



З АБАЙКАЛЬСКОЕ ОБО РЕНИЕ

№3(65)
пятница 7 февраля 2014 год

газета распространяется бесплатно

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

По представлению Даурского транспортного прокурора инспектор ПДН ЛОП на ст. Забайкальск привлечен к дисциплинарной ответственности за допущенные нарушения законов о полиции и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

В соответствии с планом работы на 4 квартал 2013 года проведена проверка исполнения законодательства об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в ЛОП на ст. Забайкальск, в результате которой были выявлены нарушения действующего законодательства.

Так, в ходе проверки установлено, что в ЛОП на ст. Забайкальск по состоянию на 12.12.2013 доставлено 28 несовершеннолетних, из них в подразделение по делам несовершеннолетних (далее – ПДН) – 14, в дежурную часть – 14.

В ходе проверки установлено, что на доставленных лиц не всегда составлялся протокол доставления.

Всего за истекший период 2013 года было составлено 8 протоколов о доставлении лиц в ЛОП на ст. Забайкальск инспектором направления ПДН ЛОП на ст. Забайкальск. Не составлены протоколы доставления в ПДН на 6 несовершеннолетних лиц. На несовершеннолетних, доставленных в дежурную часть, протокола доставления не составлялись.

Также имели место такие нарушения в части передачи несовершеннолетних родителям, а также в части оснований доставления несовершеннолетних в отделение полиции.

Кроме того, в нарушение норм действующего законодательства об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Комиссию по делам несовершен-

нолетних и защите их прав (КДН и ЗП) Забайкальского района для принятия мер воспитательного воздействия к 10 несовершеннолетним были направлены только копии постановлений об отказе в возбуждении уголовных дел.

Материалы об отказе в возбуждении уголовных дел в КДН и ЗП не направлялись.

По факту выявленных нарушений в адрес начальника Борзинского ЛО МВД РФ на транспорте внесено представление об устранении нарушений ФЗ «О полиции», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», которое рассмотрено и удовлетворено. По результатам рассмотрения инспектор направления ПДН привлечен к дисциплинарной ответственности.

Помощник Даурского транспортного прокурора юрист 3 класса Ю.С. Фоминская

Читинское Суворовское Военное училище МВД России ОБЪЯВЛЯЕТ НАБОР НА 2014 ГОД

В училище со сроком обучения 3 года могут поступать несовершеннолетние граждане Российской Федерации (мужского пола) в возрасте не старше 15 лет (по состоянию на 31 декабря 2014 года), окончившие 8 классов общеобразовательного учреждения, имеющие направления кадрового аппарата соответствующего органа внутренних дел или внутренних войск МВД России по месту регистрации кандидата, годные по состоянию здоровья, отвечающие требованиям профессионального психологического отбора.

По вопросам поступления обращаться:

- в органы внутренних дел по месту жительства (ОМВД России по Забайкальскому району, тел: 2-23-26)

Дополнительную информацию по вопросам поступления и обучения можно получить по телефону: 39-60-07 (отделение по работе с личным составом Читинского суворовского военного училища МВД России) или на официальном сайте училища: www.chsvu.ru

Внимание иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность у физических лиц на основании патента! С 1 января 2014 года налог на доходы физических лиц за нате- на право осуществления трудовой деятельности по найму у физических лиц составляет 1216 рублей в месяц. При оплате налога следует обращать внимание на изменение реквизитов: вместо ОКАТО должно быть указано ОКТМО 76612151.

Для получения патента иностранный гражданин предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт); - миграционную карту;

- 1 цветную фотографию 3x4 см.;

- квитанцию об уплате налога на доходы физических лиц.

Прием заявлений о выдаче патента осуществляется в Отделении противодействия незаконной миграции ОИК УФМС России по Забайкальскому краю по адресу: пгт.Забайкальск, ул.Нагорная, 7 в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - с 14.00 до 20.00 Вторник - с 09.00 до 15.00 Среда - не приемный день Четверг - с 14.00 до 18.00 Пятница - с 09.00 до 15.00 Вторая суббота месяца с 10.00 до 12.00

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

Администрация муниципального района
«Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 января 2014 г. № 80
г.т. Забайкальск

**Об организации пассажирских перевозок
автомобильным транспортом общего поль-
зования на территории муниципального
района «Забайкальский район»**

В соответствии с Законом Забайкальско-го края от 18 декабря 2009 года № 312-33К «Об организации транспортного обслуживания населения на маршрутах пригородного и межмуниципального сообщения на территории Забайкальского края», Федеральным Законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» (в редакции от 28.12.2013г.), в целях повышения уровня безопасности пассажирских перевозок автомобильным транспортом, улучшения культуры, качества обслуживания, более полного удовлетворения спроса населения на перевозки, на основании ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район» **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район» (Приложение №1).

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район» (Приложение №2).

3. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район» (Приложение №3).

4. Управлению территориального развития Администрации муниципального района «Забайкальский район» провести конкурс на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района «Забайкальский район» по развитию инфраструктуры, международных связей и инвестиционной политики.

2.3. Предметом конкурса является право заключения договора на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район» с победителем конкурса.

3. Организация и порядок проведения конкурса

3.1. Организатором конкурса является Администрация муниципального района «Забайкальский район»;

3.2. Конкурс объявляется по мере необходимости.

3.3. Организатор конкурса публикует в уполномоченных средствах массовой информации объявление о конкурсе не позднее, чем за 30 календарных дней до даты начала его проведения.

3.4.Извещение о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора конкурса;

- наименование конкурса;

- место представления, дату начала и окончания приема заявок;

- необходимую контактную информацию.

Со дня опубликования извещения о проведении конкурса Организатор предоставляет конкурсную документацию любому заинтересованному лицу.

3.5. Любой участник конкурса вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.6. Организатор вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о внесении изменений публикуется и размещается Организатором в течение пяти и двух рабочих дней соответственно со дня принятия решения о внесении изменений в порядке, установленном для официального опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

3.7. Организатор вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

конкурса публикуется и размещается Организатором в течение пяти и двух рабочих дней соответственно со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются конверты (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес или сведения о месте жительства (для физического лица) и направляются соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе.

3.8. Для участия в конкурсе участники конкурса представляют Организатору заявку, оформленную в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

3.9. При принятии заявки Организатор регистрирует ее в журнале регистрации заявок и выдает расписку в ее получении с указанием даты и времени получения.

3.10. Изменения, дополнения в заявку не допускаются.

3.11. Участник конкурса вправе отозвать заявку. Отзыв оформляется аналогично основной заявке.

Отзыв участником конкурса заявки не препятствует ее повторной подаче до истечения установленного Организатором срока подачи заявок.

3.12. Заявки не рассматриваются в случае их получения Организатором конкурса по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса.

3.13. В срок, указанный в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками. Участники конкурса имеют право присутствовать при вскрытии комиссией конвертов с конкурсными заявками.

При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя);

- почтовый и юридический адрес участника конкурса;

- перечень документов, поданных в составе конкурсной заявки;

- наименование маршрута и лота, на участие в котором подается данная конкурсная заявка.

По результатам вскрытия конвертов

конкурсной комиссией составляется протокол N 1 вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Копия данного протокола представляется участнику конкурса по его письменному запросу.

3.14. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной заявки, в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками дополнительно вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия рассматривает единственную поданную конкурсную заявку на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и, в случае ее соответствия указанным требованиям, рекомендует Организатору заключить договор с данным участником.

3.15. После вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия в срок, установленный в извещении о проведении конкурса, рассматривает указанные заявки на соответствие их, а также участников конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

Комиссия отклоняет конкурсную заявку при условии, если:

- участник конкурса, представивший заявку, не отвечает требованиям, установленным конкурсной документацией;

- конкурсная заявка не соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией;

- участник конкурса в составе конкурсной заявки представил недостоверные сведения.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок конкурсная комиссия принимает решение об их соответствии (несоответствии) требованиям, установленным конкурсной документацией и о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о чем составляется протокол №2.

Копия данного протокола представляется участнику конкурса по его письменному запросу.

3.16. Конкурсная комиссия в срок, установленный в извещении о проведении конкурса, заявки, допущенные до участия в конкурсе, оценивает и сопоставляет в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, установленными конкурсной документацией, и определяет победителя конкурса по каждому лоту отдельно.

По результатам оценки и сопоставления

конкурсных заявок конкурсная комиссия определяет победителя конкурса, о чем составляется протокол N 3.

Копия данного протокола представляется участнику конкурса по его письменному запросу.

3.17. Помимо оснований, установленных в пункте 3.15 настоящего Положения, конкурс признается не состоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения конкурсных заявок (Протокол N 2) принято решение об отклонении всех конкурсных заявок участников конкурса либо одна заявка допущена к участию в конкурсе.

В случае допуска конкурсной комиссией к участию в конкурсе одной конкурсной заявки конкурсная комиссия рекомендует Организатору заключить договор с данным участником.

3.18. Заявки, представленные на отбор, участникам отбора не возвращаются.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
«Забайкальский район»
от 30 января 2014г. № 80

Положение

о комиссии по проведению конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район»

1. Правовое регулирование

1.1. Комиссия по проведению конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район» (далее - Конкурсная комиссия) в своей деятельности руководствуется Положением о порядке проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район», утвержденным настоящим Постановлением, конкурсной документацией о проведении конкурса, нормативными правовыми актами Организатора отбора и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях проведения и подведения итогов конкурса.

2.2. В задачи Комиссии входит:

2.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении и оценки конкурсных заявок;

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

2.2.2. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении конкурса;

2.2.3. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом Организатора конкурса, основанным на временной основе.

3.2. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе председатель, секретарь утверждаются Организатором конкурса до опубликования извещения о проведении отбора.

3.3. В состав Комиссии входит не менее пяти человек - членов Комиссии. Председатель является членом Комиссии.

3.4. Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

4. Функции Конкурсной комиссии

4.1. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

- вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

- рассмотрение и оценка конкурсных заявок;

- ведение и подписание Протоколов, предусмотренных Положением о порядке проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район», конкурсной документацией.

5. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

5.1. Комиссия обязана:

- проверять соответствие участников конкурса, конкурсных заявок предъявляемым к ним требованиям, установленным конкурсной документацией;

- не допускать участника конкурса к участию в конкурсе в случаях, установленных конкурсной документацией;

- не проводить переговоров с участниками конкурса до подведения итогов конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Положением о порядке проведения конкурса на осуществление регулярных

пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район», конкурсной документацией;

- рассмотреть и оценить заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации.

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. при необходимости, в целях проверки информации, представленной участником конкурса, делать запросы, привлекать к своей работе экспертов.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

5.3.2. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса.

5.3.3. все Члены Комиссии подписывают протоколы заседания Комиссии;

5.4. Члены Комиссии вправе:

5.4.1. при осуществлении своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, иметь свое особое мнение по решениям, принимаемым комиссией, которое прилагается к соответствующему протоколу;

5.4.2. обращаться к Организатору отбора с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения об участниках конкурса либо запрашивать данные сведения самостоятельно.

6. Полномочия председателя Комиссии

6.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.3. открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.4. объявляет состав Комиссии;

6.5. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.6. в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.7. осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией и настоящим Положением.

6.8. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии, в остальных случаях заместитель председателя комиссии осуществляет функции, установленные для членов

комиссии.

7. Полномочия секретаря Комиссии

7.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

7.2. по ходу заседаний Комиссии оформляет соответствующие протоколы;

7.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с конкурсной документацией и настоящим Положением.

8. Регламент работы Комиссии

8.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

8.2. Комиссия принимает соответствующие решения в сроки, порядке и в пределах полномочий, установленных Положением о порядке проведения конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район», извещением и конкурсной документацией.

8.3. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) конкурса.

9. Порядок проведения заседаний Комиссии

9.1. Секретарь Комиссии за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

9.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.

9.3. Комиссия может привлекать экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты не входят в состав Комиссии, Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результа-

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

пгт. Забайкальск

Об утверждении Положения и состава комиссии по защите прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации муниципального района «Забайкальский район»

С целью приведения Положения о комиссии по защите прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации муниципального района «Забайкальский район» в соответствие с изменениями законодательства, учитывая кадровые изменения, на основании ст.28 Устава муниципального района «Забайкальский район»

постановляю:

1. Утвердить Положение о комиссии по защите прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации муниципального района «Забайкальский район» (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по защите прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации муниципального района «Забайкальский район» (Приложение № 2).

3. Отменить Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 09.07.2013 года № 785.

4. Официально опубликовать Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» в официальном вестнике «Забайкальское обозрение».

5. Контроль за исполнением возложить на заместителя управляющего делами Администрации муниципального района «Забайкальский район».

И.о. Главы администрации муниципального района

А.П. Кан

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 31 января 2014 года № 96

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по защите прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации муниципального района «Забайкальский район»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по защите прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации муниципального района «Забайкальский район» (далее - комиссия) образуется для организации работы по исполнению на территории муниципального района «Забайкальский район» закона Рос-

сийской Федерации от 18 октября 1991 г. N 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», а также оказания содействия в восстановлении прав гражданам, попадающим под действие закона Российской Федерации «О реабилитации жертв политических репрессий» (далее - реабилитированные), координации деятельности муниципальных органов управления, общественных организаций и объединений граждан, пострадавших от репрессий, по защите интересов и увековечению памяти жертв политических репрессий.

II. Порядок деятельности и состав комиссии

2.1. Комиссия утверждается постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» и является постоянно действующей.

2.2. В состав комиссии могут быть включены представители финансовых органов и органов социальной защиты, работники структурных подразделений Администрации муниципального района «Забайкальский район», органов внутренних дел и безопасности, представители общественности и иные лица, непосредственно принимающие участие в рассмотрении вопросов по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий в муниципальном районе «Забайкальский район».

Председателем комиссии назначается Первый заместитель Главы Администрации муниципального района «Забайкальский район» по здравоохранению и социальным вопросам.

III. Полномочия и функции комиссии

3.1. Комиссия наделяется полномочиями самостоятельно решать в соответствии с законодательством вопросы восстановления прав реабилитированных жертв политических репрессий.

3.2. Комиссия: рассматривает в установленный законом срок заявления реабилитированных о возврате конфискованного имущества, возмещении его стоимости или выплаты денежной компенсации, о предоставлении льгот, восстановлении трудовых, жилищных, пенсионных, имущественных и других прав, утраченных ими в связи с политическими репрессиями;

- оказывает помощь заявителям в розыске и оформлении необходимых документов и материалов для решения вопросов по восстановлению прав реабилитированных;

- на основе собранных и представленных документов и материалов выносит заключение о возврате конфискованного имущества, возмещении его стоимости или выплаты денежной компенсации, о предоставлении льгот и возмещении вреда реабилитированным;

- дает рекомендации органам муниципального управления и общественным организациям, в компетенцию которых входит исполнение требований о предоставлении прав реабилитированных в соответствии с правилами, установленными законодатель-

тах конкурса. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прилагается к соответствующему Протоколу.

9.4. Секретарь Комиссии в ходе проведения заседаний Комиссии ведет соответствующий Протокол.

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 30 января 2014г. № 80

Состав

комиссии по проведению конкурса на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района «Забайкальский район»

1. Начальник Управления территориального развития Администрации муниципального района «Забайкальский район», председатель комиссии.

2. Заместитель начальника Управления территориального развития Администрации муниципального района «Забайкальский район», заместитель председателя комиссии.

3. Главный специалист Управления территориального развития Администрации муниципального района «Забайкальский район», секретарь конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

4. Начальник Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район».

5. Главный специалист по муниципальным закупкам отдела экономики, имущественных и земельных отношений Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район».

6. Главный специалист пресс-секретарь Администрации муниципального района «Забайкальский район».

7. Главный специалист отдела по правовым и кадровым вопросам Администрации муниципального района «Забайкальский район».

Администрация муниципального района «Забайкальский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 января 2014 г.

№ 96

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

ством Российской Федерации, решениями местных органов самоуправления;

-разъясняет реабилитированным их права и порядок получения денежной компенсации, полагающихся им льгот;

-совместно с общественными объединениями проводит обследование материально-бытовых условий лиц, пострадавших от репрессий, и принимает меры по оказанию необходимой помощи;

-организует работу по увековечению памяти жертв политических репрессий на территории муниципального района «Забайкальский район» и освещению своей деятельности в средствах массовой информации.

3.3.Порядок рассмотрения заявлений граждан о возврате конфискованного имущества, возмещения его стоимости или выплаты денежной компенсации определяется постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 г. N 926 «Об утверждении Положения о порядке возврата гражданам незаконно конфискованного, изъятого или вышедшего иным путем из владения в связи с политическими репрессиями имущества, возмещения его стоимости или выплаты денежной компенсации».

3.4.Заключение комиссии о праве на получение денежной компенсации направляется в отделы социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

1У. Регламент работы комиссии

4.1 Заседания комиссии созываются по мере необходимости. Члены комиссии извещаются не позднее чем за 3 дня до заседания комиссии. Заседание комиссии проходит в здании Администрации муниципального района «Забайкальский район». Заседание является правомочным если на нем присутствует более половины членов комиссии.

В заседании комиссии вправе принимать участие заявитель или его представители, работники государственных, муниципальных и общественных организаций, имеющие отношение к обсуждаемому вопросу, а также представители средств массовой информации.

4.2. Ведется протокол заседания, решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. Протокол подписывают председатель и секретарь комиссии.

4.3. В случае принятия положительного решения о выплате компенсации реабилитированному, Глава муниципального района «Забайкальский район» издает постановление, которое направляется в Министерство труда и социальной защиты Забайкальского края.

4.4. Решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном для обжалования действий органов муниципального управления и должностных лиц, ущемляющих права граждан.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район»

от 31 января 2014 года № 96

Состав

комиссию по защите прав реабилитированных жертв политических репрессий при Администрации муниципального района «Забайкальский район»

Председатель комиссии – первый заместитель Главы Администрации Муниципального района «Забай-

кальский район» по здравоохранению и социальному развитию;

секретарь комиссии – главный специалист отдела по правовым и кадровым вопросам Администрации муниципального района «Забайкальский район»;

Члены комиссии:

– начальник Забайкальского отдела социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Забайкальского края;

– заместитель начальника полиции по охране общественного порядка отдела МВД России по Забайкальскому району;

– заместитель начальника отдела в п.г.т. Забайкальск УФСБ России по Забайкальскому краю;

– заместитель начальника отдела №8 УФК по Забайкальскому краю

Администрация муниципального района «Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2014 г. № 103

пгт. Забайкальск

Об утверждении Порядка финансирования муниципальной программы «Развитие информационных технологий в муниципальном районе «Забайкальский район» на 2010-2014 годы» на 2014 год

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие информационного общества и информационных технологий в муниципальном районе «Забайкальский район» на 2010-2014 годы», утвержденной Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 16 ноября 2010 года № 1025, на основании ст. 28 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляю:

1. Утвердить Порядок финансирования муниципальной программы «Развитие информационного общества и информационных технологий в муниципальном районе «Забайкальский район» на 2010-2014 годы» на 2014 год, согласно приложениям № 1, 2.

2. Опубликовать официально постановление в официальном вестнике муниципального района «Забайкальский район» «Забайкальское обозрение» и на официальном сайте муниципального района «Забайкальский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района «Забайкальский район» по развитию инфраструктуры, международных связей и инвестиционной политики.

И.о. Главы администрации муниципального района А.П. Кан

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район»

от 03 февраля 2014 г. № 103

Порядок

финансирования муниципальной программы «Развитие информационных технологий в муниципальном районе «Забайкальский район» на 2010-2014 годы» на 2014 год (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила финансирования из средств районного бюджета муниципального района «Забайкальский район»

мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Развитие информационного общества и информационных технологий в муниципальном районе «Забайкальский район» на 2010-2014 годы», утвержденной Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» от 16 ноября 2010 года № 1025 (далее – программа) на 2014 год.

2. Финансирование расходов районного бюджета на реализацию мероприятий программы осуществляется в соответствии с решением Совета муниципального района «Забайкальский район» от 25.12.2013 года № 89 «Об утверждении районного бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», со сводной бюджетной росписью и кассовым планом районного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятий программы.

3. Муниципальное учреждение «Отдел материально-технического обеспечения Администрации муниципального района «Забайкальский район» представляет в Комитет по финансам муниципального района «Забайкальский район» заявку на финансирование для реализации мероприятий программы осуществляется из средств субсидий на иные цели.

4. Направления расходования средств муниципальной программы «Развитие информационного общества и информационных технологий в муниципальном районе «Забайкальский район» на 2010-2014 годы» на 2014 год:

- п. 6.1.9 «Обслуживание и приобретение расходных материалов для оргтехники».

5. Начальник муниципального учреждения «Отдел материально технического обеспечения Администрации муниципального района «Забайкальский район» несет ответственность за целевое расходование бюджетных средств. В случае установления фактов использования средств районного бюджета не по целевому назначению, средства подлежат возврату в доход районного бюджета, в соответствии с действующим законодательством.

6. В случае неисполнения отдельных мероприятий программы неосвоенные бюджетные ассигнования без внесения соответствующих изменений в настоящий Порядок перераспределению на другие мероприятия программы не подлежат и не расходуются.

7. Контроль за целевым расходованием средств районного бюджета муниципального района «Забайкальский район» осуществляется заместителем Главы Администрации муниципального района «Забайкальский район» по развитию инфраструктуры, международных связей и инвестиционной политики.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район»

от 03 февраля 2014 г. № 103

Направления расходования средств

Программы на 2014 год

п. 6.1.9 «Обслуживание и приобретение расходных материалов для оргтехники»

ОФИЦИАЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ

Всего: 100 000 руб.

Администрация муниципального района «Забайкальский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2014 г. № 104

пгт. Забайкальск

Об утверждении Положения и состава комиссии о Координационном Комитете содействия занятости населения

В целях реализации единой государственной политики занятости населения на территории муниципального района «Забайкальский район», руководствуясь статьей 20 закона Российской Федерации от 19.04.1991 года № N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», на основании ст.28 Устава муниципального района «Забайкальский район» постановляю:

1. Утвердить Положение о Координационном Комитете содействия занятости населения (Приложение № 1).

2. Утвердить состав Координационного Комитета (Приложение № 2).

3. Координационный Комитет является правопреимником Координационного Совета, созданной постановлением Главы муниципального района «Забайкальский район» от 24 марта 2009 года № 337 «О Координационном Совете содействия занятости населения».

4. Отменить Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район»:

- от 24.03.2009 года № 337;

- от 18.04.2012 года № 536;

- от 12.10.2012 года № 1270.

5. Официально опубликовать Постановление Администрации муниципального района «Забайкальский район» в официальном вестнике «Забайкальское обозрение».

6. Контроль за исполнением возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района «Забайкальский район».

И.о. Главы администрации муниципального района А.П. Кан

Приложение №1
Утверждено

Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район»

от 03 февраля 2014 года № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

О Координационном Комитете содействия занятости населения муниципального района «Забайкальский район»

1. Координационный Комитет содействия занятости населения муниципального района «Забайкальский район»

(далее Комитет) образован в соответствии со статьей 20 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статьей 28 Устава муниципального района «Забайкальский район» в целях обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского района, заинтересованных организаций и общественных объединений по реализации единой государственной политики занятости населения на территории муниципального района (далее – политики занятости населения).

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Совета являются: Осуществление координации деятельности участников социального партнерства в целях обеспечения эффективной занятости граждан, в том числе испытывающих трудности в поиске работы, реализации государственной политики в области социальных гарантий трудящихся муниципального района «Забайкальский район»; Выработка согласованных рекомендаций по реализации политики занятости населения;

Анализ ситуации в сфере занятости населения района и разработка системы мер по проведению активной политики занятости населения, направленной на повышение конкурентной способности и трудовой мобильности рабочей силы, снижение уровня безработицы в районе; Разработка предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативно - правовых актов в сфере занятости населения;

Содействия в осуществлении контроля за исполнением законодательства в сфере занятости населения, принимаемых решений по вопросам обеспечения занятости жителей района.

1. Комитет имеет право: Запрашивать информационные и иные материалы органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций (работодателей) по вопросам, относящимся к сфере занятости населения, а также заслушивать их представителей на своих заседаниях; Организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам реализации политики занятости населения; Привлекать к работе Комитета спе-

циалистов заинтересованных органов, местного самоуправления, образовательных учреждений и общественных объединений по согласованию с их руководителями.

2. Работа Комитета осуществляется на общественных началах.

3.Состав Комитета утверждается Постановлением Главы муниципального района «Забайкальский район»

4.Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

5. Решение Комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комитета и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комитета (в его отсутствие заместителем).

6. Организация и порядок работы Комитета определяется на заседании Комитета.

7. Прекращение деятельности Комитета осуществляется на основании постановления Главы муниципального района «Забайкальский район»

Приложение № 2

Утверждено

Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район»

от 03 февраля 2014 года № 104

Состав

Координационного Комитета содействия

занятости населения

Председатель Комитета – первый заместитель Главы Администрации

Муниципального района «Забайкальский район» по здравоохранению и социально-

му развитию;

заместитель председателя – директор Центра занятости населения Забайкальского

района; секретарь

- главный специалист по труду, трудовым отношениям и социальному развитию

Администрации муниципального района «Забайкальский район»;

Члены Комитета:

- начальник отдела экономики, имущественных земельных отношений

Управления экономического развития

Администрации муниципального района «Забайкальский район»;

- начальник отдела сельского хозяйства и продовольствия

Управления экономического развития Администрации муниципального района «Забайкальский район».



Вниманию иностранных граждан.

Процедура легализации иностранных граждан в России начинается с постановки на миграционный учет. Всю информацию, связанную с постановкой на миграционный учет, вы можете найти в приказе Федеральной миграционной службы от 29.08.2013 г. №364 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по осуществлению миграционного учета в РФ», в Постановлении Правительства РФ от 15.01.2007 г. №9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ». Регулирует отношения, возникающие при осуществлении учета перемещений иностранных граждан и лиц без гражданства. Федеральный закон «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» №109-ФЗ от 18.07.2006 г.

По закону иностранцы обязаны встать на миграционный учет в течение семи рабочих дней с момента прибытия в место пребывания (проживания). Это можно сделать в подразделении Федеральной миграционной службы,

Для того, чтобы зарегистрироваться по месту жительства, иностранный гражданин должен предоставить заявление о регистрации, документ, удостоверяющий личность (кроме лиц без гражданства), вид на жительство или разрешение на временное проживание, документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, и их копии.

Для снятия, с регистрации по месту жительства необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и заполненную отрывную часть заявления о регистрации.

Для постановки иностранного гражданина на миграционный учет по месту пребывания, лицо, подающее уведомление о прибытии в место пребывания, предъявляет документ, удостоверяющий его личность. К уведомлению прилагает копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, миграционную карту (для временно пребывающего в РФ иностранного гражданина) и (или) вид на жительство либо разрешение на временное проживание (для постоянно либо временно проживающего в РФ иностранного гражданина). В случае прибытия в новое место пребывания, дополнительно предъявляется отрывная часть уведомления о прибытии по прежнему месту пребывания в РФ.

При наличии документально подтвержденных уважительных причин, препятствующих принимающей стороне самостоятельно направить уведомление о прибытии, временно пребывающий либо временно проживающий иностранный гражданин вправе самостоятельно предоставить уведомление о прибытии в территориальный орган ФМС

России.

Постоянно проживающий в РФ иностранный гражданин вправе самостоятельно уведомить о своем прибытии в место пребывания. В этом случае к уведомлению о прибытии прилагается письменное согласие принимающей стороны. В связи с установленными пределами пограничной зоны в муниципальном образовании «Забайкальский район» на территории сельских поселений Черно-Озерское, Дарурское, Абагайтуйское, городского поселения Забайкальское, при постановке на миграционный учет в вышеуказанных поселениях необходимо приложить пропуск в пограничную зону.

В приложении к «Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по осуществлению миграционного учета в РФ» содержатся адреса, телефоны, адреса электронной почты, названия официальных сайтов и часы работы территориальных органов ФМС России. Там же вы найдете информацию о том, куда и кому жаловаться на действия сотрудников миграционной службы, в какие сроки жалоба должна быть рассмотрена.

По всем вопросам, связанным с постановкой на миграционный учет иностранных граждан в Забайкальском районе, вы можете обратиться в отделение противодействия незаконной миграции отдела иммиграционного контроля УФМС России по Забайкальскому краю по адресу: пгт.Забайкальск, ул.Нагорная, 7, либо по телефону: (30251)3-18-81.

ТРЕБУЕТСЯ

Отделу информатизации и связи Администрации муниципального района требуется специалист. Основные требования:

- образование в сфере информационных технологий;
- знания принципов ремонта аппаратного обеспечения;
- знание на уровне продвинутого пользователя ОС семейства Windows, офисных приложений (MS Word, Excel, PowerPoint), программных продуктов семейства Adobe (Photoshop, InDesign);
- базовые знания HTML, желателен знание JavaScript;
- знание принципов работы и администрирования ЛВС и MSSQL;
- опыт установки/настройки системного (офисного и антивирусного ПО);
- опыт в программировании приветствуется.

Личностные качества:

коммуникабельность, доброжелательность, инициативность, умение работать в команде.

Пишите нам на сайт или звоните по телефонам:

8(30-251) 3-23-41, 8 914 522 37 23