников по согласованию с муниципальными отраслевыми организациями профсоюзов.

7. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в том числе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов и служащих учреждений и профессиям рабочих учреждений, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, определяются соответствующими примерными положениями об оплате труда работников.

8. Учреждения разрабатывают и утверждают положения об оплате труда работников учреждения, руководствуясь примерными положениями об оплате труда работников, утвержденными постановлением администрации Осинниковского городского округа, по согласованию с организациями профсоюзов.

III. Виды выплат компенсационного характера

9. К выплатам компенсационного характера относятся: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

процентные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, связанную с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

11. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

13. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, требованиям безопасности.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

14. Согласно постановлению ВЦСПС от 1 августа 1989 г. №601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

15. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации, производятся в следующих размерах:

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширением зоны обслуживания;

оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) определяется в соответствии с отраслевыми нормами. Размер доплаты за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного

оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием выплачивается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны». Ежемесячная процентная надбавка устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы на определенный срок. Конкретный размер процентной надбавки устанавливается руководителем учреждения в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

IV. Виды выплат стимулирующего характера

16. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы; иные поощрительные и разовые выплаты.

17. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

18. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

19. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентом отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

20. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 30 процентов от фонда оплаты труда.

21. На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда оплаты труда в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

22. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок и условия их применения согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации.

23. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений

24. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем учреждения сроком на один год в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

Должностные оклады заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

25. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются соответствующими органами исполнительной власти Кемеровской области.

26. Положения о порядке и размерах компенсационных и стимулирующих выплат руководителям учреждений утверждаются исполнительными органами государственной власти Кемеровской области – учредителями учреждений.

27. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

28. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области - учредители учреждений вправе в установленном порядке централизовать часть средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения (но не более 3 процентов), и распределять полученный централизованный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений в соответствии с утвержденными ими положениями.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности учреждения.

Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения передаются в распоряжение учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

VI. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

29. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) и выплаты стиму-

лирующего характера.

30. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения.

31. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднеемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

32. При определении среднеемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднеемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднеемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднеемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

33. Среднеемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е (31-е) число (в феврале - по 28-е (29-е) число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одну, более чем одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

34. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднеемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) определяется средняя численность неполностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

35. Среднеемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднеемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 34 настоящего Положения.

36. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется соответствующим исполнительным органом государственной власти Кемеровской области.

VII. Заключительные положения

37. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение, помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

38. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в порядке, установленном учредителем.

Учреждение вправе самостоятельно определять порядок расходования фонда оплаты труда за счет всех имеющихся источников в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников.

**Управляющий делами –
руководитель аппарата**

В. В. Шустов.