



Б Ю Л Л Е П Е Н Ъ

города Алатыря

Чувашской Республики

№ 1 (285) 17 января 2020 года Издаётся с 18 апреля 2012 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 13 января 2020 г.

№4

Об утверждении Положения о порядке взимания и использования родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях города Алатыря Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации прав граждан на образование администрация города Алатыря

постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взимания и использования родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях города Алатыря Чувашской Республики.
2. Положение распространяется на все муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на территории города Алатыря Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Отделу информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики Фадееву С.П.

Глава администрации города Алатыря

В.И. Степанов

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики от 13.01.2020 г. № 04

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взимания и использования родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях города Алатыря Чувашской Республики

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок взимания, зачисления и использования родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) (далее – родительская плата) в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях города Алатыря Чувашской Республики, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Организация).
- 1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 1.3. Органы местного самоуправления обеспечивают размещение информации о предоставлении освобождения по внесению родительской платы посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в порядке и в объеме, установленных Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.
- Размещённая информация о мерах социальной поддержки может быть получена посредством использования ЕГИССО в порядке и в объеме, установленных Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.
- 1.4. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) - (далее - родителями) и бюджетом образовательной организации на содержание детей с учётом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

II. Установление размеров родительской платы

- 2.1. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики.
- 2.2. Размер родительской платы устанавливается в день в зависимости от возраста воспитанников и режима их пребывания в Организации.
- 2.3. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации.
- 2.4. Размер родительской платы и порядок ее перерасчета определяется исходя из затрат на ежемесячное содержание ребенка в Организации с учетом требований действующего законодательства.

III. Порядок взимания родительской платы

- 3.1. Родительская плата взимается с родителей в соответствии с действующим законодательством на основании договора между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Организацию.
- 3.2. Начисление родительской платы производится муниципальным казённым учреждением «Центр бухгалтерского учета и финансовой отчетности города Алатыря Чувашской Республики», осуществляющим бухгалтерский учет муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно таблице учета посещаемости детей за текущий календарный месяц.
- 3.3. Оплата за услуги взимается авансовой суммой родительской платы за календарный месяц с учетом дней посещения ребенком Организации в предыдущем месяце.
- 3.4. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением случаев отсутствия ребенка в Организации по следующим причинам:
 - болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
 - карантин, объявленный в установленном действующим законодательством порядке;
 - отпуск родителей (законных представителей) от 5 и более календарных дней, но не более трех месяцев в год (согласно представленным подтверждающим документам);
 - период закрытия Организации на ремонтные и (или) аварийные работы.
- 3.5. В случае, если родительская плата не вносится родителями (законными представителями) без уважительных причин и в случае выявления недостоверных сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение от родительской платы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, Организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в Организации.
- 3.6. За дни отсутствия ребенка в Организации, а также в иных необходимых случаях производится перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в месяц, в соответствии с таблицами посещаемости, действующими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.
- 3.7. Возврат сумм родителям (законным представителям) в случае выбытия детей производится на основании их заявления по приказу руководителя Организации. Заявление с приказом руководителя Организации сдается в муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского учета и финансовой отчетности города Алатыря Чувашской Республики» вместе с очередным табелем учета посещаемости детей.

IV. Порядок предоставления льгот по родительской плате

- 4.1. Льготы по родительской плате в Организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливаются в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.
 - 4.2. Для присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.
 - 4.3. Для установления льготы по родительской плате в Организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования, одним из родителей (законных представителей) руководителю муниципального образовательного учреждения предоставляется письменное заявление со следующими документами, подтверждающими право на льготу:
 - 4.3.1. Для родителя (законного представителя), имеющего ребенка-инвалида или ребенка с туберкулезной интоксикацией, - справку, подтверждающую факт инвалидности заболевания.
 - 4.3.2. Для законного представителя ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, - копию документа об установлении опеки и попечительства, о признании ребенка оставшимся без попечения родителей.
 - 4.4. Льготы по родительской плате в Организации, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливаются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих льготу.
 - 4.5. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с настоящим Положением, Организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.
 - 4.6. Льгота по родительской плате в Организации предоставляется ежегодно с первого числа месяца после подачи заявления на ее начисление.
 - 4.7. Право на льготу по родительской плате в Организации подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно и сохраняется в течение одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом Организацию в течение 14 дней.
- Если родители не уведомили Организацию в указанные сроки, Организация вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

V. Выплата компенсационной части родительской платы

- 5.1. Право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Организации имеет один из родителей, который вносит родительскую плату.
- 5.2. Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка родитель (законный представитель) подает заявление на имя руководителя Организации при приеме ребенка в данную Организацию. К заявлению прилагаются копии:
 - свидетельства о рождении всех детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых, приемных);
 - документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителей) обучающихся;
 - титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета (или Несчёта электронной карты) получателя компенсации.
- 5.3. При возникновении в течение года права на получение компенсации заявление подается в любое время со дня возникновения права.
- 5.4. Выплата компенсации производится ежеквартально, начиная с месяца подачи заявления.

VI. Порядок зачисления родительской платы

- 6.1. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) до 20 числа месяца, предшествующего расчетному.
- 6.2. Родительская плата вносится на лицевой счет Организации и осуществляется через банковские терминалы с помощью индивидуальной электронной карты, имеющей определенный номер, в суммах, указанных в ведомости по родительской плате в каждой возрастной группе Организации.
- 6.3. В случае задолженности по родительской плате долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

VII. Использование средств родительской платы

- 7.1. Использование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и планом финансово-хозяйственной деятельности Организации.
- 7.2. Использование средств родительской платы, поступивших в Организацию, производится на:
 - приобретение продуктов питания;
 - приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.
- 7.3. Контроль за правильным и своевременным внесением родительской платы осуществляет руководитель Организации.
- 7.4. Контроль целевого использования денежных средств, поступающих в качестве родительской платы, осуществляет в пределах своих полномочий отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики.

Продолжение, начало на стр. 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 13 января 2020 г.

№8

Об аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Алатыря на 2020 год

В соответствии с постановлением администрации города Алатыря от 27.09.2016 №755 «Об аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Алатыря», по результатам рассмотрения заявок по аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Алатыря, администрация города Алатыря Чувашской Республики

постановляет:

- Аккредитовать журналистов средств массовой информации при администрации города Алатыря на 2020 год:
 - от автономного учреждения Чувашской Республики «Редакция газеты «Алатырские вести» Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики;
 - главного редактора Елену Сергеевну Калашникову,
 - редактора Елену Сергеевну Фирсову,
 - редактора Анастасию Владимировну Ермакову;
- от общества с ограниченной ответственностью «Алатырь-ТВ»:
 - редактора, тележурналиста Алатырской студии телевидения Ольгу Владимировну Панкратову.
- Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Алатыря.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ Управления организационно - контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря Т.Н. Каляканову.

Глава администрации города Алатыря В.И. Степанов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 13 января 2020 г.

№9

О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 10.04.2012 г. №304 «Об утверждении состава редакции периодического печатного издания – «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики»

В связи с кадровыми изменениями администрация города

п о с т а н о в л я е т:

- Внести следующие изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 10.04.2012 г. №304 «Об утверждении состава редакции периодического печатного издания – «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики»:
 - Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:
 - Утвердить редакцию периодического печатного издания – «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики» в следующем составе:
 - Т.Н. Каляканова, начальник отдела информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ Управления организационно - контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря;
 - И.Н. Трифонова, начальник правового отдела администрации города Алатыря;
 - К.А. Трошина, заведующий сектором по взаимодействию с органами территориально - общественных самоуправлений Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря».
 - Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:
 - Назначить главным редактором периодического печатного издания – «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики» Т.Н. Каляканову, начальника отдела информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ Управления организационно - контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря»

Глава администрации города Алатыря В.И. Степанов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 16 января 2020 г.

№17

О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 14.02.2019 г. № 88 «О комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории города Алатыря Чувашской Республики»

Руководствуясь статьей 41 Устава города Алатыря Чувашской Республики, в связи с кадровыми изменениями, администрация города Алатыря Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

- Внести изменения в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 14.02.2019 года № 88 «О комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории города Алатыря Чувашской Республики», изложив Приложение № 1 в редакции приложения к настоящему постановлению.
- Признать утратившим силу постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 16.09.2019 г. № 639 «О внесении изменений в постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 14.02.2019 г. № 88 «О комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории города Алатыря Чувашской Республики».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. управляющего делами – начальника управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря Маслову Е.С.

Глава администрации города Алатыря В.И. Степанов

Приложение к постановлению администрации города Алатыря от 16.01.2020 г. № 17

Состав комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года

Степанов Владимир Иванович	– глава администрации города Алатыря Чувашской Республики – председатель Комиссии;
Маслова Елена Сергеевна	– и.о. управляющего делами – начальника управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря – заместитель председателя Комиссии;
Трошина Ксения Александровна	– заведующий сектором по взаимодействию с органами территориально-общественных самоуправлений отдела организационно-контрольной и кадровой работы управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря – секретарь Комиссии;
Семейкин Федор Николаевич	– заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России «Алатырский» (по согласованию);
Горбатова Елена Юрьевна	– начальник отдела КУ ЧР ЦЗН Чувашской Республики Минтруда Чувашии по городу Алатырю (по согласованию);
Васягина Елена Евгеньевна	– заместитель главы администрации по экономическим и финансовым вопросам – начальник отдела экономики администрации города Алатыря;
Игошина Оксана Николаевна	– начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря;
Каляканова Татьяна Николаевна	– начальник отдела информационного обеспечения и взаимодействия со средствами массовой информации управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря;
Килеева Светлана Валерьевна	– начальник финансового отдела администрации города Алатыря;
Егорова Людмила Николаевна	– заместитель руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике (по согласованию);
Калашникова Елена Сергеевна	– главный редактор АУ «Редакция газеты «Алатырские вести» Мининформполитики Чувашии (по согласованию);
Степанова Инесса Викторовна	– руководитель автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Алатыря Чувашской Республики (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 17 января 2020 г.

№37

О проведении Дня памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества

В целях патриотического воспитания молодежи и в честь Дня памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества администрация города Алатыря:

п о с т а н о в л я е т:

- Организовать подготовку и проведение мероприятий, посвященных Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.
- Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению Дня памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (Приложение № 1).
- Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению Дня памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (Приложение № 2).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря.

Глава администрации города Алатыря В.И. Степанов

Приложение №1 к постановлению администрации города Алатыря от 17.01.2020 года №37

Организационный комитет по подготовке и проведению Дня памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества

- Степанов В.И. – глава администрации города Алатыря Чувашской Республики, председатель оргкомитета;
- Ермолаева Е.А. – начальник отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря;
- Маслова Е.С. – и.о. управляющего делами - начальника Управления организационно - контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря;
- Юклутова Э.В. – начальник отдела социальной защиты г.Алатыря и Алатырского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии (по согласованию);
- Паршин В.А. – заведующий сектором физической культуры и спорта отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря;
- Каляканова Т.Н. – начальник отдела информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ Управления организационно - контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря;
- Семёнова М.А. – ведущий специалист эксперт отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря;
- Клементьева М.В. – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Алатыря Чувашской Республики;
- Игошин С.В. – военный комиссар города Алатыря и Алатырского района (по согласованию);
- Калашникова Е.С. – главный редактор АУ «Редакция газеты «Алатырские вести» Мининформполитики Чувашии;
- Ведин Ю.Ф. – председатель профкома АО «5 арсенал» (по согласованию);
- Канов А.Г. – председатель ОО «Ветераны ВДВ» города Алатыря Чувашской Республики (по согласованию);
- Васюхин С.Н. – директор благотворительного фонда города Алатыря Чувашской Республики «Боевое братство» (по согласованию);

Продолжение, начало на стр. 2

Приложение №2
к постановлению администрации
города Алатыря
от 17.01.2020 года №37**План мероприятий, посвященных, Дню памяти о россиянах,
исполнявших служебный долг за пределами Отечества**

№ п/п	Название мероприятия	Место проведения	Дата/ время	Ответственный
1.	Торжественное мероприятие «Время помнить и жить»	Актовый зал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Алатыря Чувашской Республики	15.02.2020г. 09.00	Клементьева М.В. – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Алатыря Чувашской Республики;
2.	Экскурсия в музей экспозиции «Из пламени Афганистана»	Музей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Алатыря Чувашской Республики	15.02.2020г. 10.00	Клементьева М.В.- директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Алатыря Чувашской Республики;
3.	Турнир по волейболу, посвященный памяти Михаила Суслова	Спортивный зал МБОУ «СОШ № 3» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Алатыря Чувашской Республики	15.02.2020г.10.30	Паршин В.А. – заведующий сектором физической культуры и спорта отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря
4.	Турнир по вольной борьбе, посвященный Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Спортивный зал АУ ДО «ФСК»	15.02.2020г.12.00	Рузавина Н.В. – заместитель директора по воспитательной работе АУ ДО «ФСК»
5.	Возложение венков на могилы погибших	Городское кладбище	15.02.2020г. 10.30	Администрация города Алатыря, отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря;
6.	Панихида по убиенным и поминовение погибших в городских храмах	Храм Воздвижения Креста Господня	15.02.2020г. 11.30	Отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря Ведин Ю.Ф. - председатель профкома АО «5 арсенал» (по согласованию)
7.	Поминальный обед	Кафе «Дружба»	15.02.2020г. 12.30	Отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря Ведин Ю.Ф. - председатель профкома АО «5 арсенал» согласованию)

**Администрация города Алатыря объявляет конкурс на замещение вакантной должности
директора муниципального автономного учреждения «Алатырский городской Дворец культуры».**

Требования к образованию: наличие высшего образования и стаж работы на управленческих должностях не менее 3 лет.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию города Алатыря следующие документы:

- заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- законченное медицинское учреждение (форма № 001-ГС/у);
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- справку о доходах за год, предшествующий году поступления на руководящую должность, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- справку об отсутствии у гражданина судимости, выданную органами внутренних дел.
- иные документы, по желанию претендента, в том числе рекомендации от физических и юридических лиц.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 20 января по 07 февраля 2020 года, с 8.00 до 17.00 часов по адресу: г.Алатырь, ул.Первомайская, 87, кабинет № 316.

Предполагаемая дата конкурса 14 февраля 2020 года в 14.00 в малом зале администрации города Алатыря.

Требования к знаниям: законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих производственную и финансово-экономическую деятельность культурно-досуговых организаций; постановлений органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местных органов самоуправления по вопросам культуры и искусства; методических и нормативных документов, касающихся деятельности культурно-досуговых организаций; технологий творческо-производственного процесса; порядка составления и согласования перспективных репертуарных планов, планов подготовки новых постановок, производственно-финансовых планов; рыночных методов хозяйствования и управления; порядка заключения и исполнения договоров; художественно-творческих, научных, технических достижений в сфере культуры, искусства, народного творчества и культурно-досуговой деятельности; форм и методов организационно-творческой работы с населением с учётом национальных и демографических особенностей; порядка разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теории и практики менеджмента; психологии управления; социологии искусства; основ трудового, гражданского законодательства, авторского права; правил внутреннего трудового распорядка; правил по охране труда и пожарной безопасности Требования к умениям: осуществление руководства учреждением культуры в соответствии с уставом учреждения; работы с деловой корреспонденцией; руководства персоналом; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического получения дополнительного профессионального образования.

Форма проведения конкурса – индивидуальное собеседование.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 2-02-54 и на официальном сайте администрации города Алатыря.»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОРгород Алатырь
Чувашской Республики

__ февраля 2020 года

Администрация города Алатыря Чувашской Республики, именуемая далее Учредитель, в лице главы администрации Степанова Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый далее Руководитель, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. По настоящему трудовому договору Учредитель предоставляет Руководителю работу по должности директора муниципального автономного учреждения «Алатырский городской Дворец культуры», а Руководитель обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами администрации города Алатыря Чувашской Республики, уставом автономного учреждения и условиями настоящего трудового договора.

1.2. Местом работы Руководителя является муниципальное автономное учреждение «Алатырский городской Дворец культуры» (далее – Учреждение).

1.3. Работа по настоящему трудовому договору является для Руководителя основной.

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на 5 (пять) лет. Основание для заключения срочного трудового договора – добровольное взаимное соглашение сторон. Работник назначается на должность руководителя (часть 2 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Дата начала работы Руководителя: _____ 2020 года.

1.6. Окончание срока действия настоящего трудового договора: _____ 2025 года.

II. Компетенция Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным руководителем учреждения, назначаемым и освобождаемым от должности распоряжением Учредителя, подотчетен Учредителю в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, уставом учреждения и настоящим Договором.

2.2. В период отпуска, болезни Руководителя или отсутствия по иным причинам к исполнению его полномочий приступает заместитель, заранее определенный приказом Руководителя.

2.3. Руководитель:

2.3.1. Действует без доверенности от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

2.3.2. Утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание учреждения, должностные инструкции, план его финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы.

2.3.3. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

2.3.4. Готовит предложения для рассмотрения наблюдательным советом учреждения (далее - наблюдательный совет):

- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- о внесении изменений в устав учреждения;

- о реорганизации учреждения или о его ликвидации;

- об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- о совершении крупных сделок;

- о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открывать банковские счета.

2.3.5. Представляет на рассмотрение наблюдательному совету проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения.

2.3.6. Распоряжается имуществом учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, уставом учреждения и настоящим Договором.

2.3.7. В установленном порядке заключает, изменяет и расторгает договоры, в том числе трудовые.

2.3.8. Выдает доверенности.

2.3.9. Открывает лицевые счета или другие счета в кредитных организациях после рассмотрения заключения наблюдательного совета.

2.3.10. Привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

2.3.11. Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную тайну учреждения, а также определяет порядок ее защиты.

2.3.12. Принимает локальные нормативные акты.

2.3.13. Устанавливает порядок хранения и использования персональных данных работников учреждения.

2.3.14. Ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор.

2.3.15. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, уставом учреждения, внутренними документами учреждения и настоящим Договором к компетенции Руководителя.

2.4. Руководитель и его заместитель не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Продолжение на стр. 4

Продолжение, начало на стр. 3

III. Обязательства Сторон

- 3.1. Руководитель обязуется:
- добросовестно и разумно руководить учреждением, обеспечивая его эффективную и устойчивую работу, выполнение установленных Учредителем муниципальных заданий;
 - при исполнении своих должностных обязанностей соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Чувашской Республики, устав учреждения, условия настоящего Договора;
 - обеспечить организацию административно-хозяйственной, финансовой и уставной деятельности учреждения;
 - обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств;
 - обеспечивать развитие материально-технической, информационно-нормативной базы, увеличение объема работ, услуг;
 - обеспечивать представление в отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики обновленной карты учета имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также копии годового бухгалтерского баланса ежегодно до 1 апреля;
 - обеспечивать ведение бухгалтерского учета, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать представление информации о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;
 - обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за учреждением муниципального имущества, его страхование и своевременно проводить капитальный и текущие ремонты муниципального имущества;
 - обеспечивать профессиональную подготовку и переподготовку работников учреждения;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
 - обеспечивать своевременную уплату учреждением в полном объеме всех налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, и налогов, установленных законодательством Чувашской Республики, в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам учреждения в установленном порядке;
 - обеспечивать защиту и хранение сведений, составляющих государственную и служебную тайну; при заключении трудового договора с работником учреждения определить для него объем сведений, составляющих служебную тайну учреждения;
 - совершать все сделки с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним отделом имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
 - обеспечивать использование имущества учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, определенными уставом учреждения;
 - обеспечивать защиту персональных данных работников;
 - обеспечивать законность, обоснованность, экономическую эффективность и целесообразность использования средств, предусмотренных в бюджете города Алатыря для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - осуществлять необходимые меры по выполнению правил техники безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников учреждения;
 - обеспечивать выполнение экологических и природоохранных мероприятий;
 - обеспечивать выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
 - не совмещать свою работу с работой в любой другой организации без согласования с Учредителем (кроме научной, преподавательской и иной творческой деятельности);
 - обеспечивать исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Алатыря, относящихся к деятельности учреждения;
 - в случае расторжения настоящего Договора обеспечить сдачу имущества учреждения по акту;
 - обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за равноценный труд;
 - доводить до сведения наблюдательного совета информацию об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;
 - обеспечивать ежегодное опубликование отчетов о деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;
 - представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - выполнять иные обязанности, связанные с руководством учреждением.
- 3.2. Учредитель обязан:
- формировать и утверждать муниципальное задание для учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;
 - осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением отделом имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, за исключением случаев сдачи такого имущества в аренду;
 - определять перечень мероприятий, направленных на развитие учреждения;
 - определять перечень особо ценного движимого имущества;
 - не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и уставом учреждения;
 - в течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Учредителем, в особых случаях - безотлагательно;
 - в случае расторжения настоящего Договора обеспечить прием и сдачу имущества учреждения по акту, представляемому в недельный срок Учредителю и отделу имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря.

IV. Оплата труда, режим рабочего времени, компенсации и гарантии Руководителя

- 4.1. Режим работы Руководителя (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 4.2. В соответствии с постановлением администрации города Алатыря от 16.01.2019 г. № 12 «Об утверждении Положения о критериях кратности увеличения должностного оклада руководителей муниципальных учреждений культуры», Положением об оплате труда работников бюджетных учреждений города Алатыря, занятых в сфере культуры, утвержденным постановлением администрации города Алатыря от 15.10.2014 г. № 1077 Руководителю устанавливаются:
- 1) Должностной оклад в размере 26299,0 рублей с учетом коэффициента, устанавливаемого в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.
 - 2) Выплаты стимулирующего характера:
 - за почетное звание;
 - за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- Повышающий коэффициент устанавливается Учредителем ежегодно по состоянию на 01 января текущего года.
- Оценка деятельности руководителя учреждения производится на заседании комиссии по оценке деятельности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.
- Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.
- 4.3. Заработная плата Руководителю выплачивается не реже чем каждые полмесяца одновременно с выплатой заработной платы работникам учреждения.
- 4.4. В случае прекращения Договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.
- 4.5. Руководителю устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, который может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям, одна из которых должна быть не менее 14 дней.
- 4.6. В период действия настоящего Договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.
- 4.7. На период действия настоящего договора на работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами работодателя и настоящим договором.

V. Ответственность Руководителя

- 5.1. Руководитель может быть привлечен к материальной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также к административной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.
- 5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Руководителем своих трудовых обязанностей Учредителем на него могут быть наложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Учредителя, по просьбе самого Руководителя, а также по ходатайству представительного органа работников учреждения.
- 5.3. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению.

VI. Изменение и расторжение Договора

- 6.1. Каждая из Сторон настоящего Договора вправе вносить предложения о его изменении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 6.2. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным **Трудовым кодексом** Российской Федерации и иными федеральными законами. Договор также расторгается досрочно по решению Учредителя в случаях:
- а) невыполнения муниципального задания, установленного Учредителем;
 - б) несоответствия Руководителя учреждения занимаемой должности, установленного по результатам его аттестации;
 - в) невыполнения решений Учредителя в пределах его полномочий;
 - г) допущение Руководителем более чем на три месяца задержки выплаты работникам заработной платы, пособий, установленных законодательством РФ, а также образования задолженности автономного учреждения по уплате установленных законодательством РФ налогов, сборов и обязательных платежей в соответствующие бюджеты более чем за три месяца;
 - д) совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
 - е) совершения крупных сделок и сделок, в которых он может быть признан заинтересованным, с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;
 - ж) использования муниципального имущества не по назначению либо нецелевого использования средств, выделенных учреждению из бюджета города Алатыря Чувашской Республики.
- 6.3. Договор может быть расторгнут досрочно по решению Учредителя в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.4. Договор не может быть расторгнут, если неисполнение Руководителем своих обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от его воли.
- 6.5. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

VII. Иные условия Договора

- 7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ 2020 года.
- 7.2. В части, не предусмотренной настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и уставом учреждения.
- 7.3. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон, а при невозможности достижения соглашения - судом.
- 7.4. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: 1 экземпляр - у Учредителя, 1 экземпляр - у Руководителя, 1 экземпляр - в отделе имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря.

VIII. Адреса Сторон и другие сведения**Учредитель:**

Администрация города Алатыря
Чувашской Республики
Адрес: 429820, Чувашская Республика,
г. Алатырь, ул. Первомайская д. 87
ИНН 2122002506 КПП 212201001
л/с 0322340012 в финансовом отделе администрации города
Алатыря Чувашской Республики

Глава администрации

В.И. Степанов

Руководитель:

адрес проживания: _____
ИНН _____
СНИЛС _____
паспорт: серии ____ № _____
выдан _____
Дата рождения: _____
Место рождения: _____/_____

Продолжение, начало на стр. 4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Алатыря Чувашской Республики

от 9 января 2020 г.

№2

О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций города Алатыря за конкретными территориями города Алатыря

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях упорядочения процедуры приема и учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного и общего образования администрация города Алатыря

постановляет:

1. Закрепить муниципальные бюджетные общеобразовательные организации за территориями города Алатыря (приложение № 1).
2. Закрепить муниципальные бюджетные дошкольные образовательные организации за территориями города Алатыря (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации города Алатыря от 30.01.2012 г. № 58 «О закреплении территорий города Алатыря за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями».
4. Отделу информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ управления организационной и кадровой работы администрации города Алатыря Чувашской Республики (Калыканова Т.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Алатыря Чувашской Республики и опубликовать в периодическом печатном издании – «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря С.П. Фадееву.

Глава администрации города Алатыря**В.И. Степанов**

Приложение № 1 к постановлению администрации города Алатыря от 09.01.2020г. № 02

Закрепление муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций за конкретными территориями города Алатыря**участок № 1****Наименование и место расположения общеобразовательной организации:**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Южная, д. 3, тел.: **2-70-05****Границы участка:****Квартал:** Зеленый, Стрелка - дома № 1,3,4,5,6, 8, 10,11,12,13,14,15,16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23,24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31,32, 33, 34, 36,37,40,41;.**Улицы:** Белинского, Фестивальная, Юбилейная, Кирпичная, Лазо, Покровского – нечетная сторона с дома № 95 по № 171А, четная сторона с дома № 82 по № 128А, Сурский овраг, А.В.Кочетова., П.Г.Макарова, З.И.Парфеновой, Васильковая, Профсоюзная, Светлая, Соловьиная, Хозяйственная, Звездная.**участок № 2****Наименование и место расположения общеобразовательной организации:**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Димитрова, 9, тел.: **2-12-50****Границы участка:****Улицы:** Маяковского, Димитрова, Тельмана, Некрасова, Жданова, Дзержинского, Льва Толстого, Алексея Судаева, Ветвинского, Боронина, К.Маркса, Советская – нечетная сторона с дома № 55 по № 135, четная сторона с дома № 42 по № 108, Горького - нечетная сторона с дома № 85 по № 139А, четная сторона с дома № 74 по № 144А, Пушкина - нечетная сторона с дома № 67 по № 125А, четная сторона с дома № 104 по № 190, Энгельса, Ленинградская - нечетная сторона с дома № 1 по № 55, четная сторона с дома № 2 по № 66, Транспортная - нечетная сторона с дома № 1 по № 37, четная сторона с дома № 2 по № 44, Шпальная – нечетная сторона с дома № 1 по № 19, четная сторона с дома № 2 по № 26, Горсовета, Крылова, Островского, Осипенко, Почтовая, Калинина, Коммунаров, Герцена, Чапаева, Мичурина, Полевая - нечетная сторона с дома № 1 по № 37, четная сторона с дома № 2 по № 54, Краснофлотская, Суворова, Урицкого, Невского, Западная, Чайковского, Лермонтова - нечетная сторона с дома № 1 по № 73, четная сторона с дома № 2 по № 86, Гончарова, Пролетарская, Пионерская, 40 лет Победы (от школы до улицы Ломоносова), Комиссариатская - нечетная сторона с дома № 1 по № 35, четная сторона с дома № 2 по № 38, Алатырская, Чебоксарская (от Детской Роши до улицы Горького), Чернышевского, Полевая (от Детской Роши до улицы Урицкого), Чайковского, Пионерская.**Переулок:** Больничный.**участок № 3****Наименование и место расположения общеобразовательной организации:**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени Героя Советского Союза А.М. Осипова» города Алатыря Чувашской Республики, Школьный проезд, д. 5, тел.: **2-82-83****Границы участка:****Улицы:** Гагарина, Грибоедова, Кувина, Осипова, Дальняя, Промышленная, Ярославская, Шпальная, Большая луговая - нечетная сторона с дома № 51 по № 293, четная сторона с дома № 52 по № 304, Молодежная, К.Иванова, Мирная, И.Франко, Дорожная, Железнодорожная - нечетная сторона с дома № 73 по № 177, четная сторона с дома № 74 по №180, Первая луговая, Вторая луговая, Вторая шпальная, Волочаевская, Нижняя луговая, Третья железнодорожная, Четвертая железнодорожная, Новая, Приовражная, Огнеборцев, 8 марта.**Переулки:** Энергетический, Ямской-Посадский, Звездный, Тихий, Озерный, Минский, Тургеневский, Спортивный, Горный, Кривоколенный, Звездный, Квартал учебно-производственного предприятия, Казарма 183 км.**Тупики:** Зеленый, Первый школьный, Второй школьный, Третий школьный, Четвертый школьный.**Проезды:** Дальний, Школьный.**Квартал:** территория о/с «Алатырский».**участок № 4****Наименование и место расположения общеобразовательной организации:**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №6 имени академика-кораблестроителя А.Н. Крылова» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Жуковского, д. 63, тел.: **2-02-69****Границы участка:****Улицы:** Комсомола - нечетная сторона с дома № 47 по № 101, четная сторона с дома № 48 по № 104, Пушкина - нечетная сторона с дома № 1 по № 65, четная сторона с дома № 2 по № 50, III Интернационала - нечетная сторона с дома № 1 по № 77, четная сторона с дома № 2 по № 78, Куйбышева, Стрелецкая - нечетная сторона с дома № 81 по № 99, четная сторона с дома № 78 по № 98, Кирова - нечетная сторона с дома № 77 по № 157, четная сторона с дома № 96 по № 158, Б.Хмельницкого, Ватутина, Лермонтова - нечетная сторона с дома № 75 по № 129А, четная сторона с дома № 88 по № 144А, Гоголя, Первомайская, Комиссариатская - нечетная сторона с дома №83 по №163, четная сторона с дома №58 по №118,**Ак. Крылова** - нечетная сторона с дома № 69 по № 147, четная сторона с дома № 74 по № 146, Жуковского - нечетная сторона с дома № 65 по № 119, четная сторона с дома № 68 по № 114, Горького - нечетная сторона с дома № 1 по № 41, четная сторона с дома № 2 по № 36, Советская - нечетная сторона с дома № 1 по № 53, четная сторона с дома № 2 по 40, Гончарова - нечетная сторона с дома № 65 по № 127, четная сторона с дома № 78 по № 150, Ленина - нечетная сторона с дома № 53 по № 105, четная сторона с дома № 78 по № 126, Московская - нечетная сторона с дома № 71 по № 119, четная сторона с дома № 64 по № 116.**Переулок:** Лесной, Красный.**участок № 5****Наименование и место расположения общеобразовательной организации:**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза З.И. Парфеновой» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Березовая, д. 1, тел.: **6-02-16****Границы участка:****Улицы:** 40 лет Победы (от улицы Ломоносова до совхоза "Рассветовский"), Кутозова, Нахимова, Пирогова, Ломоносова, Колхозная, Отрадная, Веселая, Листопадная, Ягодная, Ясная, Вишневая, Березовая, дома совхоза "Рассветовский", Шевченко, Комарова, Рябиновая, Кленовая, Строительная, Парковая, Трудовая, Энтузиастов, Каштановая, Солнечная, Транспортная – нечетная сторона с дома № 39 по № 87, четная сторона с дома № 46 по № 80, Артиллерийская.**Проезд:** Вишневый, Солнечный.**Тупик:** Западный.**участок № 6****Наименование и место расположения общеобразовательной организации:**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Советского Союза П.Г. Макарова» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Володарского, д. 14, тел.: **2-12-56****Границы участка:****Улицы:** Ак.Крылова - нечетная сторона с дома № 1 по № 67, четная сторона с дома № 2 по № 72, Ленина – 128-170, Стрелецкая (от улицы Б.Хмельницкого до улицы Чебоксарская), Московская – нечетная сторона с дома № 121 по № 193, четная сторона с дома № 118 по № 158,Фрунзе, Котовского, Фурманова, Пархоменко, Радищева, Чебоксарская (от улицы Горького до улицы Стрелецкая), Володарского, Сурский тракт, Ромашковая, Цветочная, III Интернационала - нечетная сторона с дома № 79 по № 121А, четная сторона с дома № 80 по № 132А, Симбирская, Весенняя, Родниковая, Новенькая, Садовая, Линейная, Мирская, Зеленая, Горького - нечетная сторона с дома № 43 по № 83, четная сторона с дома № 38 по № 72, Покровского 94-109, Белинского, Юбилейная, Фестивальная, Восточная 35 – 110,141, Комиссариатская - нечетная сторона с дома № 1- 81, четная сторона дома № 40,40А, 40Б, 42.**Проезд:** Цветочный.**Тупик:** Южный, Сурский.**Переулок:** Фабричный, Гончарный, Кирпичный, Рабочий, 1 Садовый, 2 Садовый**участок №7****Наименование и место расположения общеобразовательной организации:**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Героя Советского Союза В.Ф Ветвинского» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Комсомола, д. 14, тел.: **2-26-87****Границы участка:****Улицы:** Тополиная, Большая Луговая - нечетная сторона с дома № 3 по 37, четная сторона с дома № 2 по № 50, Заводская - нечетная сторона с дома № 1 по № 65, четная сторона с дома № 2 по № 54, Железнодорожная - нечетная сторона с дома № 1 по № 45, четная сторона с дома № 2 по № 44, Береговая, Кузнечная, Шаумяна, Баумана, Явлейский тракт, пос.Водников, территория электромеханического завода, Троицкая, Свердлова, Горшенина, Подгорная, пл. Октябрьской революции, Железнодорожная - нечетная сторона с дома № 47 по № 71, четная сторона с дома № 46 по № 72, Заводская, Покровского (от улицы Комсомола до улицы Гончарова), Кирова - нечетная сторона с дома № 1 по №75, четная сторона с дома № 2 по № 94, Комгородок, Комсомола - нечетная сторона с дома № 1 по № 45, четная сторона с дома № 2 по № 46, Московская (от улицы Горшенина до улицы Комсомола), Стрелецкая (от улицы Горшенина до улицы Жуковского),141 Стрелковой дивизии, Ленина - нечетная сторона с дома № 1 по № 51, четная сторона с дома № 2 по № 76, Жуковского - нечетная сторона с дома № 1 по № 63, четная сторона с дома № 2 по № 66, Гончарова - нечетная сторона с дома № 1 по № 63, четная сторона с дома № 2 по № 76.**Переулки:** Радужный, Речников, Конечный, Северный, Заводской, Кузнечный, Набережный, Чкалова, Гражданский, Старый, Первый Луговой, Второй Луговой, Третий Луговой, Левобережный, Узенький, Нагорный.**Спуск:** Железнодорожный, Железнодорожный клин, Красноармейский, Речной, Дмитрова, Киевский, Жуковского, Доронина, Лесозаводской, I Сурский косогор, II Сурский косогор, III Сурский косогор.

Продолжение, начало на стр. 5

Приложение № 2 к постановлению администрации города Алатыря от 09.01.2020г. № 02

Закрепление муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Алатыря**участок № 1****Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Теремок» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Чайковского, д. 36 «а»; тел.: 6-08- 37

Границы участка:

Улицы: К.Маркса, Ленинградская: нечетная сторона (дом № 1 - дом № 55), четная сторона (дом № 2 - дом № 66), Транспортная: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 37), четная сторона (дом № 2 – дом № 44), Горсовета, Крылова, Калинина, Герцена, Чапаева, Мичурина, Краснофлотская, Суворова, Урицкого, Невского, Западная, Чайковского, Алатырская, Полевая (от Детской рощи до ул. Урицкого), Чайковского.

участок № 2**Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Светлячок» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Димитрова, д. 2; тел.: 2-08- 44

Границы участка:

Улицы: Маяковского, Димитрова, Тельмана, Некрасова, Жданова, Дзержинского, Льва Толстого, Алексея Судаева, Ветвинского, Боронина, Советская: нечетная сторона (дом № 55 – дом № 135), четная сторона (дом № 42 – дом № 108), Горького: нечетная сторона (дом № 85 – дом № 139А), четная сторона (дом № 74 – дом № 144А), Пушкина: нечетная сторона (дом № 67 – дом № 125А), четная сторона (дом № 104 – дом № 190), Энгельса, Шпальная: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 19), четная сторона (дом № 2 - дом № 26), Островского, Осипенко, Почтовая, Полевая: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 37), четная сторона (дом № 2 – дом № 54), Лермонтова: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 73), четная сторона (дом № 2 – дом № 86), Гончарова, Пролетарская, Пионерская, 40 лет Победы (от МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» до ул. Ломоносова), Комиссариатская: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 35), четная сторона (дом № 2 - дом № 38), Чебоксарская (от Детской рощи до ул. Горького); Чернышевского, Пионерская.

Переулок: Больничный.

участок № 3**Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Колокольчик» города Алатыря Чувашской Республики, микрорайон «Стрелка», д. 2; тел.: 2-41- 60

Границы участка:

Улицы: Белинского, Фестивальная, Юбилейная, Кирпичная, Лазо, Покровского: нечетная сторона (дом № 95 – дом № 171А), четная сторона (дом № 82 - дом № 128А), Сурский овраг, микрорайон «Стрелка» (дома № №1,3,4,5,6,8, 10,11,12,13).

Квартал: Зеленый.

Переулки: Фабричный, Гончарный, Кирпичный, Рабочий, Первый Садовый, Второй Садовый.

участок № 4**Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Березка» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Комиссариатская, д.77 А; тел.: 2-31-67

Границы участка:

Улицы: Академика Крылова: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 67), четная сторона(дом № 2 – дом № 72), Стрелецкая (от ул.Б.Хмельницкого до ул. Чебоксарская), Московская : нечетная сторона (дом № 121 – дом № 193), четная сторона (дом № 118 – дом № 158),Фрунзе, Котовского, Фурманова, Пархоменко, Радищева, Чебоксарская (от ул. Горького до ул. Стрелецкая), Володарского, Сурский тракт, Ромашковая, Цветочная, III Интернационала: нечетная сторона (дом № 79 – дом № 121А), четная сторона (дом № 80 – дом № 132А).

Проезд: Цветочный.

Тупики: Южный, Сурский.

участок № 5**Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Колосок» города Алатыря Чувашской Республики, Школьный проезд, д. 1; тел.: 2-80-65

Границы участка:

Улицы: Гагарина, Грибедова, Кувина, Осипова, Дальняя, Промышленная, Ярославская, Шпальная, Большая Луговая: нечетная сторона (дом № 51 – дом № 293), четная сторона (дом № 52 – дом № 304), Молодежная, К.Иванова, Мирная, И.Франко, Дорожная, Железнодорожная: нечетная сторона (дом № 73 – дом № 177), четная сторона (дом № 74- дом №180), Первая Луговая, Вторая Луговая, Вторая Шпальная, Волочаевская, Нижняя Луговая, Третья Железнодорожная, Четвертая Железнодорожная, Новая, Приовражная, Огнеборцев, 8 Марта.

Переулки: Энергетический, Ямской-Посадский, Звездный, Тихий, Озерный, Минский, Тургеневский, Спортивный, Горный, Кривоколенный, Звездный.

Квартал: учебно-производственного предприятия, Казарма 183 км.

Тупики: Зеленый, Первый Школьный, Второй Школьный, Третий Школьный, Четвертый Школьный.

Проезды: Дальний, Школьный.

Квартал: территории откормсовхоза «Алатырский».

участок № 6**Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Звездочка» города Алатыря Чувашской Республики, микрорайон «Стрелка», д.24; тел.: 2-75-10

Границы участка:

Улицы: А.В.Кочетова., П.Г.Макарова, З.И.Парфеновой, Васильковая, Профсоюзная, Светлая, Соловьиная, Хозяйственная, Звездная, микрорайон «Стрелка» (дома № № 14,15,16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23,24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31,32, 33, 34, 36,37,40,41).

участок № 7**Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Березовая, д. 4; тел.: 6-08-99

Границы участка:

Улицы: 40 лет Победы (от ул. Ломоносова до совхоза "Рассветовский"), Кутузова, Нахимова, Пирогова, Ломоносова, Колхозная, Отрадная, Веселая, Листопадная, Ягодная, Ясная, Вишневая, Березовая, частные дома совхоза "Рассветовский", Шевченко, Комарова, Рябиновая, Кленовая, Строительная, Парковая, Трудовая, Энтузиастов, Каштановая, Солнечная, Транспортная: нечетная сторона (дом № 39 – дом № 87), четная сторона (дом № 46 – дом № 80), Артиллерийская, Крылова.

Проезды: Вишневы, Солнечный.

Тупик: Западный.

участок № 8**Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13 «Солнышко» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Московская, д. 67; тел.: 2-12-74

Границы участка:

Улицы: Комсомола: нечетная сторона (дом № 47 – дом № 101), четная сторона (дом № 48 - дом № 104), Пушкина: нечетная сторона (дом № 1 - № 65), четная сторона (дом № 2 – дом № 50), III Интернационала: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 77), четная сторона (дом № 2 - № 78), Куйбышева, Стрелецкая: нечетная сторона (дом № 81 – дом № 99), четная сторона (дом № 78 – дом № 98), Кирова: нечетная сторона (дом № 77 – дом № 157), четная сторона (дом № 96 – дом № 158), Б.Хмельницкого, Ватутина, Лермонтова : нечетная сторона (дом № 75 – дом № 129А), четная сторона (дом № 88 - дом № 144А), Гоголя, Первомайская, Комиссариатская: нечетная сторона (дом №83 – дом №163), четная сторона (дом №58 – дом №118), Академика Крылова: нечетная сторона (дом № 69 – дом № 147), четная сторона (дом № 74 - дом № 146), Жуковского: нечетная сторона (дом № 65 – дом № 119), четная сторона (дом № 68 – дом № 114), Горького: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 41), четная сторона (дом № 2 – дом № 36), Советская : нечетная сторона (дом № 1 – дом № 53), четная сторона (дом № 2 – дом № 40), Гончарова: четная сторона (дом № 78 – дом № 150), Ленина : нечетная сторона (дом № 53 – дом № 105), четная сторона (дом № 78 – дом № 126), Московская : нечетная сторона (дом № 71 – дом № 119), четная сторона (дом № 64 – дом № 116).

Переулки: Лесной, Красный.

участок № 9**Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 «Родничок» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Стрелецкая, д. 30; тел.: 2-37-24

Границы участка:

Улицы: Тополиная, Большая Луговая : нечетная сторона (дом № 3 – дом № 37), четная сторона (дом № 2 – дом № 50), Заводская : нечетная сторона (дом № 1 – дом № 65), четная сторона (дом № 2 – дом № 54), Железнодорожная : нечетная сторона (дом № 1 – дом № 45), четная сторона (дом № 2 - дом № 44), Береговая, Кузнечная, Шаумяна, Баумана, Явлейский тракт, Троицкая, Свердловка, Горшенина, Подгорная, пл. Октябрьской революции, Железнодорожная : нечетная сторона (дом № 47 - дом № 71), четная сторона (дом № 46 – дом № 72), Заводская, Покровского (от ул.Комсомола до ул. Гончарова), Кирова: нечетная сторона (дом № 1 - дом №75), четная сторона (дом № 2 – дом № 94), Комгородок, Комсомола : нечетная сторона (дом № 1 – дом № 45), четная сторона (дом № 2 – дом № 46), Московская (от ул.Горшенина до ул.Комсомола), Стрелецкая (от ул. Горшенина до ул. Жуковского),141 Стрелковой дивизии, Ленина: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 51), четная сторона (дом № 2 - дом № 76), Жуковского: нечетная сторона (дом № 1 – дом № 63), четная сторона (дом № 2 – дом № 66), Гончарова: нечетная сторона (дом № 1 - дом № 63), четная сторона (дом № 2 - дом № 76).

Переулки: Радужный, Речников, Конечный, Северный, Заводской, Кузнечный, Набережный, Чкалова, Гражданский, Старый, Первый Луговой, Второй Луговой, Третий Луговой, Левобережный, Узенький, Нагорный.

Спуски: Железнодорожный, Железнодорожный клин, Красноармейский, Речной, Дмитрова, Киевский, Жуковского, Доронина, Лесозаводской, I Сурский косогор, II Сурский косогор, III Сурский косогор.

Посёлок: Водников.

участок № 10**Наименование и место расположения дошкольной образовательной организации:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 «Малыш» города Алатыря Чувашской Республики, ул. Ленина, д. 116 «а»; тел.: 2-54- 13

Границы участка:

Улицы: Ленина (дом № 128 – дом № 170), Симбирская, Весенняя, Родниковая, Новенькая, Садовая, Линейная, Мирская, Зеленая, Горького: нечетная сторона (дом № 43 – дом № 83), четная сторона (дом № 38 – дом № 72), Покровского (дом № 94 – дом №109), Восточная (дом № 35 – дом № 110,141), Первомайская , Гончарова: нечетная сторона (дом № 65 - дом № 127), Комиссариатская: нечетная сторона (дом № 1- дом №81), четная сторона (дома № 40,40А, 40Б, 42).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**администрации города Алатыря Чувашской Республики**

от 17 января 2020 г.

№35

Об утверждении Положения, Регламента и состава антинаркотической комиссии в городе Алатыре Чувашской Республики

В исполнении Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» администрация города Алатыря

постановляет:

1. Утвердить:

1.1.Положение об антинаркотической комиссии в городе Алатыре Чувашской Республики согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.Регламент антинаркотической комиссии в городе Алатыре Чувашской Республики согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3.Утвердить состав антинаркотической комиссии города Алатыря Чувашской Республики согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление главы города Алатыря от 03.07.2008г. № 655 «Об утверждении Положения и Регламента Антинаркотической комиссии в г. Алатырь Чувашской Республики и изменении ее состава», постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики от 20.11.2019г. № 809 «О внесении изменений в постановление главы города Алатыря от 03.07.2008г. № 655 «Об утверждении Положения и Регламента Антинаркотической комиссии в г. Алатырь Чувашской Республики и изменении ее состава».

Продолжение на стр. 7

Продолжение, начало на стр. 6

3. Начальнику отдела информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ Управления организационно- контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря Чувашской Республики Т.Н. Калякановой опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнение настоящего постановления возложить на главу администрации города Алатыря Чувашской Республики В.И. Степанова

Глава администрации города Алатыря

В.И. Степанов

Приложение № 1 к постановлению администрации города Алатыря от 17.01.2020г. № 35

Положение об антинаркотической комиссии в городе Алатыре Чувашской Республики

1. Антинаркотическая комиссия в городе Алатыре Чувашской Республики (далее - комиссия) является органом, обеспечивающим деятельность по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществляющим мониторинг и оценку развития наркоситуации в городе Алатыре.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Чувашской Республики, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, решениями Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Антинаркотической комиссией в Чувашской Республике, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями.

4. Основными задачами комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории города Алатыря Чувашской Республики государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка и представление в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике ежегодных докладов о деятельности комиссии;

б) организация взаимодействия и координация деятельности управлений и отделов администрации города Алатыря, общественных объединений, организаций, предприятий и учреждений города, и, направленной на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации целевых программ в этой области;

г) анализ эффективности деятельности управлений и отделов администрации города Алатыря, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

5. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности управлений и отделов администрации города Алатыря, общественных объединений и организаций по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике предложения по вопросам, требующим решения Главы Чувашской Республики или Кабинета Министров Чувашской Республики;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики порядке необходимые материалы и информацию от управлений и отделов администрации города Алатыря, общественных объединений, организаций, должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов управлений и отделов администрации города Алатыря, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым Постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики.

7. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

8. Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

10. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется главой администрации города Алатыря - председателем комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности комиссии администрации города Алатыря - председатель комиссии назначает ответственного секретаря.

11. Основными задачами ответственного секретаря комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссии;

в) обеспечение контроля за исполнением решений комиссии;

г) мониторинг наркоситуации, а также общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в городе Алатыре, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия комиссии с МО МВД России "Алатырский", аппаратом Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике и антинаркотическими комиссиями других муниципальных образований;

е) организация и координация деятельности рабочих групп комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства комиссии;

12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют в установленном порядке управления и отделы администрации города, общественные объединения и организации, руководители которых являются членами комиссии

Приложение № 2 к постановлению администрации города Алатыря от 17.01.2020г. № 35

Регламент антинаркотической комиссии в городе Алатыре Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года N 1374 "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров" и устанавливает общие правила организации деятельности Антинаркотической комиссии в городе Алатыре Чувашской Республики (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в городе Алатыре Чувашской Республики.

1.2. Руководителем Комиссии является глава администрации города Алатыря Чувашской Республики (далее - председатель Комиссии).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии утверждает персональный состав Комиссии, осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации администрации города Алатыря Чувашской Республики.

Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме распоряжений.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

2.2. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами исполнительной власти Чувашской Республики, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.3. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации города Алатыря Чувашской Республики полномочиями ответственного секретаря Комиссии, который по его поручению обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, территориальными, органами исполнительной власти Чувашской Республики, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

2.4. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.5. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии (с их согласия);

излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к ее решению.

2.6. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

присутствовать на заседаниях Комиссии;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

2.7. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

III. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

3.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае, если решение вопроса, предлагаемого в проект плана, не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого он входит.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены ответственному секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

3.5. На основе предложений, поступивших ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

Продолжение на стр. 8

Продолжение, начало на стр. 7

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации муниципальной целевой антинаркотической программы и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.9. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядке размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления администрации города Алатыря Чувашской Республики.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организациям, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждает непосредственно на заседании.

4.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

4.5. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

4.6. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

4.7. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

4.8. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным секретарем Комиссии председателю Комиссии.

4.9. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

4.10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде ответственному секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.11. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта администрации города Алатыря, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений или распоряжения администрации города Алатыря. При необходимости готовятся соответствующее финансово-экономическое обоснование.

4.12. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.13. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин отсутствия докладывается председателю Комиссии.

4.14. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

5.2. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются ответственным секретарем Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии или его заместителем, который:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

организует обсуждение поступивших от членов Комиссии и предложений по проекту решения;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

5.5. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

5.6. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

5.7. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.9. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами ограниченного доступа.

5.10. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату ответственному секретарю Комиссии по окончании заседания.

5.11. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

5.12. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

5.13. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и выступающих, осуществляется ответственным секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

5.14. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, в аппарат Антинаркотической комиссии в Чувашской Республике, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

7.2. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

7.3. Снятие поручений с контроля осуществляется ответственным секретарем Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

Приложение № 3 к постановлению администрации города Алатыря от 17.01.2020г. № 35

Состав антинаркотической комиссии города Алатыря

Утвердить антинаркотическую комиссию в городе Алатыре Чувашской Республики в следующем составе:

- глава администрации города Алатыря, председатель комиссии;

- управляющий делами – начальник Управления организационно – контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря, заместитель председателя комиссии;

- начальник отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря;

- начальник правового отдела администрации города Алатыря;

- начальник отдела культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря;

- начальник отдела информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ Управления организационно – контрольной и кадровой работы администрации города Алатыря;

- заведующий сектором физической культуры и спорта отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря;

- ведущий специалист-эксперт отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря, ответственный секретарь комиссии;

- депутат Собрании депутатов шестого созыва города Алатыря Чувашской Республики

– Алатырский межрайонный прокурор (по согласованию);

- начальник МО МВД РФ «Алатырский» (по согласованию);

- начальник отделения по оборотом наркотиков МО МВД РФ «Алатырский» (по согласованию);

- начальник штаба ОО «Народная дружина» города Алатыря Чувашской Республики (по согласованию);

- заведующий диспансерным отделением № 4 БУ «Республиканская психиатрическая больница» Минздрава Чувашии (по согласованию);

- руководитель епархиального центра по профилактике душепагубных зависимостей «Нечаянная радость» (по согласованию);

- директор-главный редактор АУ ЧР «Редакция газеты «Алатырские вести» Мининформполитики Чувашии (по согласованию);

.

Периодическое печатное издание
«Бюллетень города Алатыря
Чувашской Республики»
Адрес редакционного совета и издателя:
429826, г. Алатырь, ул. Первомайская, 87
тел. 2-00-65
email: galatr@cap.ru

Учредители:
Собрание депутатов города Алатыря,
администрация города Алатыря
Чувашской Республики

Главный редактор
Калыканова Т.Н.
Тираж 100 экз.
Объем 4 п.л. формат А-3
Распространяется бесплатно
Номер подписан в печать в 08.00