

ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 12 ИЮЛЯ 2001 ГОДА



15 декабря 2017 ГОД №46 (1067)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления города Георгиевска

В 1984 г. Георгиевск награжден
Орденом Дружбы Народов

Я ГРАЖДАНИНОМ БЫТЬ ОБЯЗАН!

11 декабря в здании администрации Георгиевского городского округа в преддверии Дня Конституции прошла традиционная ежегодная Всероссийская акция «Мы – граждане России».

В этот особенный для юных жителей Георгиевского округа день, 33 подростка в торжественной праздничной обстановке получили главный документ гражданина Российской Федерации – паспорт.

На церемонии присутствовали почетные гости округа: заместитель Главы администрации Георгиевского городского округа Юлия Логинова, председатель Думы Георгиевского городского округа Александр Стрельников, заместитель начальника управления образования и молодежной политики администрации округа Елена Плотницкая, инспектор отдела по вопросам миграции Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» ГУ МВД России по Ставропольскому краю Анатолий Беспалов и руководитель местного исполнительного комитета местного отделения партии «Единая Россия» Анна Чернова.

Они искренне поздравили ребят и их родителей с важным событием и одним из главных праздников для всех россиян, вручив долгожданную



«путевку» во взрослую жизнь.

«Россия сильная, многогранная, многонациональная, прекрасная страна. Быть гражданином России – это большое счастье, высокая честь. Получая главный документ в своей жизни, вы переступаете рубеж взрослой самостоятельной жизни и гордо носите звание полноправного гражданина страны. Пусть все слова, прозвучавшие в ваш адрес сегодня, станут добрым

напутствием в вашей жизни! Читайте и храните общенациональные ценности, заложенные в Конституции Российской Федерации, не забывайте основы государственного устройства и российского законодательства, свои права и обязанности, осознавайте смысл и значимость своей деятельности как гражданина России. Помните! Вы – будущее нашей страны! От вас зависит многое!», - заключили Юлия Ло-

гинова и Александр Стрельников.

Прозвучавший в стенах главного зала города гимн Российской Федерации внушил присутствующим надежду на общее светлое будущее, заставив новоиспеченных граждан страны с уважением и волнением замереть, жвав в руках символ предстоящей взрослой жизни.

*Пресс-служба
администрации*

ОТКРЫТИЕ НЕЗЛОБНОЙСКОГО ДОМА КУЛЬТУРЫ



В станице Незлобной 11 декабря после реконструкции открыто здание Дома культуры. Учреждение является важным центром социальной жизни территории. На его базе функционируют 19

культурно-досуговых объединений, в которых занимаются около 300 человек. Ежегодно здесь проводится около двух сотен мероприятий. В 2017 году объект стал одним из участников программы

ремонта Домов культуры. В церемонии открытия Дома культуры принял участие Губернатор Ставропольского края Владимир Владимирович. «Нам ещё много нужно сделать для нашей земли, для наших детей. Такие объекты для них. Они помогут нашей смене раскрыть свои таланты, найти себя, вырасти достойными людьми», - сказал Губернатор, приветствуя жителей станицы.

Глава края подчеркнул, что обновление и создание новых социальных объектов на Ставрополье является результатом курса, проводимого Президентом России. Ежегодно в доме культуры проводится около 200 мероприятий.

Дом культуры станицы Незлобной стал участником государственной программы Ставропольского края «Культура и туристско-рекреационный комплекс» и получил более 15 милли-

онов рублей на своё обновление.

Благодаря поддержке краевых властей, впервые за многие годы проведён полный капитальный ремонт учреждения культуры округа. Основным подрядчиком выступил ООО «Маршал» (руководитель Егян Арсен Андрианикович). Арсен Андрианикович не только прекрасно выполнил свою работу, но и стал спонсором нескольких видов работ. По его инициативе отремонтированы подсобные помещения, приобретены стулья в зрительный зал. Такой подход к делу отличает профессионала и человека неравнодушного.

Такой замечательный подарок в канун Нового года получили 25 тысяч жителей станицы Незлобной Георгиевского городского округа.

*Пресс-служба
администрации*

ДЕКАДЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ДНЯ ИНВАЛИДОВ ПОСВЯЩАЕТСЯ

ТАЛАНТЫ ОТ ДУШИ!

Фестиваль художественного творчества инвалидов Георгиевского городского округа «Я радость нахожу в друзьях!» показал их безграничные возможности.

Не умея ходить, они потрясающе танцуют. Не видя и не слыша, вышивают и пишут удивительные картины, чудесно поют и искренне и талантливо декламируют стихи...

113 человек с ограниченными возможностями здоровья со всего округа собрались в гостеприимном зале Георгиевского Дома культуры на фестивале, чтобы доказать прежде всего самим себе – физический недуг не может быть препятствием для самовыражения.

1 декабря, в рамках мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов, художественный фестиваль в городе Георгиевске проводится уже в 17-й раз, но в первый раз он объединил инвалидов со всего Георгиевского городского округа. Его традиционная цель – выявить одаренных людей с ограниченными возможностями здоровья и оказать содействие в развитии их творческого потенциала, укрепить их веру в свои силы, а также обрести друзей и единомышленников. Программа фестиваля была насыщенной: от самостоятельного творчества в различных жанрах (инструментальная музыка, народное, академическое, эстрадное пение, авторская песня, стихи) до изобразительного и декоративно-прикладного искусства



и художественной фотографии.

Открыли фестиваль заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Логинова Юлия Владимировна и заместитель председателя Думы Георгиевского городского округа Михитарьянц Мхитар Юрьевич. Они тепло поздравили участников и гостей с таким знаменательным событием, пожелав им крепкого здоровья, творческих успехов, а также отметив, что уровень фестиваля неуклонно растет: как в плане исполнительского мастерства, так и по количеству участников.

После каждого выступления всем участникам фестиваля были вручены почетные грамоты и памятные призы. Участники фестиваля вы-

ражают искреннюю благодарность депутатам Думы Георгиевского городского округа и индивидуальным предпринимателям округа, которые не остались равнодушным к проблемам инвалидов и оказали помощь в подготовке фестиваля и организации праздничного фуршета: Сербичу А.М., Шупикову А.Н., Алимизроеву В.А., Сергееву А.А., Алешкину Э.Ю., Гукасяну И.Н., Михитарьянцу М.Ю.

Особо эмоциональным и волнительным моментом стало поздравление и вручение Мхитаром Юрьевичем подарка – новой инвалидной коляски для домашнего пользования участнице XVII фестиваля художественного творчества инвалидов Стахорной Ольге

Викторовне. Женщина даже и не подозревала о таком сюрпризе. Ее волнение и слезы радости передились всем, кто был рядом.

Депутат Думы Георгиевского городского округа Шупиков Александр Николаевич, от всего сердца поздравив всех присутствующих участников с важным для них событием и выразив восхищение проводящимся мероприятием, пообещал совершенно бесплатно выделить микроавтобус для пользования нуждающимся. А так же, являясь директором модного дома «СофиЛена» в городе Георгиевске, пригласил всех желающих приобрести любое понравившееся платье за полцены. Но и на этом сюрпризы не закончились. Всем юбилярам 70-ти и 80-ти лет Александр Николаевич вручил символические кубки с указанным возрастом и приятные подарки.

По результатам конкурсной программы двенадцать лауреатов включены в список претендентов для участия в XVII краевом фестивале художественного творчества инвалидов.

Фестиваль продолжает жить, открывает новые имена и достижения, а это значит, что Георгиевский городской округ может гордиться талантливыми и сильными духом людьми!

*Пресс-служба
администрации
Георгиевского городского округа*

ВМЕСТЕ МЫ СМОЖЕМ БОЛЬШЕ!

В период проходящей декады «Международный день инвалида» мы, члены правления Георгиевского городского общества инвалидов во главе с бессменным председателем Моргуновой Т.И., желаем выразить сердечную благодарность всем тем неравнодушным людям, кому небезразлична судьба и жизнь инвалидов. Ваша бескорыстная помощь людям с ограниченными возможностями здоровья в любой форме не только доставляет радость и множество положительных эмоций, но и продлевает жизнь человеку, давая надежду на то, что «Вместе мы сможем больше».

2017 год совместно с администрацией округа и спонсорами мы смогли организовать и провести множество мероприятий для детей и взрослых инвалидов, членов ВОИ (а у нас их более 800 человек). Это и спортивные соревнования и фестивали художественного творчества.

Совместно с библиотекой филиала № 2 провели для молодежи «День матери», конкурсы, посиделки, интересные встречи. Совместно с МДОУ «Дом детского творчества» удалось организовать интересное мероприятие «Творчество про-

тив недуга» в рамках соцпроекта.

Вместе с Центром социального обслуживания населения проводили веселые утренники для пожилых людей с ограниченными возможностями здоровья. Правление ВОИ со спонсорами подготовили и раздали праздничные продовольственные наборы инвалидам ко «Дню Защиты детей», Пасхе, Дню Победы, Дню семьи, Дню пожилого человека и т.д.

Все желающие члены общества посетили по льготным ценам экскурсии по незабываемым просторам гор Кавказа: Домбай, Архыз. Неизгладимое впечатление оставили Крым, Архипо-Осиповка, Геленджик. Взрослые и дети посетили театр оперетты, цирк, горячие термальные источники, святые места по КМВ и многие другие чудесные места. Все получили огромное удовольствие и радость жизни.

Наш председатель Моргунова Т.И. активно участвует в общественной жизни города по защите прав инвалидов и отстаивает их интересы на координационном совете по делам инвалидов, в общественном совете городского округа, в различных комиссиях при администрации городского округа.

От всей души благодарим тех,



кто из года в год помогает и принимает активное участие в жизни общества ВОИ. Спасибо администрации Георгиевского городского округа, депутату Думы Ставропольского края Назаренко В.Н., депутатам Думы Георгиевского городского округа Шупикову А.Н., Михитарьянцу М.Ю., предпринимателям: Леонтьеву А.И., Рогожину А.В.; руководителям: ООО «Гео-Простор» Склярову В.И., ООО «Арсенал» Арову П.О., ООО ТП «Пивком» Захаро-

вой С.Ф., ООО «Интер-инвест» Буглак А.Б., ГУСО ГСРЦП «Аист» Шевченко О.И., социальное такси «Глобус» Буглак К.Л., Отель «Снежинка» Маршал Куеву М.М., Тебердинский заповедник Джукаеву Т.М., Турфирма «Экзотика» Пунько Т.Г.; индивидуальным предпринимателям: Караулову И.В., Авраменко Т.В., Мумчан С.П., Черкасову Д.Г. и многим другим.

*Члены правления
городского ВОИ*



ГЕОРГИЕВСКИЕ ВОЛЕЙБОЛИСТЫ – ВНЕ КОНКУРЕНЦИИ

В течение пяти дней в зале спорткомплекса Георгиевского колледжа проходил финал первенства Ставропольского края по волейболу среди юношей 2001-2002 годов рождения.

После зонального этапа выявились десять лучших команд, которые в завершающей стадии краевого первенства вели борьбу за награды. Финалисты были определены в две подгруппы, и по окончании группового этапа по две сильнейшие дружины из каждой образовали «четвёрку», чтобы на заключительном этапе выявить призёров.

В первой подгруппе, как и прогнозировалось, вне конкуренции были георгиевские волейболисты, второе место заняла команда из Красногвардейского района, третье – Александровского района, четвёртое – Ессентуков, пятое – Курской.

Во второй подгруппе распределение мест в таблице таково: Ставрополь, Минеральные Воды, Кисловодск, Светлоград.

В первом полуфинальном поединке из четвёрки сильнейших встретились хозяева площадки из Минеральных Вод. В успехе первых не было сомнений, и они праздновали уверенную победу со счётом 3:0.

Во втором полуфинальном матче играли коллективы Ставрополя и Красногвардейского района, и волейболисты краевого центра сумели добиться успеха с результатом 3:1. В поединке за бронзовые медали противоборствовали минераловодцы и «красногвардейцы». Сильнее оказалась кавминводская

команда – 3:2. В решающем матче за «золото» встретились георгиевцы (тренеры – Виктор Серов и Татьяна Воробьёва) и ставропольчане (тренер – Николай Фролов). Зрители ожидали упорной и интригующей борьбы, но её не получилось – со счётом 3:0 убедительную победу одержали хозяева площадки.

Чемпионский состав таков: Никита Таренко – признан самым ценным игроком первенства, местный профессиональный волейбольный клуб возлагает на него надежду в будущем, Владимир Коновалов, Илья Брагин – студенты Георгиевского колледжа, Виктор Серов – капитан команды, перспективный волейболист, учащийся СОШ №6, Кирилл Подрез, учащийся гимназии №2, Альберт Оганисян из СОШ №28, Иван Нуждин – не

раз признавался лучшим игроком юношеских турниров, Артём Волков, Дмитрий Осипов, Данил Баранников, Михаил Подоматько, Дмитрий Филиппов – СОШ №7. Не зря так подробно представлены волейболисты Георгиевска, они – неоднократные чемпионы Ставропольского края, победители первенства Северо-Кавказского федерального округа, одни из сильнейших в Южном федеральном округе, участники финальной стадии первенства России и Спартакиады учащихся Российской Федерации.

Состоялось торжественное награждение призёров, которым были вручены кубки, медали и грамоты соответствующих степеней, а лучшим по номинациям – кубки с волейбольной символикой.

Как всегда организационный уровень мероприятия в Георгиевске был на высоте, в чём большая заслуга главного судьи первенства Николая Калмыкова и главного секретаря Татьяны Воробьёвой. По итогам соревнования будет сформирована сборная Ставропольского края для участия в российском первенстве.

Кубок Ставропольского края по волейболу

С 1 по 3 декабря в городе Буденновске прошли финальные соревнования Кубка Ставропольского края по волейболу среди мужских команд, право на участие в которых получили волейболисты г. Пятигорска, с. Александровское, Георгиевского округа, п. Рыздвяный, г. Ставрополя, г. Буденновска.

Единственное поражение от хозяев соревнований не позволило георгиевцам продолжить борьбу за почетный Кубок.

В результате напряженной борьбы победу праздновала команда г. Буденновска, вторыми стали волейболисты г. Пятигорска, замкнула тройку призеров дружина Георгиевского округа.

**Главный специалист
комитета по
физической культуре
и спорту
администрации
Георгиевского
городского округа
Ставропольского края
Юлия Прохоренко**



«САМБО» СРЕДИ СОТРУДНИКОВ ПОЛИЦИИ



С 4 по 8 декабря в городе Минеральные Воды на базе спортивного комплекса Главного управления МВД России по Ставропольскому краю прошли краевые лично-командные соревнования по боксу среди подчиненных территориальных органов МВД России на районном уровне и строевых подразделений Главного управления МВД

России по Ставропольскому краю.

В соревнованиях приняли участие 32 команды. На протяжении нескольких дней 93 участника боролись за звание победителя. Соревнования проходили как в личном, так и в командном зачете.

По результатам проведения соревнований сильнейшей оказалась команда ОМВД России

по г. Пятигорску, второе место заняла команда ОМВД России по Кировскому району и третье место присуждено команде Управления по г. Ставрополю. В личном зачете сотрудники полиции Георгиевского отдела – лейтенант полиции Дмитрий Овсянников занял второе место в весовой

категории до 90 килограмм, младший лейтенант полиции Арсен Гаджиев занял третье место в весовой категории до 82 килограмм. Завершилось мероприятие торжественной церемонией награждения. Победителям вручили призовые кубки, медали и дипломы.

БАНДМИНТОН И ШАХМАТЫ

С 9 по 10 декабря в городе Ставрополе прошли краевые рейтинговые соревнования по бадминтону на призы Думы Ставропольского края.

Честь округа защищала мастер спорта РФ по бадминтону Ляйсан Селютина, которая в миксте и парном разряде завоевала 2 серебряные медали.

**Комитет по физической
культуре и спорту
администрации
Георгиевского
городского округа**

10 декабря на базе комплекса «Панорама» состоялся 4-й турнир по шахматам памяти заслуженного тренера Петра Тихоновича Щербак. В турнире приняли участие 14 человек, призовые места распределились следующим образом: 1 место – Анзор Каблахов, 2 место – Валерий Котровский, 3 место – Владимир Дудников, 9 место сын Петра Тихоновича – Щербак Роман Петрович.

**Комитет по физической
культуре администрации
Георгиевского
городского округа**



В БИБЛИОТЕКЕ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭМБЛЕМА
РОССИИ - ДВУГЛАВЫЙ ОРЁЛ

В читальном зале Центральной городской библиотеки им. А.С. Пушкина со студентами ГБОУ СПО Георгиевского регионального колледжа «Интеграл» состоялось историческое путешествие «Государственная эмблема России – двуглавый орёл», посвящённое юбилею Российского герба.

Сотрудники библиотеки рассказали студентам историю развития герба России как символа объединённой страны и о том, что символизируют две головы и регалии государственного символа. Ведь на протяжении истории нашего государства каждый глава страны вносил свой вклад в развитие и формирование герба. При этом все старались, чтобы происходящие в этот момент исторические события, достижения и политические взгляды находили отражение в символике герба.

Подростки узнали о том, что изначально орёл появился на гербе России из распавшей Римской империи и был необходим нашему молодому государству как символ власти. Чем крепче становилась Россия, тем увереннее и сильнее выглядел двуглавый орёл на гербе. Со временем у него появились все

атрибуты власти: корона, скипетр и держава. После Октябрьской революции 1917 г. орёл перестал быть гербом России и просуществовал до 1918 года лишь на печатях и денежных купюрах. Символом молодого советского государства стали другие атрибуты: скрещённые серп и молот, дополненные красной звездой, восходящим солнцем и колосьями, они составили новую эмблему, утверждённую под названием герба советского государства. Только 30 ноября 1993 года к России вернулся её исторический государственный символ - двуглавый орёл. В этот день президент РФ Борис Ельцин подписал указ «О Государственном гербе Российской Федерации», данным законом герб сохранился до наших дней в том же геральдическом составе и виде.

В завершении путешествия ребята посмотрели видео-презентацию «Герб России как отражение её истории» и познакомились с литературой, представленной на выставке «Овеянный славой орёл двуглавый».

*Библиотекарь ООП ЦГБ им.
А.С. Пушкина
О. Пономаренко*

ЖИВЕМ ВЕРОЙ,
НАДЕЖДОЙ, ЛЮБОВЬЮ!

Генеральная Ассамблея ООН в 1992 году провозгласила 3 декабря Международным днём инвалидов и призвала все государства и международные организации сотрудничать в проведении этого дня. Этот день призван привлечь внимание всего мирового сообщества на проблемы, с которыми приходится ежедневно сталкиваться людям с инвалидностью. Физические ограничения часто не позволяют людям с ограниченными возможностями посещать общественные учреждения и пользоваться транспортом. Иногда отношение к инвалидам в нашем обществе исключает их из культурной жизни и нормальных человеческих взаимоотношений. Поэтому этот день помогает достичь цели, которая заключается в реализации прав человека-инвалида на основе полноценного участия таких людей в жизни всего нашего общества.

В городской библиотеке №2 уже пять лет работает молодежный клуб «Сильные духом» Всероссийского общества инвалидов г. Георгиевска. «Мы хотим пожелать вам всем добра, счастья, терпения и взаимопонимания! Пусть ваша жизнь всегда будет наполнена самыми светлыми чувствами

любви, надежды и веры». Именно с таких слов началось очередное заседание клуба. В этот раз тема встречи звучала как: «Вечный отзвук Любви и Надежды». Каждое заседание всегда проходит в теплой, доверительной обстановке, так было и в этот день. На встрече звучали стихи и песни о дружбе и взаимопомощи, о любви и верности, о надежде и вере.

Все слова, сказанные участниками мероприятия, были искренними и чистосердечными. Веселые конкурсы, шуточные викторины добавили встрече много положительных эмоций.

«Главное, что все вы обладаете душой, желаниями, целями. Ваш недуг не сломил вас, вы только лучше видите свою заветную цель и упорно стремитесь к ней. Мы хотим еще раз пожелать вам, чтоб вы не падали духом, ставили перед собой определённые цели, верили в свои силы и добивались их несмотря ни на что! Желаем Вам здоровья, жизненной энергии. Пусть вас окружают близкие, понимающие люди. Удачи вам и помощи со стороны окружающих вас людей!» – напутствовали гости сотрудники библиотеки.

*Ведущий библиотекарь
Городской библиотеки №2*

ЗНАНИЕ ПРОТИВ СТРАХА



В 2017 году исполняется 36 лет с начала эпидемии. За эти годы СПИД унес более 25 миллионов жизней, более 60 миллионов человек были инфицированы

ВИЧ, 16 миллионов детей остались без родителей.

В преддверии Всемирного дня борьбы со СПИДом в Центральной городской библиотеке им.

А.С. Пушкина для студентов колледжа «Интеграл» прошло мероприятие «Знание против страха».

Ребята познакомились с историей возникновения этой даты и самого заболевания, узнали различия между ВИЧ и СПИДом, посмотрели видеоролик о знаменитостях, которые умерли от этой страшной болезни. Среди них было множество ярких и талантливых мастеров: легендарный певец Фредди Меркьюри, великолепный танцор Рудольф Нуриев, биохимик и писатель Айзек Азимов, американский актер Рок Хадсон, певец, шоумен и пианист Владзи Либераче и многие другие личности. Они могли бы исполнить еще множество замечательных песен, написать интересные книги, сыграть запоминающие-

ся роли в кино, сделать выдающиеся открытия. К сожалению, страшная болезнь, от которой еще не придумано лекарство, оборвала их жизни.

В конце мероприятия библиотекари раздали ребятам буклеты с информацией об этом заболевании, о методах и способах, предотвращающих заражение страшным вирусом. Также гостям мероприятия были вручены изображения символа борьбы со СПИДом, которым является полоска ленты длиной 15 см, свернутая сверху в перевернутую V-образную форму.

Не нужно бояться болезни, нужно обладать знаниями, которые помогут ее предотвратить.

*Ведущий библиотекарь
ООП ЦГБ им. А.С. Пушкина
Л. Шалашова*

«ТАЛАНТЛИВОЕ ДЕТСТВО»



В детстве как-то иначе воспринимается мир - он больше, интереснее и добрее. Находясь в нежном дошкольном или младшем школьном возрасте, все окружающие события окрашиваются в волшебные краски искренности и добра.

Муниципальное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества организовал специальный проект для юных дарований, которые только делают первые шаги.

С 6 по 8 декабря на базе Дома детского творчества по ул. Дружбы, 31 и ул. Октябрьской, 63 состоялся I окружной открытый конкурс хореографического, вокального и театрального творчества для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Талантливое детство». Главной его целью стало выявление одарённых детей и лучших творческих детских коллективов образовательных организаций не только Георгиевского городского округа, но и других территорий Ставропольского края.

Со своими юными дарованиями к нам прибыли гости из Нефтекумского района, г. Зеленокумска, г. Новопавловска, с. Горькой Балки и других населенных пунктов. Всего в конкурсе приняло участие 336 ребят. И это только участники, а

ведь еще присутствовали их родители и руководители. Компетентное жюри отметило высокую подготовку всех участников, вручив каждому ребенку диплом участника.

Огромную благодарность и свою признательность мы хотим выразить тем, кто оказал содействие в организации конкурса: начальника управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, начальника управления культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Умеренко С.В., директора музыкальной школы Красовскую Ю.В. и всех членов жюри, принимавших участие в оценке конкурсных номеров. Это Айропетян А.В., Кузьмина С.А., Попова Т.А., Яровая Е.В., Белугина Н.К., Утешева А.В., Лейнгард И.А., Некрасова М.О., Левченко Ю.С.

Подводя итоги, мы сделали вывод, что конкурс подарил всем участникам яркие впечатления, возможность многое увидеть, чему-то научиться, узнать новое и оставил в памяти неизгладимый след, зарядив энергией на новые творческие достижения!

*Методист МУДО ДДТ
Беликова В.Н.*

СОВЕТУ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА – 10 ЛЕТ!



В декабре 2007 года в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, в целях координации и обмена опытом работы служб охраны труда в организациях города Георгиевска по инициативе управления труда и социальной защиты населения города Георгиевска был создан Совет специалистов по охране труда, в состав которого вошли специалисты по охране труда организаций города, имеющие большой опыт в своей работе.

На протяжении десяти лет специалисты – профессионалы безвозмездно оказывали консультативную и методическую помощь в области охраны труда представителям организаций города, что помогало решать актуальные вопросы в области охраны труда.

Всего за десять лет активной работы проведено более ста заседаний Совета, обратилось за консультациями более пятисот представителей организаций, предприятий и учреждений, из них более двухсот – из вновь образованных организаций малого и среднего бизнеса. Заседания Совета проводятся в последний четверг ежемесячно с 15-00 часов в кабинете по охране труда обучающего центра по охране

труда на базе ГБПОУ «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ул. Октябрьская, 59), любезно предоставляемом директором Феновой Л.М.

Положительную роль в работе Совета играют ежегодные посещения краевой выставки спецодежды в городе Ставрополе, приуроченные к празднованию Всемирного дня охраны труда, а также общение в неформальной обстановке, посвященное различным праздникам и датам.

Хочется сказать огромное спасибо Фоминой С.А., главному государственному инспектору труда (по охране труда) в Ставропольском крае, Ажевскому А.М., руководителю обучающего центра по охране труда на базе ГБПОУ «ГТМАУ», всем членам Совета за профессиональный подход к делу, высокую ответственность, принципиальность, тесное и эффективное сотрудничество в решении вопросов охраны труда, за помощь, оказываемую работникам и руководителям организаций Георгиевского городского округа Ставропольского края.

*Начальник УТСЗН
администрации
Георгиевского округа
Катишук Ю.И.*

ОТКРЫТИЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ШКОЛЫ



В начале декабря состоялось торжественное открытие нового здания Детской художественной школы города Георгиевска. Теперь юные художники занима-

ются в комфортных условиях в большом помещении по улице Тургенева, 26/1. Общая площадь школы после переезда в новое здание увеличилась почти в 3 раза и соста-

вила более 500 квадратных метров.

Президент России Владимир Путин определил основы культурной политики в стране, в рамках которой приоритетным является духовно-нравственное и патриотическое воспитание детей и молодежи. В связи с этим члены фракции партии «Единая Россия» Думы Георгиевского городского округа приняли решение о выделении из местного бюджета средств для ремонта помещений для художественной школы.

С этим важным событием коллектив школы и детей пришли поздравить представители администрации и Думы Георгиевского городского округа.

Под бурные аплодисменты была перерезана красная лента в ознаменование новой жизни юных художников округа. Заместитель главы администрации округа Логинова Юлия Владимировна, пред-

седатель Думы округа Стрельников Александр Михайлович, депутат Думы округа Крохин Василий Васильевич поздравили коллектив школы с новыми комфортными условиями, пожелали школе и ее учащимся новых побед, появления новых талантливых звездочек. Крохин Василий Васильевич, руководитель организации-подрядчика по выполнению ремонтных работ и главный спонсор школы, вручил директору школы Рябцеву Павлу Анатольевичу золотой ключик в мир искусств.

Коллектив и учащиеся художественной школы получили подарок от своих коллег – воспитанников музыкальной школы города Георгиевска.

*Пресс-служба
администрации
Георгиевского
городского округа*

ДЕТИ - НАШЕ ВСЕ!

ПРАЗДНИКИ ДЛЯ «АИСТЯТ»



Через увлекательных и незабываемых мероприятий и встреч прошла для детей Георгиевского социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Аист». Каждое событие принесло ребятам массу позитивных и ни с чем несравнимых эмоций.

В последнее воскресенье ноября в читальном зале центральной детской библиотеки им. А.П. Гайдара ребятам из приюта была посвящена конкурсная программа «Под семейным зонтиком». Праздничное мероприятие было посвящено самым добрым, чутким, заботливым, трудолюбивым, и, конечно же, самым красивым мамам. В этот замечательный осенний день звучали только самые теплые слова благодарности в адрес виновниц торжества. Особенно трогательно были исполнены стихотворения детьми. Ведь каждый ребенок старался сделать приятное своему самому родному человеку. В сопровождении веселых мелодий малыши дружно участвовали в многочисленных конкурсах. Ребята вспоминали все, что касалось их мам: дату их рождения, любимы цвет, блюдо, цветок, праздник.

В программу были включены и загадки, отгадки на которые ребята с юмором комментировали. Все следующие конкурсы так же прошли на «ура»: игра «Строим дом, большой дом», «Уборка

квартиры», «Собери цветок для мамы» и другие. К мероприятию была оформлена книжная выставка «Пусть всегда будет мама!». Закончился праздник просмотром мультфильма «Мама для мамонтенка».

Следующим ярким событием для ребят стал День мыльных пузырей, организованный агентством «Mini Нарру» и «волшебницей» Кулаковой Екатериной Сергеевной. Шоу мыльных пузырей принесло ребятам массу незабываемых эмоций и веселья. Дети с замиранием и удивлением смотрели на горящие пузыри и в виде облачка, которые через короткое время превращались в дымок. А с каким восторгом они держали в своих руках «пенно - мыльное» мороженное, и хлопали пузырьки летающие по залу и с удовольствием готовились к отправке в «космос».

Благодаря поддержке администрации цирка и партии «Единая Россия», воспитанники центра «Аист» получили возможность побывать на представлении Санкт - Петербургского цирка Шапито «Торнадо» с новой программой «В царстве львов».

Ребята увидели обезьянку – балерину, кошку, вращающую огненный факел, дрессированных голубей и верблюда, а также познакомились с веселым клоуном Джонни.

Бурные аплодисменты вызвало появление медвежонка Миши. Кроме разных цирковых трюков,

он умело катался на самокате!

Воздушная гимнастка под куполом цирка без страховки продемонстрировала чудеса акробатики.

Изюминкой программы стали уникальные аттракционы с хищниками.

Этот день для наших детей стал настоящим праздником, он подарил смех, веселье, положительные эмоции и заряд энергии!

3 декабря детки реабилитационного центра под руководством опытного кондитера Чалкевич Елены Валерьевны творили чудеса в развлекательном центре «Наутилус» в «Школе маленьких поварят». Поразила созданная чудесная предновогодняя обстановка в кофейне: красавица елка, на столах появились интересно оформленные подсвечники со свечами. После объявления и объяснений Елены Валерьевны как выпекать «мандариновый пирог» и готовить фруктовый десерт со взбитыми сливками и джемом, работа во всю закипела! Дети старались изо всех сил отличиться и создать свой неповторимый вкус, мастерски проявив себя и свои поварские таланты. Настало время дегустации. Начали с пирога, приготовленного собственными ручками маленьких умельцев. Вкус оказался неповторимым! Сколько счастья и восторга на лицах! Подаренный вкусный и полезный мастер класс ребята не забудут никогда! Ведь это

так здорово самому приготовить какое-нибудь кулинарное чудо.

Ну а 8 декабря в отделении социальной реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья в центре «Аист» прошел праздник, посвященный прошедшему Дню инвалида. Воспитанники стационарного отделения подготовили сказочное театрализованное представление «Заюшкина избушка» для детей с ограниченными возможностями здоровья. Озорной зайчик научил всех гостей ценить дружбу и помогать в трудную минуту своим друзьям. Веселые сказочные персонажи никого не оставили равнодушным, загадки, викторины и музыкальные конкурсы заставили улыбнуться даже самых маленьких зрителей. В завершении праздника и артистов и гостей ждал сладкий сюрприз.

Каждое из прошедших событий оказалось для ребят по-своему незабываемым и увлекательным! Широкие улыбки на милых детских лицах, огонек в глазах и благодарность за подаренное счастье. А когда довольны дети, рады и мы!

**Воспитатель
ГКУСО Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних
«Аист»
Сагакова О.В.**



ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ – ДРУЖНЫЙ ПРАЗДНИК!



Сегодня свой 52-ой День Рождения празднует Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №29 города Георгиевска. В ней учащиеся - не просто одноклассники. Они - большая дружная семья. В стенах этого дома очень тепло и уютно. Педагоги - заботливые наставники для каждого ребенка. Здесь невозможно оставаться равнодушным.

Поздравления всем присутствующим, слова глубоко уважения директору интерната, Андреевой Елене Петровне, и всему педагогическому составу приехал выразить в этот праздничный день заместитель председателя Думы

Георгиевского городского округа Михитарьянц Мхитар Юрьевич. Он пожелал этой большой и дружной семье здоровья, благополучия, творческих успехов.

Воспитанники устроили концерт с различными творческими номерами. Были вокальные выступления - сольные и дуэты, коллективные танцевальные выступления. Зал был наполнен радостными эмоциями.

**Пресс-служба
администрации
Георгиевского
городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУТА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

30 октября 2017 г.

г. Георгиевск

№ 1916

Об утверждении Порядка регулирования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края

В целях реализации статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 16 Закона Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 72-кз «Об образовании», на основании Закона Ставропольского края от 10 июля 2007 г. № 35-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях», постановления Правительства Ставропольского края от 26 февраля 2007 г. № 26-п «О компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход», осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях», администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок регулирования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логинову Ю.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия Главы
Георгиевского городского округа
Ставропольского края – первый
заместитель главы администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

А.П.Клименченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 30 октября 2017 г. № 1916

ПОРЯДОК

регулирования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края

1.Общие положения

- 1.1. Порядок регулирования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок), разработан в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 72-кз «Об образовании», постановлением Правительства Ставропольского края от 26 февраля 2007 г. № 26-п «О компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»
- 1.2. Порядок определяет правила платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - ДОО).

2.Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО

- 2.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО (далее - родительская плата), устанавливается администрацией Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- 2.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении родительской платы, и расчет родительской платы определяется Методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края, осуществляющих образовательную деятельность (приложение).
Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО устанавливается в процентном соотношении к затратам за присмотр и уход на одного ребенка. В ДОО, расположенных в сельской местности - 63,78 %, и в ДОО, расположенных на территории города Георгиевска - 66,44% затрат за присмотр и уход за ребенком в ДОО. Пересмотр процентного соотношения к затратам за присмотр и уход одного ребенка в ДОО (доля родительской платы) производится не чаще одного раза в год путем внесения изменения в настоящий Порядок. Родительская плата, поступившая в ДОО, расходуются на приобретение продуктов питания.
- 2.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в соответствии с п. 5 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей ДОО.
- 2.4. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.
- 2.5. Родительская плата с родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих группы компенсирующей направленности взимается в размере 50 % от установленного размера платы.
- 2.6. Освобождение от родительской платы полностью или частично производится на основании следующих документов: письменного заявления родителя (законного представителя); копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности; копии медицинской справки, подтверждающей факт наличия туберкулезной интоксикации у ребенка; копии правоустанавливающих документов, подтверждающих, что ребенок относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ст. 1 ФЗ от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»); заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих группы компенсирующей направленности.
- 2.7. Заявление и копии необходимых документов, указанных в п. 2.6 настоящего Порядка, родителями (законными представителями) предоставляется в ДОО. Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции ДОО.
- 2.8. Заявление об освобождении от родительской платы рассматривается руководителем ДОО в течение 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об освобождении от родительской платы или об отказе в освобождении от родительской платы.
- 2.9. Основаниями для отказа в освобождении от родительской платы, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, являются:
предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка; недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.
- 2.10. Родители (законные представители) уведомляются о принятом решении в течение 2 рабочих дней.
- 2.11. Освобождение от родительской платы или увеличение (в случае наступления обстоятельств, исключающих освобождение от родительской платы) ее размера производится с первого числа месяца, следующего за месяцем представления документов в ДОО.
- Освобождение от родительской платы или увеличение ее размера в соответствии с настоящим Порядком оформляются приказом руководителя ДОО.
- 2.12. Родители (законные представители), не представившие своевременно в ДОО документы, необходимые для освобождения от родительской платы, вносят ее на общих основаниях.
- 2.13. Пересмотр родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО в сторону увеличения в пределах нормативов, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», производится не чаще одного раза в год.

3.Порядок внесения родительской платы

- 3.1. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату в установленном порядке (через отделения банков, электронные платежи и т.д.) и в сроки, предусмотренные договором об образовании не позднее 10-го числа текущего месяца в порядке 100% предоплаты, с учетом перерасчета за предыдущий месяц. Платежные реквизиты для уплаты родительской платы доводятся до сведений родителей (законных представителей) путем размещения информации в общедоступных местах в ДОО, на официальном сайте.
- 3.2. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ДОО, согласно договору об образовании между родителями (законными представителями) и ДОО учитывается за следующий месяц.
- 3.3. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки) и внесенная сумма родительской платы на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя ДОО засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ДОО, либо возвращается плательщику на банковский счет.
- 3.4. Порядок взыскания задолженности с родителей в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации после трех месяцев неуплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми.

3.5 Ответственность за своевременное поступление родительской платы и ее целевое расходование несет руководитель ДОО.

Заместитель главы администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

Ю.В.Логинова

Приложение

к Порядку регулирования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края

МЕТОДИКА

расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа (далее - соответственно родительская плата и ДОО), устанавливается в целом по Георгиевскому городскому округу Ставропольского края.
 - 1.1. Родительская плата определяется исходя из:
 - 1.1.1. уточненных плановых расходов ДОО текущего года по состоянию на 01 октября, за исключением расходов не входящих в перечень затрат;
 - 1.1.2. фактического количества обучающихся ДОО по состоянию на 01 сентября текущего года;
 - 1.1.3. планового количества месяцев посещения обучающихся ДОО в течение года.
 - 1.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОО, осуществляющих образовательную деятельность, определяется по следующей формуле:

$$Рпл = Зпл / Фд / Фмес * N$$
где:
Рпл - размер родительской платы;
Зпл - уточненные плановые расходы ДОО на присмотр и уход за ребенком в организации по состоянию на 01 октября текущего года;
Фд - фактическое количество детей на 01 сентября текущего года;
Фмес - плановое количество месяцев посещения воспитанников ДОО учреждения в течение года (9 мес.);
N - доля родительской платы в объеме расходов на присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации (показатель утверждается ежегодно постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края).
Расходы по вводимой новой сети в расчеты не включаются. Родительская плата, поступившая в ДОО, расходуются в размере 100% на приобретение продуктов питания, необходимых для организации полноценного и сбалансированного питания обучающихся в ДОО.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАТРАТ

при установлении, родительской платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края

- 1.«Оплата труда и начисления на оплату труда» - в части оплаты труда прочего персонала (помощник воспитателя, повар, подобный рабочий по кухне).
- 2.«Увеличение стоимости материальных запасов необходимых для присмотра и ухода за детьми в ДОО» - затраты на приобретение продуктов питания, моющих, чистящих и дезинфицирующих средств.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУТА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

20 ноября 2017 г.

г. Георгиевск

№ 2144

Об утверждении комплексного плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных рабочей группой Правительства Ставропольского края в январе 2017 года в ходе изучения положения дел и оказания практической помощи органам местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края

В целях устранения недостатков, выявленных рабочей группой Правительства Ставропольского края в январе 2017 года в ходе изучения положения дел и оказания практической помощи органам местного самоуправления Георгиевского муниципального района Ставропольского края и органам местного самоуправления поселений Георгиевского района в решении вопросов местного значения, направленных на социально-экономическое развитие данных муниципальных образований, и осуществления контроля за исполнением переданных органам местного самоуправления Георгиевского муниципального района Ставропольского края отдельных государственных полномочий Ставропольского края за 2014-2016 годы, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Утвердить прилагаемый комплексный план мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных рабочей группой Правительства Ставропольского края в январе 2017 года в ходе изучения положения дел и оказания практической помощи органам местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – План).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 августа 2017 г. № 1399 «Об утверждении комплексного плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных рабочей группой Правительства Ставропольского края в январе 2017 года в ходе изучения положения дел и оказания практической помощи органам местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края».
3. Руководителям структурных подразделений администрации Георгиевского городского округа обеспечить выполнение Плана и предоставить информацию о его выполнении не позднее 01 февраля и 01 августа 2018 года в отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Исполняющий полномочия Главы
Георгиевского городского округа
Ставропольского края – первый
заместитель главы администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края
от 20 ноября 2017 г. № 2144

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по устранению недостатков и нарушений, выявленных рабочей группой Правительства Ставропольского края в январе 2017 года в ходе изучения положения дел и оказания практической помощи органам местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края

№ п/п	Предложения органов исполнительной власти Ставропольского края по устранению недостатков и нарушений	Мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки	Сроки исполнения	Орган местного самоуправления, ответственный за выполнение	Примечание
1. Министерство жилищно – коммунального хозяйства Ставропольского края					
1.1.	Информировать население о возможности получения субсидий в соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761	проводить информационную, разъяснительную работу с гражданами по вопросам получения субсидий в соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 путем периодической публикации в местных изданиях газет, размещения на информационных стендах и личных приемах граждан	постоянно	управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
1.2.	Усилить информационную, разъяснительную работу с гражданами по вопросам проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, формированию фондов капитального ремонта и своевременности уплаты взносов на капитальный ремонт путем периодической публикации в местных изданиях газет и размещения на информационных стендах	проводить информационную, разъяснительную работу с гражданами по вопросам проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, формированию фондов капитального ремонта и своевременности уплаты взносов на капитальный ремонт путем периодической публикации в местных изданиях газет, размещения на информационных стендах и личных приемах граждан	постоянно	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
1.3.	Активизировать работу в области управления многоквартирными домами по выбору собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления этим домом в соответствии со статьёй 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.	проводить конкурсы на право управления многоквартирными домами, собственники жилых и нежилых помещений в которых не выбрали способ управления или не реализовали своё право	по мере необходимости	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
1.4.	Принять меры к застройщикам по исполнению ими обязательств, предусмотренных пунктом 25 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491	при строительстве, капитальном ремонте или реконструкции многоквартирного дома контролировать передачу подрядчиком (застройщиком) исполнительной документации в соответствии с п. 25 постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491	по мере необходимости	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
1.5.	Обеспечить реализацию отдельных государственных полномочий Ставропольского края по организации проведения на территории Георгиевского района мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, осуществляемых в соответствии с Законом Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации проведения на территории Ставропольского края мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных»	заключить муниципальный контракт на выполнение работ по отлову и содержанию безнадзорных животных, осуществляемых в соответствии с Законом Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации проведения на территории Ставропольского края мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных»	июль 2017 г.	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено
1.6.	Обеспечить реализацию Регионального плана мероприятий по информированию населения Ставропольского края об их правах и обязанностях в сфере жилищно – коммунального хозяйства Ставропольского края от 18 сентября 2015 г. № 285-рп	проводить информационную, разъяснительную работу с гражданами об их правах и обязанностях в сфере жилищно – коммунального хозяйства Ставропольского края в соответствии с Региональным планом мероприятий по информированию населения Ставропольского края об их правах и обязанностях в сфере жилищно – коммунального хозяйства Ставропольского края от 18 сентября 2015 г. № 285-рп путем периодической публикации в местных изданиях газет, размещения на информационных стендах и личных приемах граждан	постоянно	управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
1.7.	Администрации муниципального образования Урухского сельсовета Георгиевского района разработать проектную документацию на строительство очистных сооружений канализации с целью последующего включения данного объекта в государственные программы Ставропольского края	разработать проектную документацию на строительство очистных сооружений канализации с целью последующего включения данного объекта в государственные программы Ставропольского края	декабрь 2017 г.	управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2. Министерство имущественных отношений Ставропольского края					
2.1.	Организовать работу по уточнению сведений в государственном кадастре недвижимости в части границ и площадей земельных участков сельскохозяйственного назначения во исполнение поручения Губернатора Ставропольского края (протокол совещания от 14 января 2016 г.)	уточнить сведения в государственном кадастре недвижимости в части границ и площадей земельных участков сельскохозяйственного назначения	июль 2018 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2.2.	Провести инвентаризацию заключенных договоров аренды и купли продажи земельных участков	провести инвентаризацию заключенных договоров аренды и купли продажи земельных участков	декабрь 2017 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2.3.	Принять меры по возмещению задолженности по арендной плате за пользование земельными участками	искать задолженность по арендной плате за пользование земельными участками	декабрь 2017 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2.4.	Устранить нарушения земельного законодательства при распоряжении земельными участками и не допускать их в дальнейшей деятельности	устранить нарушения земельного законодательства при распоряжении земельными участками	декабрь 2017 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

2.5.	Внести изменения в договор аренды земельного участка от 03.08.2016 № 5, заключенный между администрацией Уляновского сельсовета Георгиевского района Ставропольского края и Терским войсковым казачьим обществом, в части исключения возможности передачи третьим лицам прав и обязанностей по договору	внести изменения в договор аренды земельного участка от 03.08.2016 № 5	до 01 октября 2017 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2.6.	Организовать проведение аудиторских проверок бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий, находящихся в реестре муниципальной собственности соответствующих органов местного самоуправления, в соответствии с пунктом 1 статьи 26 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	провести аудиторские проверки бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий, находящихся в реестре муниципальной собственности	декабрь 2017 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2.7.	Привести в соответствие с нормами законодательства Российской Федерации и Ставропольского края муниципальные правовые акты в сфере управления имуществом и земельных правоотношений	внести изменения в муниципальные правовые акты в сфере управления имуществом и земельных правоотношений	III квартал 2017 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено. Приняты муниципальные правовые акты в сфере управления имуществом и земельных правоотношений Георгиевского городского округа
2.8.	Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности соответствующего муниципального образования района, а также права оперативного управления муниципальных учреждений соответствующего муниципального образования района и прав хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий соответствующего муниципального образования района на все объекты недвижимого имущества, включенные в реестры муниципального имущества соответствующего муниципального образования района, в Георгиевском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю	проводить работу по государственной регистрации права муниципальной собственности, а также права оперативного управления муниципальных учреждений соответствующего муниципального образования района на все объекты недвижимого имущества, включенные в реестры муниципального имущества соответствующего муниципального образования района, в Георгиевском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю	постоянно	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2.9.	Провести мероприятия по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трёх и более детей	выявлять свободные земли, примыкающие к населенным пунктам (ст. Незлобная, ст. Подгорная, с. Краснокумское), с дальнейшим изменением генеральных планов и включением данных земель в состав населенных пунктов для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей	постоянно	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2.10.	Разработать и утвердить программы деятельности муниципальных унитарных предприятий на текущий год с указанием плановых показателей деятельности на три года, следующие за отчетным, в соответствии с пунктом 3 статьи 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	разработать и утвердить программы деятельности муниципальных унитарных предприятий	до 01 октября 2017 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2.11.	Ежегодно утверждать бухгалтерскую отчетность муниципальных унитарных предприятий, а также их отчеты в соответствии с подпунктом 9 пункта 1 статьи 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	утверждать бухгалтерскую отчетность муниципальных унитарных предприятий и их отчеты	постоянно	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
2.12.	Разработать порядок назначения на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами	разработать порядок назначения на должность руководителя муниципального унитарного предприятия	до 01 октября 2017 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
Георгиевский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю					
3.1.	Ежегодно разрабатывать и согласовывать с Георгиевским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля в соответствии с Правилами взаимодействия органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. № 1515	разрабатывать и согласовывать планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля	постоянно	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
3.2.	В целях повышения качества и эффективности функции по муниципальному земельному контролю, а также повышения доходности бюджета Георгиевского муниципального образования района Ставропольского края организовать работу по разработке системы проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства	разработать систему проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства	декабрь 2017 г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
3.3.	Усилить работу, в том числе претензионно-исковую, направленную на устранение нарушений земельного законодательства	активизировать работу по устранению нарушений земельного законодательства	постоянно	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

3.4.	Администрация муниципальных образований Георгиевского района проводить работу по выявлению и постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей, находящихся на территории Георгиевского городского округа	проводить работу по выявлению и постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей, находящихся на территории соответствующих муниципальных образований Георгиевского района, в соответствии с требованиями статей 225 и 236 Гражданского кодекса Российской Федерации и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 декабря 2015 г. № 931 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей»	постоянно	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
3. Министерство культуры Ставропольского края					
4.1.	При формировании проекта бюджета района на соответствующий финансовый год и плановый период рассмотреть вопрос об увеличении объемов финансовых средств, выделяемых на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, в том числе на приобретение новой литературы в библиотечный фонд округа	внести предложение в проект бюджета Георгиевского городского округа об увеличении объемов финансовых средств, выделяемых на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры, в том числе на приобретение новой литературы в библиотечный фонд округа	01 октября 2017 г.	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
4.2.	Образовать при администрации Георгиевского района консультативный (общественный) совет по вопросам развития туризма с привлечением специалистов администрации города Георгиевска, субъектов туристского комплекса, специализированных учреждений с целью решения вопросов по развитию в районе сферы туризма и выработке мер по повышению ее функционирования	назначить ответственного исполнителя, курирующего вопросы туристической деятельности субъектов туристского комплекса, специализированных учреждений с целью решения вопросов по развитию в Георгиевском городском округе в сфере туризма и выработке мер по повышению ее эффективности ее функционирования	июль 2017 г.	управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
4.3.	Выработать механизмы государственно-частного партнерства для привлечения потенциальных инвесторов с целью реализации инвестиционных проектов в сфере развития туризма и туристской деятельности в Георгиевском районе	разработать мероприятия по привлечению потенциальных инвесторов с целью реализации инвестиционных проектов в сфере развития туризма и туристской деятельности в Георгиевском городском округе	декабрь 2017 г.	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
4.4.	Внести изменения в Стратегию социально-экономического развития Георгиевского района до 2020 года и на период до 2025 года, утвержденную решением совета Георгиевского муниципального района Ставропольского края от 23 сентября 2008 г. № 15-45-11, в части взаимоувязки стратегических целей развития туристско-рекреационного комплекса района с индикаторами и инструментами их достижения				в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом городом Георгиевском Ставропольского края» совет Георгиевского муниципального района ликвидирован 01 июня 2017 года
4.5.	Разработать муниципальную программу «Развитие туристско-рекреационного комплекса Георгиевского муниципального района» с указанием целевых индикаторов и перечня перспективных мероприятий, направленных на их достижение	разработать муниципальную программу «Развитие туристско-рекреационного комплекса Георгиевского городского округа»	декабрь 2017 г.	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
4.6.	Рассмотреть возможность участия в мероприятиях федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011-2018 годы)», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 2011 г. № 644 «О федеральной целевой программе «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011-2018 годы)»	проработать варианты участия в мероприятиях федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011-2018 годы)», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 2011 г. № 644 «О федеральной целевой программе «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2011-2018 годы)»	2018 г.	управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
4.7.	Внести изменения в положение об отделе культуры администрации Георгиевского района, утвержденное решением совета Георгиевского района от 17 декабря 2001 г. № 188-14, в части дополнения его полномочиями в сфере регулирования туристской деятельности на территории района	разработать положение об управлении культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	01 июня 2017 г.	управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено.
4.8.	Активизировать деятельность по продвижению туристского комплекса района, в том числе посредством создания и наполнения разделов официального сайта администрации Георгиевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацией о туристско-рекреационном потенциале района	разместить материалы о туристско-рекреационном потенциале Георгиевского городского округа в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	постоянно	отдел информационной и аналитической работы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

4.9.	Администрация муниципальных образований Георгиевского района проработать вопрос о выделении в бюджете Георгиевского городского округа финансовых средств на проведение капитального ремонта зданий муниципальных учреждений культуры	проработать вопрос о выделении в бюджете Георгиевского городского округа финансовых средств на проведение капитального ремонта зданий муниципальных учреждений культуры	2017-2018 г.г.	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
4.10.	Администрация Александровского, Балковского, Крутовского, Шауминовского сельсоветов и села Новоавдеевского Георгиевского района осуществлять государственную регистрацию права муниципальной собственности на здания муниципальных учреждений культуры в Георгиевском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю	проводить работу по государственной регистрации права муниципальной собственности на здания муниципальных учреждений культуры в Георгиевском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю	постоянно	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
4.11.	Администрация муниципальных образований Александровского, Балковского, Крутовского, Шауминовского сельсоветов, сел Краснокумского и Новоавдеевского Георгиевского района осуществлять государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования муниципальными учреждениями культуры на земельные участки под зданиями, находящимися в муниципальной собственности соответствующих поселений в Георгиевском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю	проводить работу по государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования муниципальными учреждениями культуры на земельные участки под зданиями, находящимися в муниципальной собственности соответствующих поселений в Георгиевском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю	постоянно	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
4. Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края					
5.1.	При формировании проекта бюджета района на соответствующий финансовый год и плановый период рассмотреть вопрос об увеличении объемов финансирования на реализацию молодежной политики до среднего уровня и на организацию питания детей – инвалидов, обучающихся на дому	внести предложение в проект бюджета Георгиевского городского округа об увеличении объемов финансирования на реализацию молодежной политики до среднего уровня и на организацию питания детей – инвалидов, обучающихся на дому	01 октября 2017 г.	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.2.	Рассмотреть возможность создания муниципального учреждения по работе с молодежью по месту жительства	создать муниципальное учреждение по работе с молодежью по месту жительства	01 октября 2017 г.	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.3.	Принять меры по интеграции мероприятий для молодежи в возрасте от 18 до 30 лет в автоматизированную систему «Молодежь России»	своевременно размещать информацию о мероприятиях для молодежи в возрасте от 18 до 30 лет в автоматизированной системе «Молодежь России»	постоянно	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, отдел информационной и аналитической работы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, отдел автоматизации и информационных технологий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.4.	Предусмотреть в плане работы на 2017 год комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Георгиевского района от 06 августа 2015 г. № 898, мероприятия межведомственного характера, направленные на решение наиболее острых проблем по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Георгиевском районе	проводить мероприятия межведомственного характера, направленные на решение наиболее острых проблем по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Георгиевском городском округе	постоянно	правовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.5.	Руководствоваться пунктом 19 Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2013 г. № 995, при вынесении постановлений комиссий по делам несовершеннолетних, а также организовать контроль за исполнением таких постановлений	оформлять постановления комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Георгиевского городского округа Ставропольского края в соответствии с требованиями Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав и осуществлять контроль за исполнением постановлений	постоянно	правовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.6.	Организовать действенный обмен информацией между комиссией по делам несовершеннолетних и межмуниципальным отделом МВД России «Георгиевский» по всем направлениям работы	осуществлять взаимодействие между комиссией по делам несовершеннолетних и межмуниципальным отделом МВД России «Георгиевский» по всем направлениям работы	постоянно	правовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.7.	Принять меры по увеличению количества обучающихся, охваченных профильным обучением. Привести нормативные правовые акты муниципальных образований по отбору в классы профильного обучения - в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 г. № 286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края муниципальных образовательных организаций Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»	организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о реализации профильного обучения в общеобразовательных организациях Георгиевского городского округа; разработать Положение о комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы профильного обучения в МБОУ СОШ № 26 с. Краснокумского	01 октября 2017 г.	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.8.	Организовать работу по созданию в муниципальных образовательных организациях ученических производственных бригад	внести предложения по созданию в муниципальных образовательных организациях ученических производственных бригад	декабрь 2017 г.	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

5.9.	В целях упорядочения оплаты труда, в том числе стимулирующих выплат, руководителям и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций и исключения социальной напряженности в населенных пунктах Георгиевского района, обеспечить оперативный контроль за соблюдением муниципальных образовательными организациями требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края при начислении руководителям и педагогическим работникам стимулирующих выплат, минимизировать разрыв между выплатами руководителям и педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций	провести оперативный контроль за соблюдением муниципальных образовательными организациями требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края при начислении руководителям и педагогическим работникам стимулирующих выплат, по итогам которого направить руководителям муниципальных образовательных организаций рекомендации по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам	01 октября 2017 г.	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.10.	Внести изменения в Положение об оплате труда руководителей муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений Георгиевского муниципального района Ставропольского края, утвержденное приказом отдела образования администрации Георгиевского района от 25 ноября 2013 г. № 223, в части приведения его в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края	подготовить проект Положения об оплате труда руководителей муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений Георгиевского городского округа Ставропольского края, привести его в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края	до 01 января 2018 г.	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.11.	Заключать дополнительные соглашения по оплате труда муниципальных служащих, руководителей и работников муниципальных образовательных организаций района в соответствии с требованиями трудового законодательства	обеспечить своевременное заключение дополнительных соглашений по оплате труда с муниципальными служащими и руководителями муниципальных образовательных организаций в соответствии с требованиями трудового законодательства	постоянно	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5.12.	Организовать работу по ведению личных дел муниципальных служащих в соответствии с требованиями статьи 30 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»	личные дела муниципальных служащих управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края привести в соответствие с требованиями статьи 30 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»	до 01 января 2018 г.	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
5. Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края					
6.1.	Организовать профессиональное обучение работников, ответственных за экологическую безопасность и безопасность обращения с отходами производства и потребления, в соответствии с требованиями статьи 73 Федерального закона «Об охране окружающей среды» и статьи 15 Федерального закона «Об отходах производства и потребления»	обучить работников, ответственных за экологическую безопасность и безопасность обращения с отходами производства и потребления	до декабря 2018 года	управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
6.2.	Подготовить и представить в министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края пакет документов для принятия участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории района в рамках подпрограммы «Развитие водохозяйственного комплекса» государственной программы Ставропольского края «Охрана окружающей среды», утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 25 декабря 2015 года № 572-п	направить документы на экспертный совет при Минприроды края по отбору водохозяйственных мероприятий для включения мероприятий по ремонту гидротехнических сооружений на территории Георгиевского района в государственную программу Ставропольского края «Охрана окружающей среды»	01 апреля 2018 г.	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
6.3.	Провести рекультивацию земель под закрытыми свалками твердых бытовых отходов в 13 населенных пунктах района (станциях Александровской, Георгиевской, Лысогорской, Подгорной, Уруской; посёлках Новолысковом, Новом, Шауляевском; селах Краснокумском, Новоавдеевском, Обильном и хуторе Круторекском)	провести рекультивацию земель на территориях размещения свалок твердых бытовых отходов	IV квартал 2017 г.	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
6.4.	Обеспечить постановку на учёт бесхозяйных гидротехнических сооружений, расположенных на территориях соответствующих поселений района	организовать работу комплексной группы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края по выявлению бесхозяйных гидротехнических объектов, расположенных на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края с последующей их постановкой на учёт в управление Росреестра по Ставропольскому краю	2017-2018 г.г.	управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
6.5.	Организовать работу по созданию сети приёмных пунктов вторичного сырья на территориях соответствующих поселений Георгиевского района в соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона «Об отходах производства и потребления»	рассмотреть возможность создания сети приемных пунктов вторичного сырья на территориях сельских поселений Георгиевского городского округа в соответствии с требованиями статьи 13 Федерального закона «Об отходах производства и потребления»	IV квартал 2017 г.	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
6.6.	Усилить работу административных комиссий поселений в части взыскания административных штрафов	административной комиссии Георгиевского городского округа Ставропольского края активизировать работу по взысканию административных штрафов, в том числе в сельских поселениях	постоянно	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
6.7.	Администрациям муниципальных образований Александровского и Шауляевского сельсоветов Георгиевского района принять участие в организации централизованного сбора от населения хутора имени Кирова и хутора Новомихайловского и вывоза коммунальных отходов организацией, имеющей лицензию на сбор и транспортировку отходов	принять участие в организации централизованного сбора от населения хутора имени Кирова и хутора Новомихайловского и вывоза коммунальных отходов организацией, имеющей лицензию на сбор и транспортировку отходов	IV квартал 2017 г.	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

6.6.	Усилить работу административных комиссий поселений в части взыскания административных штрафов	административной комиссии Георгиевского городского округа Ставропольского края активизировать работу по взысканию административных штрафов, в том числе в сельских поселениях	постоянно	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
6.8.	Администрациям Георгиевского района организовать, в том числе с использованием средств массовой информации, работу с природопользователями, осуществляющими деятельность на территории района, по обеспечению своевременности и полноты внесения ими платы за негативное воздействие на окружающую среду и разъяснению им необходимости соблюдения требований статьи 16 Федерального закона «Об охране окружающей среды»	проводить работу с использованием средств массовой информации с природопользователями, осуществляющими деятельность на территории района, по обеспечению своевременности и полноты внесения ими платы за негативное воздействие на окружающую среду и разъяснению им необходимости соблюдения требований статьи 16 Федерального закона «Об охране окружающей среды»	постоянно	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
6. Министерство сельского хозяйства Ставропольского края					
7.1.	Обеспечить выполнение целевых индикаторов, определенных Соглашением от 27 февраля 2013 года № 21/13 между министерством сельского хозяйства Ставропольского края и органами местного самоуправления Георгиевского муниципального района о реализации мероприятий Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717, и государственной программы Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2012 г. № 536-п	1.1. Довести посевную площадь озимого рапса в 2017 году до 7,5 тыс. га 1.2. Создать на территории Георгиевского района инвестиционные площадки для реализации инвестиционных проектов в сфере животноводства 1.2.1. Продолжить работу по развитию животноводства в малых формах хозяйствования, принимая активное участие в ведомственных целевых программах: «Поддержка начинающих фермеров в Ставропольском крае на 2015-2017 годы», «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств Ставропольского края на 2015-2017 годы», «Развитие сельскохозяйственной кооперации в Ставропольском крае на 2015-2017 годы»	до 01 января 2018 г. 2018 г. постоянно	управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
		1.3. Расширить рынок сбыта производимой сельскохозяйственными организациями, осуществляющими производственную деятельность на территории Георгиевского городского округа, продукции на территории Кавказских Минеральных Вод 1.4. Активизировать работу с сельскохозяйственными организациями, осуществляющими производственную деятельность на территории округа, в части заключения договоров на целевое обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»	постоянно постоянно	управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
7.2.	Администрация Георгиевского района провести работу по созданию на территории Георгиевского района инвестиционных площадок для реализации инвестиционных проектов в сфере животноводства	провести работу по созданию на территории Георгиевского района инвестиционных площадок для реализации инвестиционных проектов в сфере животноводства	постоянно	управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
7.3.	Администрация Георгиевского района содействовать сельскохозяйственным организациям, осуществляющим производственную деятельность на территории района, в расширении рынка сбыта производимой ими продукции на территории Кавказских Минеральных Вод	содействовать сельскохозяйственным организациям, осуществляющим производственную деятельность на территории района, в расширении рынка сбыта производимой ими продукции на территории Кавказских Минеральных Вод	постоянно	управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
7.4.	Администрация Георгиевского района усилить работу с сельскохозяйственными организациями, осуществляющими производственную деятельность на территории района, в части заключения договоров на целевое обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»	усилить работу с сельскохозяйственными организациями, осуществляющими производственную деятельность на территории района, в части заключения договоров на целевое обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»	постоянно	управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
7. Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края					
8.1.	Продолжить работу по разработке проектов организации дорожного движения в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения и установить в соответствии с ними технические средства организации дорожного движения	разработать проекты организации дорожного движения в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения и установить в соответствии с ними технические средства организации дорожного движения	IV квартал 2017 г.	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
8.2.	Утвердить муниципальные правовые акты, направленные на реализацию соответствующих полномочий органов местного самоуправления Георгиевского района и органов местного самоуправления поселений района в области использования автомобильных дорог общего пользования местного значения и осуществления дорожной деятельности, предусмотренных ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	разработать и утвердить муниципальные правовые акты, направленные на реализацию соответствующих полномочий органов местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края в области использования автомобильных дорог общего пользования местного значения и осуществления дорожной деятельности, предусмотренных ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	декабрь 2017 г.	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

8.3.	Осуществить государственную регистрацию права муниципальной собственности поселений района на автомобильные дороги общего пользования местного значения и находящиеся под ними земельные участки	внести в реестр муниципальной имущества сведения об автомобильных дорогах местного значения, земельных участках под автомобильными дорогами местного значения в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципальной имущества»; оформить право собственности на автомобильные дороги местного значения и земельные участки под автомобильными дорогами местного значения	2017-2018 г.г.	управление имуществом и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.4.	Организовать работу по учету дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах поселений в соответствии с Правилами учета дорожно-транспортных происшествий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 1995 г. № 647	вести работу по учету дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах поселений в соответствии с Правилами учета дорожно-транспортных происшествий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 1995 г. № 647	IV квартал 2017 г.	управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.5.	Привести остановочные пункты муниципальных маршрутов Георгиевского района в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»	выполнить работы по приведению остановочных пунктов муниципальных маршрутов городского округа в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»	IV квартал 2017 г.	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.6.	Создать муниципальным правовым актом комиссию по проведению оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 г. № 150	муниципальным правовым актом создать комиссию по проведению оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 г. № 150	IV квартал 2017 г.	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.7.	Разработать и утвердить программу комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования села Краснокумского на 2017 год и последующие годы	подготовить предложения по проекту программы комплексного развития социальной инфраструктуры села Краснокумского на 2017 год и последующие годы	2018 г.	заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, Логина Ю.В., управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.8.	При формировании проекта бюджета района на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотреть выделение финансовых средств на финансирование градостроительной деятельности	внести предложение в проект бюджета Георгиевского городского округа о выделении финансовых средств на финансирование градостроительной деятельности	01 октября 2017 г.	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.9.	Привести административный регламент по предоставлению услуги «Выдача разрешения на строительство» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края	разработать административный регламент администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края по предоставлению услуги «Выдача разрешения на строительство»	IV квартал 2017 г.	управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.10.	Организовать взаимодействие с отделением инспекции Государственной безопасности дорожного движения межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский», Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю, главами поселений Георгиевского района по вопросам упорядочения, регулирования и контроля за осуществлением перевозок пассажиров частными перевозчиками.	осуществлять взаимодействие с отделением инспекции Государственной безопасности дорожного движения межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский», Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю по вопросам упорядочения, регулирования и контроля за осуществлением перевозок пассажиров частными перевозчиками	постоянно	комитет по транспорту и связи администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.11.	Создать комиссию по регулированию рынка транспортных услуг на территории района и утвердить состав лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по выявлению и привлечению к ответственности перевозчиков за нарушение правил перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом	создать комиссию по регулированию рынка транспортных услуг на территории Георгиевского городского округа и утвердить состав лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по выявлению и привлечению к ответственности перевозчиков за нарушение правил перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом	III квартал 2017 г.	комитет по транспорту и связи администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.12.	Привести нормативные правовые акты по вопросам организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	подготовить нормативные правовые акты по вопросам организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в соответствии с требованиями законодательства	IV квартал 2017 г.	комитет по транспорту и связи администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

8.13.	Администрация Георгиевского района и администрация муниципальных образований сел Краснокумского, Новоаветинского и Обильного, Крутовского, Незлобинского и Шаумновского сельсоветов, станции Подгорной Георгиевского района обеспечить размещение в полном объеме правил землепользования и застройки поселений района, а также программы комплексного развития коммунальной, социальной и транспортной инфраструктуры поселений в федеральной государственной информационной системе территориального планирования и на официальных сайтах поселений района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	разместить в полном объеме правила землепользования и застройки, а также программы комплексного развития коммунальной, социальной и транспортной инфраструктуры поселений в федеральной государственной информационной системе территориального планирования и на официальных сайтах поселений района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	2017-2018 г.г.	управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, отдел информационной и аналитической работы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, отдел автоматизации и информационных технологий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8.14.	Администрация Георгиевского района и администрация муниципальных образований станций Георгиевской, Лысогорской Георгиевского района обеспечить размещение в полном объеме правил землепользования и застройки поселений на официальных сайтах поселений района в информационно - телекоммуникационной сети			в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального образования района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальными образованиями городским округом Георгиевском Ставропольского края» муниципальные образования района ликвидированы 01 июня 2017 года
8.15.	Администрация муниципальных образований посёлка Нового, села Новоаветинского, Крутовского и Шаумновского сельсоветов, станций Георгиевской и Лысогорской Георгиевского района привести сведения об автомобильных дорогах общего пользования местного значения и искусственных сооружениях на них, находящихся в собственности муниципальных образований (в том числе протяженности автомобильных дорог), представляемые в соответствии со статистической формой № 3-ДГ (мо), утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 03 августа 2016 г. № 385 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью в сфере транспорта», в соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования соответствующих поселений Георгиевского района	привести сведения об автомобильных дорогах общего пользования местного значения и искусственных сооружениях на них, находящихся в собственности муниципальных образований (в том числе протяженности автомобильных дорог), представляемые в соответствии со статистической формой № 3-ДГ (мо), утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 03 августа 2016 г. № 385 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью в сфере транспорта», в соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования соответствующих поселений Георгиевского района	постоянно	управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление имуществом и земельными отношениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
8. Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края				
9.1.	Обеспечить участие в 2017 году не менее 30% работодателей, осуществляющих деятельность на территории района, в разработке прогноза потребности организаций в кадрах на долгосрочную перспективу, в разработке прогноза потребности организаций в кадрах на долгосрочную перспективу. Повысить достоверность прогнозирования потребности экономики района в кадрах	разработать прогноз потребности организаций в кадрах на долгосрочную перспективу, охватив обследованием организации Георгиевского городского округа с численностью работающих не менее 30% от общей численности занятого населения в экономике округа. Актуализировать перечень организаций Георгиевского городского округа, охваченных прогнозированием	01 апреля 2018 г.	управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
9.2.	Принять меры по выполнению в 2017 году:			
	организациями округа квоты для приема на работу инвалидов в соответствии с Законом Ставропольского края «О квотировании рабочих мест для инвалидов»;	организовать работу по осуществлению контроля за выполнением работодателями установленной квоты; своевременному предоставлению работодателями сведений о выполнении квоты; об освоившихся рабочих местах, трудоустройстве на которые осуществлялось в рамках установленной квоты	постоянно	администрация Георгиевского городского округа совместно с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Георгиевского района»
	контрольного показателя по снижению численности экономически активных лиц, находящихся в трудоспособном возрасте, не осуществляющих трудовую деятельность	обеспечить реализацию Плана мероприятий по снижению неформальной занятости, занятости, легализации «теневой» заработной платы, повышению собираемости страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, расположенные на территории округа на 2017 год; осуществление мониторинга результатов работы по снижению неформальной занятости в округе; организация и проведение заседаний рабочей группы по снижению неформальной занятости, легализации «Теневой» заработной платы, повышению собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды, расположенные на территории округа	постоянно	управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, структурные подразделения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
9.3.	Принять меры по увеличению числа коллективных договоров, заключаемых в организациях малого и среднего предпринимательства	продолжить проведение разъяснительной работы с организациями о необходимости и целесообразности заключения коллективных договоров; оказание консультативной, методической и практической помощи при заключении коллективных договоров; осуществление контроля за ходом выполнения обязательств коллективных договоров	постоянно	управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
9.4.	Продолжить работу по информированию работодателей различных форм собственности о необходимости предоставления ими в ГКУ «ЦЗН Георгиевского района» сведений о наличии вакантных рабочих мест (должностей) в целях расширения банка вакансий и повышения возможности трудоустройства безработных и ищущих работу граждан, а также лиц, испытывающих трудности в поиске работы, в соответствии с законодательством о занятости	осуществлять информирование работодателей о необходимости регулярного представления сведений о наличии вакантных рабочих мест (должностей) в ГКУ «ЦЗН Георгиевского района» посредством СМИ и информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	постоянно	администрация Георгиевского городского округа совместно с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Георгиевского района»

9.5.	Принимать эффективные меры по трудоустройству инвалидов, несовершеннолетних и других категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы, используя возможности мероприятий содействия занятости, реализуемых в районе, в том числе путем организации общественных и временных работ	обеспечить участие в организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы; содействие в направлении граждан на оплачиваемые общественные работы; организацию стажировки инвалидов и выпускников образовательных учреждений	постоянно	управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа совместно с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Георгиевского района»	
9.6.	Привлекать работодателей всех форм собственности к организации временной занятости граждан	в рамках проводимых мероприятий («дни охраны труда», заседания трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений) осуществлять информационно-разъяснительную работу по вопросам временной занятости граждан	постоянно	администрация Георгиевского городского округа совместно с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Георгиевского района»	
9.7.	Осуществлять консультативно-методическую работу с работодателями, осуществляющими деятельность на территории района, о необходимости проведения специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона «О специальной оценке условий труда»	продолжить работу по осуществлению информационно-разъяснительной и консультативно-методической работы с работодателями, осуществляющими деятельность на территории округа, о необходимости проведения специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона «О специальной оценке условий труда»	постоянно	управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
9.8.	Обеспечить:				
	рассмотрение вопросов организации проведения специальной оценки условий труда и административной ответственности за ее не проведение или нарушение порядка ее проведения на «днях охраны труда»;	в рамках проводимых «дней охраны труда», заседаний МКВ по охране труда обеспечить рассмотрение вопросов организации проведения специальной оценки условий труда и административной ответственности за ее не проведение или нарушение порядка ее проведения;	ежеквартально	управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
	ведение ежемесячного мониторинга в организациях района количества рабочих мест, в отношении которых проводится и проведена в полном объеме специальная оценка условий труда	в рамках проводимых «дней охраны труда», заседаний межведомственной комиссии по охране труда обеспечить рассмотрение вопросов организации проведения специальной оценки условий труда и административной ответственности за ее не проведение или нарушение порядка ее проведения; продолжить работу по проведению ежемесячного мониторинга в организациях Георгиевского городского округа количества рабочих мест, в отношении которых проводится и проведена в полном объеме специальная оценка условий труда	ежемесячно	управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
9. Министерство финансов Ставропольского края					
10.1.	Оказать практическую помощь главным распорядителям и получателям средств бюджета Георгиевского муниципального района Ставропольского края в устранении выявленных в ходе изучения финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления Георгиевского района и органов местного самоуправления поселений Георгиевского района недостатков и нарушений в использовании бюджетных средств и муниципального имущества, а также недопущению их в дальнейшем	оказание практической помощи главным распорядителям и получателям средств бюджета Георгиевского муниципального района Ставропольского края в устранении выявленных в ходе изучения финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления Георгиевского района и органов местного самоуправления поселений Георгиевского района недостатков и нарушений в использовании бюджетных средств и муниципального имущества, а также недопущению их в дальнейшем	по мере обращения и до устранения недостатков и нарушений	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа	
10.2.	Оказывать методическую помощь органам местного самоуправления поселений Георгиевского района по вопросам соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации с целью обеспечения правомерного и эффективного использования межбюджетных трансфертов	оказание методической помощи органам местного самоуправления поселений Георгиевского района по вопросам соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации с целью обеспечения правомерного и эффективного использования межбюджетных трансфертов	постоянно	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа	
10.3.	Усилить контроль за ведением бюджетного учета и достоверностью предоставляемой главными распорядителями и бюджетополучателями Георгиевского муниципального района бюджетной отчетности	осуществление контроля за ведением бюджетного учета и достоверностью предоставляемой главными распорядителями и бюджетополучателями Георгиевского муниципального района бюджетной отчетности	постоянно	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа	
10.4.	Повысить эффективность организации системы внутреннего финансового контроля и аудита, а также ведомственного контроля в сфере закупок	повышение эффективности организации системы внутреннего финансового контроля и аудита, а также ведомственного контроля в сфере закупок	постоянно	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа	
10.5.	Осуществлять контроль за своевременным перечислением денежных средств, полученных в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Ставропольского края, гражданам, являющимися получателями мер социальной поддержки	проводить работу по осуществлению контроля за своевременным перечислением денежных средств, полученных в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Ставропольского края, гражданам, являющимся получателями мер социальной поддержки	постоянно	управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

10.6.	Обеспечить планирование годовых бюджетных ассигнований на предоставление мер социальной поддержки граждан с учетом динамики изменения численности получателей, прогнозируемой на основе анализа данных за последние годы, в целях недопущения завышения плановых бюджетных ассигнований	внести предложения по планированию годовых бюджетных ассигнований на предоставление мер социальной поддержки граждан с учетом динамики изменения численности получателей	постоянно	управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
10.8.	Привести документы, регламентирующие проведение процедур исполнения бюджета поселения, в соответствии с требованиями бюджетного законодательства				в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом Георгиевском Ставропольского края» органы местного самоуправления Георгиевского муниципального района ликвидированы 01 июня 2017 года
10.9.	Обеспечить надлежащий бюджетный учет и формирование достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями статей 162, 2641 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 1 статьи 10 и части 1 статьи 13 Федерального закона «О бухгалтерском учете», пункта 4 Инструкции № 157 и пункта 7 Инструкции № 191н				в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом Георгиевском Ставропольского края» органы местного самоуправления Георгиевского муниципального района ликвидированы 01 июня 2017 года
10.10.	Обеспечить исполнение целевых показателей результативности предоставления субсидий и межбюджетных трансфертов при освоении средств федерального бюджета и бюджета Ставропольского края				в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом Георгиевском Ставропольского края» органы местного самоуправления Георгиевского муниципального района ликвидированы 01 июня 2017 года
10.11.	Обеспечить надлежащее исполнение бюджетного процесса и межбюджетных отношений на территории поселения, совершенствование методов финансово-бюджетного планирования, порядка финансирования и составления отчетности				в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом Георгиевском Ставропольского края» органы местного самоуправления Георгиевского муниципального района ликвидированы 01 июня 2017 года
10.12.	Своевременно отслеживать подрачков, не исполняющих свои обязанности по исполнению муниципальных контрактов, оперативно проводить работу по подготовке исковых заявлений для взыскания задолженности в судебном порядке				в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом Георгиевском Ставропольского края» органы местного самоуправления Георгиевского муниципального района ликвидированы 01 июня 2017 года
10. Министерство физической культуры и спорта Ставропольского края					
11.1.	При формировании проектов бюджета района на соответствующий финансовый год и плановый период рассмотреть вопрос об увеличении объемов финансирования на развитие материально-технической базы, проведение спортивно-массовых мероприятий, приобретение спортивного инвентаря и оборудования	внести предложения об увеличении объемов финансирования на развитие материально-технической базы, проведение спортивно-массовых мероприятий, приобретение спортивного инвентаря и оборудования	01 октября 2017 г.	комитет по физической культуре и спорту администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
11.2.	Рассмотреть вопрос о создании в структуре администрации Георгиевского городского округа подразделения, уполномоченного на обеспечение управления в области физической культуры и спорта на территории района	создать в структуре администрации Георгиевского городского округа подразделение, уполномоченное на обеспечение управления в области физической культуры и спорта на территории округа	01 октября 2017 г.	комитет по физической культуре и спорту администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено. В структуре администрации Георгиевского городского округа создано подразделение «Комитет по физической культуре и спорту», которое с 26 июня 2017 года ведет свою деятельность
11.3.	Внести изменения в Положение об администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края, утвержденное решением совета Георгиевского района от 22 декабря 2015 г. № 34-3, дополнив перечень полномочий администрации Георгиевского района с учетом положений Федерального закона от 29 июня 2015 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»	внести изменения в Положение об администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края, утвержденное решением совета Георгиевского района от 22 декабря 2015 г. № 34-3, дополнив перечень полномочий администрации Георгиевского района с учетом положений Федерального закона от 29 июня 2015 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»	01 июня 2017 г.	комитет по физической культуре и спорту администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено. В мае 2017 года внесены изменения в Положение об администрации Георгиевского муниципального района

11.4.	Администрация муниципальных образований станции Александровской и поселка Нового Георгиевского района	администрация муниципальных образований станции Александровской и поселка Нового Георгиевского района	01 июня 2017 г.	комитет по физической культуре и спорту администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено. 20 апреля 2017 года в штатное расписание администрации муниципальных образований станции Александровской и поселка Нового Георгиевского района введены должности методистов по спорту и заключены договоры гражданско-правового характера
11. Министерство экономического развития Ставропольского края					
12.1.	Руководствоваться методическими рекомендациями по разработке отраслевых стратегий и стратегий социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов Ставропольского края, утвержденных приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 16.12.2015 № 480/од, при разработке стратегии социально-экономического развития Георгиевского муниципального района до 2030 года	изучить методические рекомендации по разработке отраслевых стратегий и стратегий социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов Ставропольского края, утвержденных приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 16.12.2015 № 480/од (далее - методические рекомендации), основываясь на методических рекомендациях разработать нормативные правовые акты по разработке стратегии социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края до 2030 года, в соответствии с вышеуказанными документами разработать стратегию социально-экономического развития Георгиевского городского округа до 2030 года	01 октября 2017 г.	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.2.	Обеспечить государственную регистрацию документов стратегического планирования Георгиевского района в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631	осуществлять мониторинг разработки документов стратегического планирования и внесения изменений в них. Закрепить ответственных лиц за осуществлением государственной регистрации документов стратегического планирования в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631	по мере разработки, внесения изменений и дополнений в документы стратегического планирования	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.3.	Повысить качество прогнозирования социально-экономического развития Георгиевского района	обеспечить изучение статистической информации за истекший период, в сопоставлении с обновленной динамикой значений показателей прогноза и информацией о направлениях и об ожидаемых результатах социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края	постоянно	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.4.	Обеспечить мониторинг хода реализации на территории района инвестиционных проектов с последующим его представлением в министерство экономического развития Ставропольского края для формирования многоуровневого перечня инвестиционных проектов	активизировать работу по взаимодействию с инвесторами, реализующими инвестиционные проекты на территории Георгиевского городского округа, установить постоянную связь с ответственными представителями инвестора. В целях повышения эффективности проведения мониторинга реализации инвестиционных проектов, назначить кураторов по инвестиционным проектам, обеспечить систематизацию и учет информации, а также последующее ее представление в министерство экономического развития Ставропольского края	до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.5.	Оказывать содействие потенциальным инвесторам в реализации новых инвестиционных проектов	с целью оказания содействие потенциальным инвесторам в реализации новых инвестиционных проектов, обеспечить взаимодействие с ГУП СК «Корпорация развития Ставропольского края», организовать учет инвестиционных площадок, с целью их дальнейшего предложения потенциальным инвесторам, обеспечить ведение раздела «Инвестиции» и актуализацию информации на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	постоянно	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.6.	Оказывать методическую и консультативную помощь организациям по вопросам осуществления инвестиционной и государственной поддержки субъектов инвестиционной деятельности	в рамках информационного сопровождения инвесторов, оказания методической и консультативной помощи, обеспечить организацию проведения семинаров, рабочих встреч, «круглых столов» по проблемам развития предпринимательства и инвестиционной деятельности с участием представителей краевых структур. Осуществлять постоянное консультирование инвесторов при личном обращении по вопросам инвестиционной деятельности и ведения предпринимательской деятельности. Организовать постоянное консультирование инвесторов представителем Торгово-промышленной палаты Ставропольского края, НО «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» (Цмоковенко) на территории Георгиевского городского округа	постоянно	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

12.7.	Предусмотреть мероприятия по развитию инновационной деятельности на территории района в проекте стратегии социально-экономического развития Георгиевского муниципального района до 2030 года	активизировать работу по взаимодействию с организациями, использующими в хозяйственной деятельности инновационные технологии; в рамках осуществления мониторинга реализации инвестиционных проектов обеспечить учет мероприятий по развитию инновационной деятельности организаций; соотвественную информацию использовать при подготовке проекта стратегии социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края до 2030 года, предусмотрев мероприятия по развитию инновационной деятельности на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края	01 октября 2017 г.	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.8.	Рассмотреть возможность создания на территории Георгиевского района центра молодежного инновационного творчества	изучить предложения государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, расположенных на территории Георгиевского городского округа о возможности создания на их базе центра молодежного инновационного творчества	01 июня 2017 г.	управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.9.	В целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе занимающихся инновационной деятельностью, актуализировать информацию о механизмах государственной поддержки инновационных компаний Ставропольского края, реализуемых министерством экономического развития Ставропольского края, и разместить ее в специально созданном подразделе «Господдержка инновационной деятельности» в разделе «Экономика» на официальном сайте Георгиевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	актуализировать информацию о механизмах государственной поддержки инновационных компаний Ставропольского края, реализуемых министерством экономического развития Ставропольского края, и разместить ее в специально созданном подразделе «Господдержка инновационной деятельности» в разделе «Экономика» на официальном сайте Георгиевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	01 июня 2017 г.	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.10.	Актуализировать План первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Георгиевского муниципального района Ставропольского края в 2015-2017 годах, утвержденный постановлением администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края от 24.02.2015 № 236	на основании отчетов о ходе реализации Плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Георгиевского муниципального района Ставропольского края в 2015-2017 годах, утвержденным постановлением администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края от 24.02.2015 № 236	01 июня 2017 г.	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.11.	Учитывать средства внебюджетных источников и объем выделенных бюджетных средств района (при наличии) в финансовом обеспечении муниципальных программ	провести мониторинг хода реализации муниципальных программ, источников их финансирования, с целью учета средств внебюджетных источников в финансовом обеспечении муниципальных программ; на основании результатов проведенного мониторинга внести изменения в муниципальные программы, предусматривающие реализацию мероприятий с использованием внебюджетных средств	25 декабря 2017 г.	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, разработчики муниципальных программ	
12.12.	В целях объективной оценки эффективности муниципальных программ исключить их корректировку в соответствии с исполнением бюджета района в течении финансового года, так как муниципальные программы являются документами стратегического планирования	корректировку муниципальных программ Георгиевского муниципального района осуществлять только по основаниям, установленным Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Георгиевского муниципального района Ставропольского края в соответствующей сфере деятельности	постоянно	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.13.	Актуализировать информацию о результатах реализации приоритетных национальных проектов: «Доступное и комфортное жилье гражданам России», «Здоровье», «Образование», а также Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717, на официальном сайте администрации Георгиевского района, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	обеспечить регулярную актуализацию информации о результатах реализации приоритетных национальных проектов: «Доступное и комфортное жилье гражданам России», «Здоровье», «Образование», а также Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 на официальном сайте Георгиевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Экономика», подразделе «Реализация приоритетных национальных проектов», закрепить ответственного работника за размещение соответствующей информации	до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	департамент экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.14.	Организовать работу, направленную на популяризацию получения услуг акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в муниципальном казенном учреждении Георгиевского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ Георгиевского района) путем проведения информирования заявителей непосредственно в МФЦ Георгиевского района	размещать на официальном сайте Георгиевского городского округа, сайте МФЦ Георгиевского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию, направленную на популяризацию получения услуг акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», МФЦ Георгиевского района. Проводить работу, направленную на популяризацию получения услуг акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», непосредственно в МФЦ Георгиевского района	постоянно	отдел автоматизации и информационных технологий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

12.15.	Утвердить сводный план по приведению нормативных правовых актов, устанавливающих порядок предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»	утвердить план по приведению нормативных правовых актов, устанавливающих порядок предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»	01 января 2018 г.	отдел автоматизации и информационных технологий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12.16.	Направить в государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» предложения о заключении дополнительного соглашения к Соглашению о взаимодействии от 16 ноября 2015 года № 104/ОМС	направить предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению о взаимодействии от 16 ноября 2015 года № 104/ОМС в государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»	01 января 2018 г.	отдел автоматизации и информационных технологий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
12. Министерство энергетики, промышленности и связи Ставропольского края					
13.1.	Администрации Георгиевского района совместно с энергоснабжающими организациями продолжить работу по погашению задолженности всеми категориями потребителей за поставленные энергетические ресурсы	продолжить работу по погашению задолженности всеми категориями потребителей за поставленные энергетические ресурсы	постоянно	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
13.2.	Организовать внедрение системы электронного документооборота в администрациях муниципальных образований Георгиевского района	организация работ по внедрению системы электронного документооборота в территориальных отделах по работе с населением управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	01 января 2018 г.	отдел автоматизации и информационных технологий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
13.3.	Проводить на постоянной основе повышение квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки кадров в сфере использования информационных технологий	повышать квалификацию, профессиональную подготовку и переподготовку кадров в сфере использования информационных технологий	постоянно	отдел автоматизации и информационных технологий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
13.4.	Предоставлять информацию в государственную информационную систему «Энергоэффективность» в соответствии с Правилами предоставления федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления информации для включения в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности утвержденными постановлениями Правительства РФ от 25.01.2011 г. № 20	обеспечить предоставление информации в государственную информационную систему «Энергоэффективность» в соответствии с Правилами предоставления федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления информации для включения в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности утвержденными постановлениями Правительства РФ от 25.01.2011 г. № 20	постоянно	управление жилищно – коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
13.5.	Провести мероприятия по достижению к концу 2018 года значения показателя «доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме», предусмотренного Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования государственного управления», не менее 70 процентов	достичь к концу 2018 года значения показателя «доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме», предусмотренного Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования государственного управления», не менее 70 процентов	01 января 2019 г.	отдел автоматизации и информационных технологий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
Комитет Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию					
14.1.	Привлекать организации пищевой и перерабатывающей промышленности Георгиевского городского округа для участия в реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	разработать и утвердить муниципальную программу Георгиевского городского округа Ставропольского края «Развитие муниципального образования и повышение открытости администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края», подпрограмму «Развитие муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края», основное мероприятие «Поддержка малого и среднего предпринимательства»	01 января 2018 г.	отдел стратегического планирования департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	до принятия нормативного правового акта действует постановление администрации Георгиевского городского округа от 01 февраля 2016 г. № 134 «О муниципальной программе города Георгиевска «Повышение открытости и эффективности деятельности администрации города Георгиевска» (с изменениями)
14.2.	Принять меры по привлечению инвестиций в развитие пищевой и перерабатывающей промышленности на территории района	поиск и сопровождение инвестиционных проектов, доведение информации о новых технологиях и потребности рынка в новых товарах до предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности	постоянно	отдел инноваций и развития предпринимательства департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	
14.3.	Разработать среднесрочную программу развития пищевой и перерабатывающей промышленности Георгиевского района	осуществлять мониторинг целевых программ государственной поддержки в пищевой и перерабатывающей промышленности; предлагать предприятиям пищевой и перерабатывающей промышленности, принимать участие в профильных выставках	постоянно	отдел инноваций и развития предпринимательства департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	
14.4.	Провести обучающий семинар-совещание для представителей хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность на территории района, с привлечением контролирующих органов по вопросам приведения деятельности объектов торговли в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации в части соблюдения санитарных правил и норм, правил продажи, архитектурных и строительных норм	проведение обучающего семинара-совещания для представителей хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность в части соблюдения санитарных правил и норм, правил продажи, архитектурных и строительных норм	01 января 2018 г.	отдел торговли и перерабатывающей промышленности департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	мероприятие выполнено
14.5.	Принять меры по повышению ответственности штрафов за административные правонарушения согласно статье 9.4 Закона Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»	проводить работу по повышению ответственности штрафов за административные правонарушения согласно статье 9.4 Закона Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»	постоянно	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
14.6.	Администрации муниципального образования Александровского сельсовета Георгиевского района принять меры по устранению выявленных нарушений Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» при размещении нестационарных торговых объектов, расположенных на территории поселения	принять постановления: «О порядке размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Георгиевского городского округа» «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Георгиевского городского округа»	01 января 2018 г.	отдел торговли и перерабатывающей промышленности департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	
14.7.	Администрациям муниципальных образований Александровского, Балковского, Незлобинского, Ульяновского сельсоветов, сел Новоавдеевского и Обильного, станиц Георгиевской и Подгорной привести нормативно правовые акты, регламентирующие выдачу разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов на территории соответствующего поселения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края	провести инвентаризацию нестационарных торговых объектов (объектов по предоставлению услуг) на территории округа;принять постановление «О порядке размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Георгиевского городского округа»	01 ноября 2017 г.01 января 2018 г.	отдел торговли и перерабатывающей промышленности департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	
14.8.	Администрациям муниципальных образований Александровского, с/сельсовета, сел Новоавдеевского и Обильного, станиц Георгиевской и Подгорной Георгиевского района принять меры по устранению выявленных нарушений приказа комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 1 июля 2010 г. № 870/д	на основании проведенной инвентаризации, разработать новую схему размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Георгиевского городского округа.	01 января 2018 г.	отдел торговли и перерабатывающей промышленности департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	
14.9.	Провести разъяснительную работу с организаторами ярмарок, проводимых на территории Георгиевского городского округа, о необходимости соблюдения Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ставропольского края, утвержденного приказом комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15 апреля 2011 г. № 61/01-07 о/д	провести выездные совещания на территориях ярмарок, осуществляющих деятельность на территории Георгиевского городского округа, с их организаторами	01 июля 2017 г.	отдел торговли и перерабатывающей промышленности департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	мероприятие выполнено
14.10.	Принять меры по пресечению самовольного, вопреки установленному порядку, осуществления деятельности в сфере торговли на территории соответствующих муниципальных образований Георгиевского района	проводить совместные с органами внутренних дел рейды на территории Георгиевского городского округа по пресечению самовольного, вопреки установленному порядку, осуществления деятельности в сфере торговли	постоянно	отдел торговли и перерабатывающей промышленности департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	
14.11.	Определить границы прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в соответствии с Правилами определения органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. № 1425	разработать постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, определяющее границы прилегающих к некоторым торговым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в соответствии с Правилами определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. № 1425	01 января 2018 г.	отдел торговли и перерабатывающей промышленности департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	
14.12.	Разработать проекты муниципальных нормативных актов об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, и направить их в Георгиевскую межрайонную прокуратуру Ставропольского края для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в соответствии с требованиями Федерального закона	направить проект постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, определяющего границы прилегающих к некоторым торговым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в Георгиевскую межрайонную прокуратуру Ставропольского края для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в соответствии с требованиями Федерального закона «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»	01 декабря 2017 г.	отдел торговли и перерабатывающей промышленности департамента экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа	
1.	Комитет Ставропольского края по делам национальности и казачества				
15.1.	Выделить в отдельное направление деятельности работу по гармонизации межэтнических и этноконфессиональных отношений, поддержке казачества, профилактике этнического и религиозного экстремизма, конфликтов с этническим и религиозным компонентом, объединить и выделить в отдельное направление деятельности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, ввести в штатное расписание администрации отдел (сектор) по делам национальностей и казачества или увеличить штатное расписание отдела социального развития и молодежной политики Георгиевского района на 1-2 штатные единицы	работу по гармонизации межэтнических и этноконфессиональных отношений, поддержке казачества, профилактике этнического и религиозного экстремизма, конфликтов с этническим и религиозным компонентом, объединить и выделить в отдельное направление деятельности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, ввести в штатное расписание администрации отдел (сектор) по делам национальностей и казачества или увеличить штатное расписание отдела социального развития и молодежной политики Георгиевского муниципального района Ставропольского края на 1-2 штатные единицы	01 июля 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено
15.2.	Дополнить положение об отделе муниципального хозяйства, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Георгиевского муниципального района, утвержденное распоряжением администрации Георгиевского района от 25 декабря 2015 г. № 218-р, и должностные инструкции сотрудников указанного отдела обязанностями по профилактике экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма на территории Георгиевского района	в положение об управлении по общественной безопасности и в должностные инструкции сотрудников включить обязанности по профилактике экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма на территории Георгиевского городского округа	01 июля 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено

15.3.	Внести изменения в комплексный план профилактики терроризма, экстремизма и идеологии терроризма на территории Георгиевского муниципального района на 2015-2016 годы, утвержденный главой администрации Георгиевского района 14 января 2015 года в части определения сроков реализации его мероприятий. Обеспечить качественную реализацию указанного плана	принять дополнительные меры по обеспечению полной и качественной реализации комплексного плана профилактики терроризма, экстремизма и идеологии терроризма на территории Георгиевского муниципального района на 2015-2018 годы, утвержденного главой администрации Георгиевского муниципального района 14 января 2015 года	постоянно	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
15.4.	Оказать методическую помощь администрациям муниципальных образований Георгиевского района в работе по внесению изменений в муниципальные программы по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории соответствующих муниципальных образований				в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальными образованиями городского округа городом Георгиевском Ставропольского края» администрации Георгиевского муниципального района ликвидированы 01 июня 2017 года
15.5.	Администрациям муниципальных образований Незлобинского сельсовета, с/п Краснокумского, Ново-Заведенного и Обильного, станции Лысогорской определить сотрудников, ответственных за реализацию мероприятий в сфере межнациональных отношений и профилактики этнического и религиозного экстремизма, и внести соответствующие изменения в их должностные инструкции				
15.6.	Администрациям сельских поселений организовать работу по внесению изменений в действующие муниципальные программы по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципальных образований в части определения целевых индикаторов достижения целей указанных программ				муниципальные программы по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципальных образований продолжают реализовываться на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, в соответствии с ранее утвержденными правовыми актами. Внесение изменений не представляется возможным в связи с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 г. № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальными образованиями городского округа городом Георгиевском Ставропольского края»
15.7.	Во взаимодействии с комитетом подготовить и провести обучающий семинар с сотрудниками администраций сельских поселений, ответственных за работу в сфере межнациональных отношений и профилактики экстремизма, по вопросу практической реализации органами местного самоуправления муниципальных образований полномочий, предусмотренных пунктом 6.1 «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения» и пунктом 6.2 «Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межэтнических (межгитических) конфликтов», статьи 15 «Вопросы местного значения муниципального района Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Закон Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», пункт 3 статьи 9 главы 3)				
15.8.	Рассмотреть возможность выделения казначейским обществам помещений для размещения правлений казачьих обществ	рассмотреть возможность выделения казначейским обществам помещений для размещения правлений казачьих обществ	до 01 января 2018 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
14. Комитет Ставропольского края по государственным закупкам					
16.1.	Соблюдать требования Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при разработке документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и размещении информации, документов о закупках в единой информационной системе в сфере закупок	усиление уполномоченным органом контроля при разработке документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и размещении информации, документов о закупках в единой информационной системе в сфере закупок	постоянно	комитет по муниципальным закупкам администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

16.2.	При осуществлении закупок руководствоваться примерными формами документов о закупках, размещенными на официальном сайте комитета Ставропольского края по государственным закупкам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://stav-zakupki.ru , в разделе «Документы»	разработка и принятие муниципального правового акта об утверждении примерных форм документов о закупках, на основе примерных форм документов о закупках, размещенных на официальном сайте комитета Ставропольского края по государственным закупкам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://stav-zakupki.ru , в разделе «Документы»	постоянно	комитет по муниципальным закупкам администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
16.3.	Увеличить количество закупок, проводимых конкурентными способами и путем проведения совместных закупок	разработать муниципальный правовой акт о порядке взаимодействия уполномоченного органа с заказчиками при организации совместных конкурсов или аукционов	до 01 января 2018 г.	комитет по муниципальным закупкам администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
16.4.	Повысить эффективность организации ведомственного контроля в сфере закупок подведомственными муниципальными заказчиками	проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Георгиевского городского округа Ставропольского края, согласно постановлению администрации города Георгиевска от 21 октября 2016 г. № 195-р «Об утверждении плана проведения проверок в целях осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Георгиевска в 2017 году»	до 01 января 2018 г.	комитет по муниципальным закупкам администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
16.5.	Администрациям муниципальных образований Балковского, Куртовского, Ульяновского сельсоветов, станции Георгиевской, села Ново-Заведенного Георгиевского района принять меры по повышению уровня квалификации и профессионального образования работников администраций соответствующих поселений района, занятых в сфере закупок, в том числе путем профессиональной подготовки в сфере закупок.	реализовать мероприятия «Повышение профессионализма муниципальных служащих администрации города и ее структурных подразделений» подпрограммы «Повышение открытости эффективности деятельности администрации города Георгиевска и ее структурных подразделений» программы «Повышение открытости эффективности деятельности администрации города Георгиевска»	декабрь 2017 г.	комитет по муниципальным закупкам администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
15. Управление ветеринарии Ставропольского края					
17.1.	Провести работу с сельскохозяйственными организациями, занимающимися содержанием и разведением свиней на территории района, по повышению уровня их биологической защиты в целях недопущения возникновения и распространения африканской чумы свиней	провести работу с сельскохозяйственными организациями, занимающимися содержанием и разведением свиней на территории района, по повышению уровня их биологической защиты в целях недопущения возникновения и распространения африканской чумы свиней	01 декабря 2017 г.	управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
17.2.	Организовать взаимодействие органов местного самоуправления района с государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Георгиевская районная станция по борьбе с болезнями животных» по обеспечению учета и мечению сельскохозяйственных животных выращиваемых в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территориях соответствующих поселений Георгиевского района	организовать взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Георгиевская районная станция по борьбе с болезнями животных» по обеспечению учета и мечению сельскохозяйственных животных выращиваемых в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территориях соответствующих поселений Георгиевского района	постоянно	управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
17.3.	Организовать надлежащим образом ведение и юридическое оформление похозяйственных книг	проводить закладку похозяйственных книг, их дальнейшее ведение и оформление в соответствии с приказом Минсельхоза России № 345 от 11.10.2010 года «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»	постоянно	управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
17.4.	Администрации Георгиевского района принять меры по вводу в действие боен, убойных пунктов, площадок для убои сельскохозяйственных животных, выращиваемых в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории соответствующих поселений Георгиевского района	принять меры по вводу в действие боен, убойных пунктов, площадок для убои сельскохозяйственных животных, выращиваемых в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории соответствующих поселений Георгиевского района	постоянно	управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
17.5.	Администрациям муниципальных образований Александровского и Краснокумского сельсоветов Георгиевского района организовать работу по информированию населения по вопросам профилактики особо опасных инфекционных заболеваний	организовать работу по информированию населения по вопросам профилактики особо опасных инфекционных заболеваний	постоянно	управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
16. Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия					
18.1.	Администрациям муниципальных образований Георгиевского района при формировании проектов бюджетов поселений на соответствующий финансовый год и плановый период рассмотреть вопрос о выделении финансовых средств на сохранение (ремонт) объектов культурного наследия	внести предложение в проект бюджета Георгиевского городского округа об увеличении объемов финансовых средств, выделяемых на сохранение (ремонт) объектов культурного наследия округа	01 октября 2017 г.	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
18.2.	Администрациям муниципальных образований Александровского, Балковского, Незлобинского, Ульяновского и Уружского сельсоветов, станции Георгиевской и Лысогорской, села Ново-Заведенного Георгиевского района при формировании проектов бюджетов поселений на соответствующий финансовый год и плановый период рассмотреть вопрос о выделении финансовых средств на проведение и/или завершение работы по регистрации права муниципальной собственности объектов культурного наследия регионального значения и занимаемые ими земельные участки	внести предложение в проект бюджета Георгиевского городского округа об увеличении объемов финансовых средств, выделяемых на проведение и/или завершение работы по регистрации права муниципальной собственности объектов культурного наследия регионального значения и занимаемые ими земельные участки	01 октября 2017 г.	финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

18.3.	Администрациям муниципальных образований Александровского, Незлобненского, Ульяновского и Урухского сельсоветов, села Обильного, станицы Лысогорской, Георгиевского района представить документацию для утверждения охранных обязательств на объекты культурного наследия регионального значения в управлении Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия	подготовить и представить документацию для утверждения охранных обязательств на объекты культурного наследия регионального значения в управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия	декабрь 2017 г.	управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
18.4.	Администрациям муниципальных образований Балковского, Незлобненского, Ульяновского сельсоветов, станиц Георгиевской и Лысогорской обеспечить установку на объектах культурного наследия информационных надписей и обозначений, содержащих информацию о них	установить на объектах культурного наследия региональные информационные надписи и обозначения, содержащие информацию о них	декабрь 2017 г.	управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
18.5.	Администрациям муниципальных образований Незлобненского и Урухского сельсоветов принять меры по воссозданию либо подготовке документов для снятия с государственного учета и охраны объектов культурного наследия регионального значения «Памятник В.И.Ленину», 1956 г., и «Памятник В.И.Ленину», 1965 г. соответственно	воссоздать либо подготовить документы для снятия с государственного учета и охраны объектов культурного наследия регионального значения «Памятник В.И.Ленину», 1956 г., и «Памятник В.И.Ленину», 1965 г. соответственно	декабрь 2017 г.	управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
17. Управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору					
19.1.	Администрации Георгиевского района создать комиссию по борьбе с самовольной застройкой на территории Георгиевского района	создать комиссию по борьбе с самовольной застройкой на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края	декабрь 2017 г.	управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, правовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
19.2.	Администрациям муниципальных образований села Краснокумского и Урухского сельсовета рекомендовано завершить работу по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами	провести открытые конкурсы по отбору управляющих организаций	II полугодие 2017 г.	управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено
19.3.	Администрациям муниципальных образований Александровского, Незлобненского, Ульяновского, Урухского, Шаумяновского сельсоветов, станиц Георгиевской и Лысогорской, сел Краснокумского, Новозаведенного, Обильного Георгиевского района усилить информационную, разъяснительную работу с гражданами, проживающими в региональную программу «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края, на 2014 - 2013 годы» по вопросам проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, формированию фондов капитального ремонта и своевременности уплаты взносов на капитальный ремонт путем периодической публикации в местных изданиях газет и размещения на информационных стендах	проводить информационную, разъяснительную работу с гражданами по вопросам проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, формированию фондов капитального ремонта и своевременности уплаты взносов на капитальный ремонт путем периодической публикации в местных изданиях газет и размещения на информационных стендах	постоянно	управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
18. Контрольное управление Губернатора Ставропольского края					
20.1.	Внести изменения в Регламент администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Георгиевского муниципального района от 25 декабря 2015 г. № 1474, положение об организации контроля за исполнением правовых актов, поручений главы Георгиевского муниципального района Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Георгиевского муниципального района 10 декабря 2015 г. № 1400, дополнив их разделом по работе с правовыми актами, поставленными на контроль - решения совета Георгиевского муниципального района, государственные программы Ставропольского края, муниципальные программы, протокольные поручения, данные по результатам еженедельных совещаний у Губернатора Ставропольского края, представления, требования, протесты прокуратуры, письма органов исполнительной власти, а также порядок осуществления взаимодействия между администрацией Георгиевского муниципального района и органами местного самоуправления Георгиевского муниципального района по совместному решению вопросов, стоящих на контроле	разработать и принять положение по организации контроля за исполнением правовых актов, поручений главы Георгиевского городского округа и входящей корреспонденции в администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	01 августа 2017 г.	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено
20.2.	Повысить качество проводимых проверок структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального района, в том числе со статусом юридического лица	осуществлять проверки структурных подразделений администрации Георгиевского городского округа, в том числе со статусом юридического лица в полном объеме, в том числе «сплошные»	постоянно	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
20.3.	Дополнить должностные инструкции работников администрации Георгиевского муниципального района, отвечающих за исполнение правовых актов, в части функций и обязанностей по осуществлению контроля за исполнением правовых актов, стоящих на контроле	включить в должностные инструкции работников администрации Георгиевского городского округа, отвечающих за исполнение правовых актов, функции и обязанности по осуществлению контроля за исполнением правовых актов, стоящих на контроле	01 августа 2017 г.	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено
20.4.	Принять меры по повышению коэффициента исполнительской дисциплины, совершенствованию деятельности структурных подразделений администрации Георгиевского городского округа, в том числе со статусом юридического лица, по вопросам выполнения правовых актов	выполнять мероприятия, предусмотренные положением по организации контроля за исполнением правовых актов, поручений Главы Георгиевского городского округа и входящей корреспонденции в администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	постоянно	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
20.5.	Обеспечить контроль за протокольными поручениями Губернатора Ставропольского края, письмами органов исполнительной власти Ставропольского края, решениями Думы Георгиевского городского округа, районными, государственными программами Ставропольского края и муниципальными программами Георгиевского района	осуществлять контроль за протокольными поручениями Губернатора Ставропольского края, письмами органов исполнительной власти Ставропольского края, решениями Думы Георгиевского городского округа, государственными программами Ставропольского края и муниципальными программами Георгиевского городского округа	постоянно	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
20.6.	Рассмотреть вопрос об установке в структурных подразделениях администрации Георгиевского муниципального района системы электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» и автоматизированной программы «Контроль исполнения документов»	внести предложения об установке в структурных подразделениях администрации Георгиевского муниципального района системы электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» и автоматизированной программы «Контроль исполнения документов»	01 января 2018 г.	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, отдел автоматизации и информационных технологий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
19. Управление кадров, государственной, муниципальной службы и наград аппарата Правительства Ставропольского края					
21.1.	Привести муниципальные правовые акты, регламентирующие вопросы прохождения муниципальной службы и оплаты труда муниципальных служащих в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации и Закон Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» с учетом внесенных в них изменений	привести Положение о прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае (приложение 3 к Закону Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»)	01 января 2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	в связи с преобразованием в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 г. № 21-кз в работе используются положения, принятые в администрации Георгиевского городского округа
21.2.	Обеспечить формирование личных дел в соответствии с Указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», а также соблюдение трудового законодательства при привлечении работников к дисциплинарной ответственности	провести проверку сформированных личных дел, строго соблюдать требования трудового законодательства при привлечении работников к дисциплинарной ответственности	01 января 2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
21.3.	Доработать должностные инструкции муниципальных служащих в части установления квалификационных требований к замещению должностей муниципальной службы	дополнить должностную инструкцию начальника финансового управления администрации ГМР СК квалификационными требованиями, предъявляемыми к руководителю финансового органа местной администрации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 6 ноября 2004 г. № 608	01 октября 2017 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено
21.4.	Администрации Георгиевского района, Совету Георгиевского района разработать и принять муниципальные правовые акты, определяющие порядок установления испытания при поступлении на должности муниципальной службы. Ввести в практику работы установление испытательного срока при поступлении на муниципальную службу, обеспечить контроль за его организацией и прохождением	разработать и принять муниципальные правовые акты, определяющие порядок установления испытания при поступлении на должности муниципальной службы. Ввести в практику работы установление испытательного срока при поступлении на муниципальную службу, обеспечить контроль за его организацией и прохождением	01 января 2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	в связи с преобразованием в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 г. № 21-кз в работе используются положения, принятые в администрации Георгиевского городского округа
21.5.	Администрации Георгиевского района внести изменения в перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, исключив из него должности, не являющиеся управленческими	внести изменения в перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, исключив из него должности, не являющиеся управленческими	2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
21.6.	Администрации Георгиевского района провести учебу для специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации Георгиевского района, администраций муниципальных образований Георгиевского района, ответственных за организацию прохождения муниципальной службы, осуществление кадровой работы, с целью оказания им методической и практической помощи	провести учебу для специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации Георгиевского района, администраций муниципальных образований Георгиевского района, ответственных за организацию прохождения муниципальной службы, осуществление кадровой работы, с целью оказания им методической и практической помощи	2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
21.7.	Администрациям муниципальных образований Георгиевского района исключить факты включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальных служащих, не соответствующих квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности претендентов, подавших документы на участие в конкурсе, обеспечив возможность фактической реализации конкурсных процедур при формировании кадрового резерва	исключить факты включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальных служащих, не соответствующих квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности претендентов, подавших документы на участие в конкурсе, обеспечив возможность фактической реализации конкурсных процедур при формировании кадрового резерва	постоянно	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
21.8.	Администрациям муниципальных образований Георгиевского района привести в соответствие с утвержденными штатными расписаниями соответствующих администраций перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы	привести в соответствие с утвержденными штатными расписаниями соответствующих администраций перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы	постоянно	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
20. Отдел по профилактике коррупционных правонарушений аппарата Правительства Ставропольского края					

22.1.	Организовать приём и анализ сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах) за 2016 год с учётом Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, указанных в письме Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 декабря 2016 г. № 18-2/10/В-9843	провести приём и анализ сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за 2016 год	01 июля 2017 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	приём сведений о доходах в рамках декларационной кампании проведён в сроки, изложенные в Поручении Губернатора Ставропольского края от 02 февраля 2017 г. № 1-пг «Об организации работы по приему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в 2017 году», анализ сведений проведён
22.2.	Провести проверки достоверности и полноты сведений о доходах, представленных руководителями муниципальных учреждений за 2013-2015 годы, в случае наличия оснований - применить к руководителям муниципальных учреждений меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации	провести проверки достоверности и полноты сведений о доходах, представленных руководителями муниципальных учреждений за 2013-2015 годы	01 января 2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
22.3.	Совету Георгиевского района, управлению сельского хозяйства администрации Георгиевского района, отделу имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского района, отделу культуры администрации Георгиевского района, финансовому управлению администрации Георгиевского района, а также администрациям муниципальных образований Незлобинского, Ульновского сельсоветов, станицы Лысогогорской и посёлка Нового дополнить должностные инструкции специалистов, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, функциями, предусмотренными Указом Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1065	дополнить должностные инструкции специалистов, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, функциями, предусмотренными Указом Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1065	01 января 2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
22.4.	Финансовому управлению администрации Георгиевского района, управлению сельского хозяйства администрации Георгиевского района, отделу имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского района, отделу культуры администрации Георгиевского района закрепить локальным правовым актом функции по профилактике коррупционных правонарушений за лицом, ответственным за данное направление работы	закрепить локальными правовыми актами функции по профилактике коррупционных правонарушений за лицом, ответственным за данное направление работы	01 января 2018 г.	структурные подразделения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
22.5.	Администрации Георгиевского района, администрациям муниципальных образований Александровского, Крутовского, Незлобинского, Ульновского и Уружского сельсоветов, станиц Георгиевской, Лысогогорской, Подгорной и села Новозаведенного Георгиевского района привести в соответствие с требованиями законодательства РФ и законодательства Ставропольского края перечни должностей о предоставлении сведений о доходах и перечни должностей муниципальной службы, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы	привести в соответствие с требованиями законодательства РФ и законодательства Ставропольского края перечни должностей о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	01 января 2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	в связи с преобразованием в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 г. № 21-кз в работе используются положения, принятые в администрации Георгиевского городского округа
22.6.	Администрациям муниципальных образований Крутовского, Незлобинского сельсоветов и села Новозаведенного Георгиевского района привести в соответствие с требованиями законодательства РФ и законодательства Ставропольского края перечни должностей о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	привести в соответствие с требованиями законодательства РФ и законодательства Ставропольского края перечни должностей о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	01 января 2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
22.7.	Администрациям муниципальных образований Балковского сельсовета, станиц Георгиевской и Лысогогорской, посёлка Нового Георгиевского района привести в соответствие с требованиями законодательства РФ и законодательства Ставропольского края составы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	привести в соответствие с требованиями законодательства РФ и законодательства Ставропольского края составы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	01 января 2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
22.8.	Администрациям муниципальных образований Александровского и Уружского сельсоветов Георгиевского района привести в соответствие с требованиями законодательства РФ и законодательства Ставропольского края кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих	привести в соответствие с требованиями законодательства РФ и законодательства Ставропольского края кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих	01 января 2018 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
23.3.	Вести в практику проведение опросов граждан в целях дальнейшего развития форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления	проводить опросы граждан в целях дальнейшего развития форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления	постоянно	управление по делам территории администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

22.9.	Администрации села Новозаведенного Георгиевского района рассмотреть вопрос о соблюдении требований по урегулированию конфликта интересов Ключниковым С.В. при заключении договора об оказании услуг по техническому обслуживанию служебного транспортного средства на станции технического обслуживания, принадлежащей его супруге на комиссии по урегулированию конфликта интересов или ином коллегиальном органе, уполномоченном рассматривать данные вопросы с привлечением представителей органов прокуратуры Ставропольского края и отдела по профилактике коррупционных правонарушений аппарата Правительства Ставропольского края	рассмотреть вопрос о соблюдении требований по урегулированию конфликта интересов Ключниковым С.В. на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов	01 июля 2017 г.	отдел кадров и муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено, вопрос рассмотрен на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов
21. Управление по региональной политике аппарата Правительства Ставропольского края					
23.1.	Привести уставы соответствующих муниципальных образований в соответствие с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления»				в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом Георгиевском Ставропольского края» муниципальные образования Георгиевского муниципального района ликвидированы 01 июня 2017 года
23.2.	Обеспечить соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальных правовых актов и дополнительных сведений о них, подлежащих включению в регистр муниципальных правовых актов Ставропольского края	предоставлять в установленном порядке муниципальные правовые акты и дополнительные сведения о них, подлежащие включению в регистр муниципальных правовых актов Ставропольского края	постоянно	правовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
23.6.	Администрации Георгиевского района оказывать необходимую методическую и практическую помощь органам местного самоуправления района в формировании территориального общественного самоуправления в разработке соответствующей нормативной базы				в соответствии с Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 года № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом Георгиевском Ставропольского края» муниципальные образования Георгиевского муниципального района ликвидированы 01 июня 2017 года
Управление по координации деятельности в сфере обеспечения общественной безопасности, законности и правопорядка в Ставропольском крае аппарата Правительства Ставропольского края					
24.1.	Осуществлять мониторинг политических и социально-экономических процессов в Георгиевском районе. Планировать деятельность межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Георгиевского муниципального района, утвержденной постановлением администрации Георгиевского муниципального района от 01 декабря 2015 г. № 1370 и антинаркотической комиссии Георгиевского муниципального района от 01 декабря 2015 г. № 1364 «Об антинаркотической комиссии в Георгиевском муниципальном районе Ставропольского края», с учетом складывающейся ситуации и угрожающих факторов	осуществлять мониторинг политических и социально-экономических процессов в Георгиевском городском округе. Планировать деятельность межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений и антинаркотической комиссии	постоянно	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
24.2.	Разработать в взаимодействии с межмуниципальным отделом МВД России «Георгиевский» и реализовать комплекс профилактических мер с целью снижения количества преступлений и правонарушений, совершаемых в состоянии алкогольного опьянения	разработать меры, направленные на снижение количества преступлений и правонарушений, совершаемых в состоянии алкогольного опьянения	в течение 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено. 15 марта 2017 г. данный вопрос рассмотрен на заседании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Георгиевского района
24.3.	Определить места «повышенной криминальности» на территории Георгиевского района	совместно с межмуниципальным отделом МВД России «Георгиевский» определить места «повышенной криминальности»	в течение 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
24.4.	Доукомплектовать средствами технической защиты объектов и территорий проведения культурно-массовых, публичных и других мероприятий с массовым участием граждан	рассмотреть возможность изготовления лазерных ограждений, приобретения арочных и ручных металлодетекторов	в течение 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
24.5.	В соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» рассмотреть возможность разработки и принятия программы Георгиевского муниципального района по профилактике правонарушений с конкретными мероприятиями профилактической направленности и необходимым финансовым обеспечением	постановлением администрации города Георгиевска от 31 января 2017 г. № 85 «О муниципальной программе города Георгиевска «Повышение открытости и эффективности деятельности администрации города Георгиевска» принята муниципальная городская программа, с включением в неё следующих подпрограмм: «Профилактика правонарушений в городе Георгиевске»; «Развитие и поддержка качества города Георгиевска»; «Профилактика терроризма и экстремизма в городе Георгиевске». На 2017 год запланировано - 2 304,65 тыс. руб. Мероприятия по профилактике правонарушений проводятся в рамках данной программы	в течение 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

24.6.	Рассмотреть результаты анализа и мониторинга наркоситуации и социологических исследований по противодействию наркотизации населения в Ставропольском крае и Георгиевском районе за 2016 год на заседании антинаркотической комиссии Георгиевского муниципального района с выработкой управленческих решений	рассмотреть результаты анализа и мониторинга наркоситуации и социологических исследований по противодействию наркотизации населения в Ставропольском крае и Георгиевском районе за 2016 год на заседании антинаркотической комиссии Георгиевского муниципального района с выработкой управленческих решений	май 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	мероприятие выполнено. На заседании антинаркотической комиссии в Георгиевском муниципальном районе 17 мая 2017 г. по итогам рассмотрения вопросов «О результатах мониторинга наркоситуации в Ставропольском крае и Георгиевском районе в 2016 году» и «О состоянии работы антинаркотической комиссии в Георгиевском муниципальном районе в 2016 году» принято решение с выработкой конкретных мер
24.7.	Изучить опыт администраций г. Невинномыска, Минераловодского городского округа, Апанасенковского муниципального района по вопросам организации деятельности управлений (отделов, секторов), занимающихся вопросами общественной безопасности и профилактики правонарушений с целью проработки вопроса создания аналогичного подразделения в Георгиевском районе	изучить опыт муниципальных образований и внести предложения	июнь 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
24.8.	Организовать работу народных дружин по совместному с сотрудниками полиции патрулированию и охране общественного порядка в ежедневном режиме с обеспечением оптимально необходимого числа патрулирований	организовать патрулирование народных дружин совместно с участковыми уполномоченными полиции, при проведении одного дня профилактики правонарушений	1 квартал 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
24.9.	Оборудовать камерами видеонаблюдения специальное отведенное место для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера в соответствии с требованиями постановления Правительства Ставропольского края № 510-п от 26 декабря 2012 г.	постановлением Правительства Ставропольского края определено место для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений - участок территории по ул. Чутурина, 18, прилегающий к МБУК «Городской Дворец культуры». На здании установлены видеоконтроль осуществляется всего участка в круглосуточном режиме	II квартал 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
24.10.	Обеспечить во взаимодействии с Георгиевским отделом Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю исполнение постановлений административных комиссий района о привлечении к административному наказанию в виде штрафа	организовать деятельность по повышению эффективности работы должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных на составление протоколов об административной ответственности	постоянно	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, правовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
22. Референтура Губернатора Ставропольского края					
25.1.	Рассмотреть вопрос о введении в штатное расписание администрации Георгиевского района должности заместителя главы администрации Георгиевского района по вопросам общественной безопасности, профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма или закрепить данные полномочия локальным актом за одним из заместителей главы		июль 2017 г.	администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края	
25.2.	Завершить в первом полугодии 2017 года паспортизацию объектов с массовым пребыванием людей	завершить паспортизацию объектов с массовым пребыванием людей	1 июля 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
25.3.	Особой секретаря антитеррористической комиссии Георгиевского муниципального района, созданной постановлением администрации Георгиевского района от 26 ноября 2010 г. № 728, от исполнения иных служебных обязанностей, не связанных с профилактикой терроризма и экстремизма, в соответствии с протоколом заседания антитеррористической комиссии Ставропольского края от 24 февраля 2015 г. № 1	рассмотреть вопрос об освобождении секретаря антитеррористической комиссии от выполнения других функций	1 июля 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
25.4.	Обеспечить приоритетное финансирование антитеррористических мероприятий, в том числе по противодействию идеологии терроризма	внести предложения по обеспечению приоритетного финансирования антитеррористических мероприятий, в том числе по противодействию идеологии терроризма	1 октября 2017 г.	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
25.5.	Обеспечить постоянный контроль, в том числе путем проведения проверок антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского района	проводить проверки антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности	постоянно	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
25.6.	Администрации Георгиевского района и администрациям муниципальных образований Георгиевского района организовать работу по выявлению лиц, наиболее подверженных влиянию воздействия идеологии терроризма с периодическим их заслушиванием на заседании антитеррористической комиссии района	организовать работу по выявлению лиц, наиболее подверженных влиянию воздействия идеологии терроризма	постоянно	управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
1.	Управление по работе с обращениями граждан аппарата Правительства Ставропольского края				
26.1.	Провести семинар по вопросам организации работы с обращениями граждан для работников структурных подразделений администрации Георгиевского района, а также работников администраций муниципальных образований Георгиевского района, ответственных за работу с обращениями граждан, и систематически оказывать им методическую помощь	организовать проведение семинара по вопросам организации работы с обращениями граждан для работников структурных подразделений администрации Георгиевского района, а также работников администраций муниципальных образований Георгиевского района, ответственных за работу с обращениями граждан, и систематически оказывать им методическую помощь	1 октября 2017 г.	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
26.2.	Активизировать работу службы «Телефон доверия главы Георгиевского муниципального района» путем размещения справочной информации о ней в средствах массовой информации	разместить справочную информацию о работе «Телефона доверия Главы Георгиевского городского округа» в средствах массовой информации	1 июня 2017 г.	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

26.3.	Осуществлять размещение информации о работе с обращениями граждан в средствах массовой информации	разместить информацию о работе с обращениями граждан в средствах массовой информации	постоянно	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	
26.4.	Администрация муниципальных образований Александровского сельсовета, сел Краснокумского и Новоавдеевского Георгиевского района обеспечить своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	обеспечить своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	постоянно	отдел общего делопроизводства и протокола администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
22 ноября 2017 г. г. Георгиевск № 2172

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Ставропольского края от 11.12.2009 № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов в городских округах в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 372 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и приказом Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 г. № 364 «Об утверждении типовых административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров».
2. Признать утратившими силу постановление администрации города Георгиевска Ставропольского края от 09 ноября 2015 г. № 1509 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»»; от 28 июня 2016 г. № 884 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 09 ноября 2015 г. № 1509 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логиню Ю.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края – первый заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 ноября 2017 г. № 2172

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров» (далее – Регламент) – Административный регламент, государственная услуга, коллективный трудовой спор определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги работникам (их представителям) и работодателям (их представителям), являющимся сторонами коллективных трудовых споров, указанных в части третьей статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей
Заявителями являются работники (их представители), работодатели (их представители), соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов, объединения территориальных организаций профессиональных союзов, соответствующие объединения работодателей.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
Сведения о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа (далее – Управление), предоставляющего государственную услугу, приводятся в приложении 1 к Административному регламенту.

Получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются при: личном обращении заявителя в Управление, муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска» и муниципальное казенное учреждение Георгиевского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ), расположенные по адресу: 357820, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119; письменном обращении заявителя;

обращении заявителя по телефону: (87951) 5-04-17. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги проводится также посредством размещения информации на официальном сайте управления www.utsl.ru, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (используемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.gosuslugi26.ru (далее – региональный портал), через МФЦ www.georgievsk.umfc26.ru, адрес электронной почты – info_dop@mail.ru.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, региональном портале и официальном сайте управления, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте управления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На информационных стендах в здании управления, официальном сайте управления, Едином портале и региональном портале размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация: текст настоящего Административного регламента; блок-схема последовательности административных действий при предоставлении управлением труда и социальной защиты населения Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров», указанная в приложении 2 к Административному регламенту; график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу
Государственная услуга предоставляется управлением. Предоставление государственной услуги также может осуществляться МФЦ при наличии соответствующего соглашения. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги
Результатом предоставления государственной услуги является: уведомительная регистрация коллективного трудового спора с занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту и выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора; содействие урегулированию коллективных трудовых споров, оказанное по запросу заявителя, в соответствии с процедурами, установленными Административным регламентом, получение заявителем разъяснений по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендации кандидатуры посредника и (или) в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе; отказ в предоставлении государственной услуги с уведомлением заявителя и занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможно приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги
Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управлении.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен на основании решения сторон коллективного трудового спора, принятого ими в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена. Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управлении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования
Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237, 25.12.1993); Трудовым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3, «Российская газета», № 256, 31.12.2001);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006); Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451, «Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010); Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2063, «Российская газета», № 75, 08.04.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479); постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744, «Российская газета», № 148, 02.07.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных

необходимых фондов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829, «Российская газета», № 192, 22.08.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 200, 31.08.2012);

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, передающимися на осуществление органам государственной власти субъекта Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» («Сборник законов края Ставропольского края», 30.01.2010, № 1, ст. 8541, «Ставропольская правда», № 268, 16.12.2009);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс судебного (несудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706, «Российская газета», 23.11.2012, № 271);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», 08.04.2016, № 75);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для предоставления государственной услуги заявителю (лично, путем направления почтовых отправлений) представляется в управление следующие документы: запрос, оформленный по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

документ, подтверждающий полномочия заявителя;

уведомления заявителя копии требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученных работодателем (представителем работодателей);

уведомления заявителем копии сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований заявителя (представителя работодателя) – при наличии.

К запросу заявителя может также прилагаться иная (дополнительная) информация, характеризующая коллективный трудовой спор. Документы должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде или от руки, на русском языке, без сокращений слов и аббревиатур.

Заявитель может представить в управление запрос в форме электронного документа с использованием Единого портала и регионального портала, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Запрос, представленный в управление в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, региональном портале или официальном сайте управления без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, региональном портале и официальном сайте управления размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения запроса в форме электронного документа, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определенном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале или официальном сайте управления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

возможность печати на бумажном носителе копии запроса в электронной форме;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале или официальном сайте управления, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале или официальном сайте управления к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в управление посредством Единого портала, регионального портала или официального сайта управления. Заявитель вправе в любой момент отозвать запрос, размещенный на бумажном носителе, и зарегистрируется должностным лицом управления, ответственным за прием документов, в журнале учета приема запросов заявителей в день его поступления.

Должностное лицо управления обеспечивает прием запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем этого документа на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ставропольского края.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившего в форме электронного документа.

Уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимым для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимым для предоставления государственной услуги, поступившего в управление в форме электронного документа, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Форма запроса, необходимая для предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем:

непосредственно в управлении;

на официальном сайте управления, Едином портале и региональном портале;

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Представление документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 6 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие представленных документов требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме, являются:

наличие противоречий сведений в представленных документах и электронной форме запроса;

запрос, представленный в форме электронного документа, не поддается прочтению и (или) не соответствует требованиям к формату его представления;

запрос не подписан простой электронной подписью.

Не допускается отказ в приеме запроса, необходимым для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте управления.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие правового статуса сторон коллективного трудового спора требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации; предмет разногласий сторон коллективного трудового спора не относится к установлению и изменению условий труда (включая заработную плату), заключению, изменению и выполнению коллективных договоров, соглашений, а также не связаны с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

существо коллективного трудового спора, указанное в запросе, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги;

уведомительная регистрация коллективных трудовых споров, содействие урегулированию коллективных трудовых споров относится к компетенции федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Для предоставления государственной услуги обращение в иные органы (организации) не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методах расчета такой платы

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом в журнале учета запросов заявителей в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя (путем направления почтовых отравлений, поступившего в электронной форме) регистрируется в день обращения (поступления) в управление.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в управление в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной техникой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с управлением) должны соответствовать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показатели доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных Административным регламентом;

доля удовлетворенных полнотой и качеством предоставления государственной услуги заявителей в численности получивших государственную услугу, определяемому путем их опроса;

возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения);

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты, сервиса «Личный кабинет».

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом управления при предоставлении государственной услуги не должна превышать максимально допустимого времени предоставления государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Взаимодействие управления с МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии.

По желанию заявителя запрос может быть представлен им в электронной форме. Запрос, оформленный в электронной форме, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в управление, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

запрос, представленный в форме электронного документа, должен быть подписан электронной подписью и представлен в формате *.tif, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf; лично при посещении управления;

посредством МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с управлением);

посредством Единого портала, регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии запроса, поступившего в управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

При организации записи на прием в управление заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы управления либо должностного лица управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей.

Полнота предоставления информации при личном обращении и приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы управления, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и региональным порталом.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в управление, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимом для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Управление готовит и представляет в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края сведения о коллективных трудовых спорах по запрашиваемым формам.

Возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрация запроса заявителя;

уведомительная регистрация коллективного трудового спора;

содействие урегулированию коллективных трудовых споров;

отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2. Ответственными за выполнение каждой административной процедуры являются должностные лица управления, на которых возложены эти обязанности в соответствии с их должностными регламентами (далее – должностное лицо управления)

3.3. Описание административных процедур

3.3.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в управление.

Содержание административной процедуры включает в себя информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления.

Критерием принятия решения об информировании и консультировании заявителя по вопросу предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Должностное лицо управления:

предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок, условия и сроки предоставления государственной услуги;

выдает форму запроса и список документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок заполнения запроса, порядок сбора необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя, в зависимости от способа обращения, предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и (или) выдачи заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо управления регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой управлением.

3.3.1. Прием и регистрация запроса заявителя

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя в управление с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 40 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления.

Критериями приняты решения о приеме документов является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо управления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.6 Административного регламента;

проверяет соответствие представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента;

выявляет наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о поступивших документах.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Запрос и документы, поступившие в электронной форме, должностным лицом управления распечатываются на бумажный носитель, регистрируются и подлежат рассмотрению в порядке, установленном Административным регламентом.

Уведомление о принятии запроса, поступившего в управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

3.3.2. Уведомительная регистрация коллективного трудового спора

Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Содержание административной процедуры включает в себя регистрацию коллективного трудового спора, подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления.

Критериями приняты решения об уведомительной регистрации коллективного трудового спора является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо управления:

регистрарует коллективный трудовой спор в журнале учета запросов заявителей с присвоением ему регистрационного номера и даты регистрации;

осуществляет подготовку уведомления заявителю о регистрации коллективного трудового спора по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, начальнику управления или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Начальник управления или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения о регистрации коллективного трудового спора подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо управления:

выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации коллективного трудового спора;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходящем номере уведомления (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора.

3.3.3. Содействие урегулированию коллективного трудового спора

Основанием для начала административной процедуры является уведомительная регистрация коллективного трудового спора.

Содержание административной процедуры включает в себя оказание методической помощи сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения, фиксирование результата разрешения коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 23 календарных дней.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры может быть продлен на основании решения сторон коллективного трудового спора, принятого в соответствии с Правилами Трудового кодекса Российской Федерации.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо управления:

уточняет у заявителя соблюдение порядка разрешения коллективного трудового спора, установленного законодательством Российской Федерации;

информирует заявителя о том, какие этапы разрешения коллективного трудового спора в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными;

информирует заявителя о способах содействия в урегулировании коллективного трудового спора на соответствующих этапах его разрешения;

уточняет у заявителя необходимый способ содействия в урегулировании коллективного трудового спора.

Должностное лицо управления в процессе предоставления государственной услуги информирует представителей сторон коллективного трудового спора о том, что:

ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах;

примирительные процедуры проводятся в установленном законодательством Российской Федерации сроки, которые при необходимости могут быть продлены по желанию сторон коллективного трудового спора;

При обращении заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией должностное лицо управления:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультацию по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

разъясняет вопросы, связанные с порядком, сроками создания примирительной комиссии, ее составом и полномочиями;

разъясняет вопросы, связанные с оформлением согласия, принятого примирительной комиссией, а также порядком и сроками его исполнения;

уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;

информирует, что при не достижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании трудового арбитража;

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований, указанного в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо управления осуществляет подготовку уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту и представляет его, а также запрос и иные документы, поступающие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, начальнику управления или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Начальник управления или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо управления: выдает (направляет) уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги; вносит в журналы учета запросов заявителей информацию о дате и исходном номере выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником управления путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником управления, либо заместителем начальника управления постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц управления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в управлении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы управления. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов (распоряжений) начальника управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителей. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в управлении заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Должностные лица управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью управления при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- отказ управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не подается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в управление, и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу: лично в управление; в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление; в электронном виде посредством использования: официального сайта управления <http://www.utszn.ru>; электронной почты управления: utszn_admin_geo@mail.ru Единого портала;

регистрационного портала. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность; копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные абзацем тринадцатым и абзацем четырнадцатым пункта 5.4 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

- наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающего должность в управлении, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) управления, его должностного лица, муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействиями) управления, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего управления, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте управления, на Едином портале, на региональном портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются начальнику управления. Жалобы на решения начальника управления подаются Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Форма и порядок ведения журнала определяется управлением.

Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

- наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом управления.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Георгиевскую межрайонную прокуратуру.

Заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Ю.В. Логинова

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа, предоставляющего государственную услугу «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

Наименование	Адрес учреждения	Телефон	Электронный адрес
Управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края)	357820 г. Георгиевск, ул. Чугурина, 12	тел. (87951)5-00-17, факс (87951)5-00-17, тел. (87951)5-02-18	e-mail: utszn_admin_geo@mail.ru

ГРАФИК

работы управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа

Начало работы	- 8.00 час.
Перерыв	- с 12.00 до 13.00 час.
Окончание работы	- 17.00 час.
График приема граждан:	
Понедельник	- с 8.00 до 17.00 час.
Вторник	- с 8.00 до 17.00 час.
Среда	- с 8.00 до 17.00 час.
Четверг	- с 8.00 до 17.00 час.
Пятница	- с 8.00 до 17.00 час.

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

БЛОК - СХЕМА

последовательности административных действий при предоставлении управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»



Приложение 3

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

1.	Порядковый номер записи	
2.	Дата и входящий номер запроса заявителя	
3.	Наименование и правовой статус заявителя, почтовый адрес, контактные номера телефонов, факса, адрес электронной почты	
4.	Сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, юридический адрес, номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты, фамилия, имя, отчество и должность представителя)	
5.	Сведения о характере, существе, причинах и предмете неурегулированных разногласий	
6.	Этап рассмотрения коллективного трудового спора	
7.	Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным Административным регламентом	
8.	Дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора	
9.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора	
10.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	
11.	Сведения о разъяснениях по применению норм трудового законодательства, данных представителям сторон коллективного трудового спора	
12.	Сведения о предложениях по урегулированию коллективного трудового спора, по кандидатурам посредников, по созданию трудового арбитража	
13.	Сведения о результатах рассмотрения коллективного трудового спора на всех этапах его разрешения	
14.	Иная информация, характеризующая коллективный трудовой спор	

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного трудового спора (содействию урегулирования коллективного трудового спора) (нужно подчеркнуть), возникшего в (организационно-правовая форма и наименование организации)

Наименование и правовой статус заявителя:
Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ):

Адрес электронной почты заявителя:
Контактные номера телефонов, факса заявителя:

Сообщаю следующие сведения:
1. Причины возникновения коллективного трудового спора:

- Дата начала коллективного трудового спора;
- Этап разрешения коллективного трудового спора;

4. Численность работников, участвующих в коллективном трудовом споре;
5. Информация о второй стороне коллективного трудового спора:

(наименование, правовой статус, юридический адрес, номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и должность представителя)

Заявитель: _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного трудового спора

УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края сообщает, что коллективный трудовой спор

(краткое описание коллективного трудового спора)
зарегистрирован _____ 20__ г., регистрационный номер _____.
(дата регистрации)

Начальник УТСЗН администрации
Георгиевского
городского округа Ставропольского края
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров» в предоставлении государственной услуги по Вашему запросу от _____ 20__ года отказано

(основание отказа)

Начальник УТСЗН администрации
Георгиевского
городского округа Ставропольского края
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

22 ноября 2017 г.

г. Георгиевск

№ 2173

Об утверждении административного регламента исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции по координации проведения обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края

В целях реализации Федерального Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Закона Ставропольского края от 07 апреля 2017 г. № 20-кз «О внесении изменений в статью 1 Закона Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции по координации проведения обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска Ставропольского края от 29 сентября 2014 г. № 1407 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по координации проведения обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве на территории города Георгиевска».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логинову Ю.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Исполняющий полномочия Главы
Георгиевского городского округа
Ставропольского края – первый
заместитель главы администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Георгиевского городского
округа Ставропольского края
от 22 ноября 2017 г. № 2173

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции по координации проведения обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий административный регламент определяет последовательность и сроки действий по исполнению государственной функции по координации проведения обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве (далее - государственная функция).
- 1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: статьями 212, 216, 225 Трудового кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3, «Российская газета», № 256, 31.12.2001); Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006); статьей 17 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» («Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998); Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 («Российская газета», № 35, 22.02.2003); Законом Ставропольского края от 11.12.2009 № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» («Ставропольская Правда» № 268, 16.12.2009); Положением об управлении труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Думы города Георгиевска «О создании управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска» от 18 декабря 2009 г. № 376-33.
- 1.3. Контроль за исполнением государственной функции осуществляет заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - заместитель главы администрации).
- 1.4. Государственная функция исполняется муниципальными служащими управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

- 1.5. Результатами исполнения государственной функции являются: наличие в управлении базы данных руководителей и специалистов организаций Георгиевского городского округа, прошедших в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда и тех, кому необходимо его пройти; анализ состояния обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда на основе изучения этой работы в организациях, в том числе обучающих организациях по охране труда Георгиевского городского округа, а также предложения по его совершенствованию; ежеквартальные информации о количестве обученных по охране труда работников организаций Георгиевского городского округа для направления в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края по установленной форме; публичное, письменное и устное информирование работодателей об организациях, осуществляющих обучение по охране труда на территории Георгиевского городского округа. При публичном информировании работодателей итогом исполнения государственной функции, является размещение на официальном сайте Георгиевского городского округа, опубликование в СМИ информации об организациях, осуществляющих обучение. При устном и письменном обращении работодателей итогом исполнения государственной функции является получение работодателями в устной, письменной или электронной формах сведений об обучающих организациях, осуществляющих обучение по охране труда на территории округа. Итогом исполнения государственной функции является проверка знаний требований охраны труда у работников организаций, в том числе руководителей и специалистов всех форм собственности, работодателей - индивидуальных предпринимателей, а также своевременность проведения обучения работников организаций оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

- 1.6. Способ фиксации результата исполнения функции: удостоверение о проверке знаний требований охраны труда, протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда, журнал регистрации инструктажа по охране труда.

- 1.7. Участниками отношений по исполнению государственной функции являются обучающие организации, имеющие аккредитацию на право оказания услуг в области охраны труда.

- 1.8. Государственная функция исполняется бесплатно.

2. Информация об исполнении государственной функции

- 2.1. Информация об исполнении государственной функции предоставляется непосредственно в помещении управления по адресу: г. Георгиевск, ул. Чугурина, 12, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на Интернет-сайте Георгиевского городского округа, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и другой печатной продукции).
 - 2.1.1. Сведения о графике работы: поведельник - пятница: 08.00 - 17.00; перерыв: 12.00 - 13.00; выходные - суббота, воскресенье; телефон для справок: 5-02-18.
 - 2.2. Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается должностными лицами управления при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок.
 - 2.3. Почтовый адрес управления: 357820, г. Георгиевск, ул. Чугурина, 12.
 - 2.4. Адрес электронной почты: utszn_adm.geo@mail.ru.
3. Административные процедуры. Описание последовательности действий при осуществлении государственной функции

- 3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по исполнению государственной функции, является письменное сообщение обучающей организации о проведении обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций Георгиевского городского округа.
 - 3.2. Исполнение государственной функции по координации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций включает в себя следующие административные действия: создание управления базы данных руководителей и специалистов организаций, прошедших в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда тех, кому необходимо его пройти; направление списков необученных руководителей в государственную инспекцию труда в Ставропольском крае для принятия мер воздействия к нарушителям трудового законодательства; участие в подготовке вопросов для проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций Георгиевского городского округа и их согласование; рассмотрение графиков обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда обучающихся организаций; участие в обучении по охране труда и проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций округа; координация внеочередных проверок знаний требований охраны труда руководителей организаций района в установленном порядке, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; мониторинг количества обученных по охране труда работников организаций на территории Георгиевского городского округа по видам экономической деятельности; анализ состояния обучения по охране труда работников организаций округа в том числе работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания требований охраны труда, проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, а также подготовка предложений для рассмотрения на заседаниях межведомственной комиссии по охране труда; подготовка и предоставление ежеквартальных информации о количестве обученных по охране труда работников организаций в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края по установленной форме; подготовка и проведение «Дней охраны труда», семинаров, совещаний, консультаций, оказание нормативно-методической помощи руководителям и специалистам по охране труда организаций округа по вопросам организации и проведения обучения по охране труда.
- 3.2. Рассмотрение сообщения обучающей организации о начале обучения

- 3.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления административного действия, является утвержденный руководителем обучающей организации график проведения обучения руководителей и специалистов организаций округа на предстоящий квартал текущего года.

- 3.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются начальник управления и начальник отдела правового, организационного обеспечения и труда (далее – начальник отдела).

- 3.5. По поручению начальника управления начальник отдела назначает специалиста отдела для участия в координации обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций округа в соответствии с ежеквартальным графиком проведения обучения по охране труда, представленным обучающей организацией в установленном порядке.

- 3.6. Срок исполнения административного действия - 5 рабочих дней.

- 3.7. Результатом исполнения данного административного действия является получение обучающей организацией информации о принятом решении.

Участие в обучении и проверке знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций округа

- 3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела.

- 3.9. Специалист отдела принимает участие в обучении и проверке знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций округа.

- 3.10. Специалист отдела, участвующий в координации обучения и проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций округа, информирует начальника отдела о результатах проверки знаний и передает полученную от обучающей организации копию протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда. Информирование о результатах и качестве обучения и проверки знаний требований охраны труда производится в устной форме.

- 3.11. Срок исполнения административного действия - 5 рабочих дней.

- 3.12. Результатом исполнения данного административного действия является протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

Организация и проведение внеочередной проверки знаний требований охраны труда

- 3.13. Основанием для начала административного действия являются: решение органов государственного надзора и контроля, федеральных органов исполнительной власти, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, управления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда, недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда, выявленных в ходе проведения проверок и обследований соблюдения требований охраны труда; поступление жалоб работников организаций о сокрытии несчастных случаев на производстве и нарушении их трудовых прав, а также при расследовании несчастных случаев на производстве; введение новых или внесение изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда; ввод в эксплуатацию нового оборудования и изменения технологических процессов, требующие дополнительных знаний по охране труда работников; назначение или перевод работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда; происшествие аварий и несчастных случаев на производстве со смертельным, тяжелым исходом, групповых несчастных случаях или раскрытие несчастных случаев на производстве, а также выявление неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда; перерыв в работе должностного лица в данной должности более одного года. Требуется проведение внеочередного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда оформляется в письменной форме, где указывается причина, объем, порядок и сроки их проведения, а также наименование учебных центров по охране труда, где можно пройти обучение и проверку знаний и направляется в адрес работодателя организации.

- 3.14. Должностными лицами, ответственными за координацию и проведение внеочередной проверки знаний требований охраны труда, является начальник управления и начальник отдела. По поручению начальника управления начальник отдела назначает специалиста отдела для организации обучения и внеочередной проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций округа.

- 3.15. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение, в течение квартала со дня получения руководителем организации требования о прохождении внеочередного обучения и проверки знаний требований охраны труда. Перед внеочередной проверкой знаний проводится обучение в форме лекций, семинаров, собеседований, консультаций с рассмотрением вопросов, непосредственно относящихся к причинам проведения внеочередной проверки знаний.

- 3.16. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда руководителей организаций проводится комиссиями учебных центров по охране труда независимо от срока проведения предыдущей проверки в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.16. Специалист отдела, участвующий в координации обучения и внеочередной проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций округа, информирует начальника отдела о результатах внеочередной проверки знаний и передает полученную от обучающей организации копию протокола заседания комиссии по внеочередной проверке знаний требований охраны труда. Информирование о результатах и качестве обучения и внеочередной проверки знаний требований охраны труда производится в устной форме.

- 3.17. Срок исполнения административного действия - 5 рабочих дней.

- 3.18. Результатом исполнения данного административного действия является протокол заседания комиссии по внеочередной проверке знаний требований охраны труда.

- 3.19. Начальник отдела направляет информацию о результатах внеочередной проверки знаний требований охраны труда в адрес инициатора внеочередной проверки знаний и министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края по форме приложения 1 к данному административному регламенту. Ежеквартальный анализ результатов обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций округа

- 3.20. Основанием для проведения анализа результатов обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций округа, является поручение начальника управления.

- 3.21. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела.
- 3.22. Специалист отдела, в соответствии с поручением начальника отдела, ответственный за проведение мониторинга результатов обучения и проверки знаний требований охраны труда работников округа: изучает координацию обучения и проверки знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, в том числе проведение обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве в ходе обследования организаций; готовит информационно-аналитические, справочные материалы по вопросам состояния обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций округа для представления руководству; на основе анализа осуществляет подготовку: предложений по совершенствованию системы обучения по охране труда на территории Георгиевского городского округа; материалов к отчету администрации Георгиевского городского округа об исполнении переданных отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области охраны труда о состоянии условий и охраны труда в организациях округа; иных мероприятий по данному вопросу.

- 3.23. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основе данных обучающих организаций и протоколов заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда, специалист отдела подготавливает нарастающим итогом информацию о количестве обученных по охране труда руководителей и специалистов в обучающих организациях округа.

- 3.24. Информация о количестве обученных по охране труда руководителей и специалистов организаций округа в обучающих организациях, подписанная начальником управления, направляется в адрес министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 181д) до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

- 3.25. Результатом исполнения данного административного действия является ежеквартальная информация о количестве обученных по охране труда руководителей и специалистов предприятий округа в обучающих организациях.

4. Заключительные положения

- 4.1. Изменения и дополнения в административный регламент вносятся в случае изменения федерального или краевого законодательства, регулирующего исполнение функции, в случае изменения структуры органов местного самоуправления.
- 4.2. Причиной для отмены данного административного регламента является ликвидация соответствующей административной функции.

Заместитель главы администрации
Георгиевского городского округа

Ю.В.Логинова

Приложение

к административному регламенту по исполнению государственной функции по координации проведения обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах внеочередной проверки знаний требований охраны труда Георгиевского городского округа

Дата проведения внеочередной проверки знаний требований охраны труда	
ФИО руководителя организации	
Наименование организации, руководитель которой проходил внеочередную проверку знаний требований охраны труда	
Результат внеочередной проверки знаний требований охраны труда	сдал (не сдал)
Состав комиссии по внеочередной проверке знаний требований охраны труда	Председатель комиссии: _____ члены комиссии: 1. _____ 2. _____ 3. _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 ноября 2017 г.

г. Георгиевск

№ 2174

Об утверждении административного регламента исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края

В целях реализации Федерального Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Закона Ставропольского края от 07 апреля 2017 г. № 20-кз «О внесении изменений в статью 1 Закона Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска Ставропольского края от 06 июня 2012 г. № 695 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории города Георгиевска»;
3. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска от 26.06.2012 № 695 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории города Георгиевска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логвинову Ю.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Исполняющий полномочия Главы
Георгиевского городского округа
Ставропольского края – первый
заместитель главы администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

М.В.Клепкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Георгиевского городского
округа Ставропольского края
от 22 ноября 2017 г. № 2174

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – Административный регламент, информация об охране труда, работодатель), разработан в целях обеспечения качества исполнения государственной функции по сбору и обработке информации об охране труда, устанавливает порядок взаимодействия управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – управление) с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченными на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, территориальными органами внебюджетных фондов, работодателями, а также сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении указанной функции.

1.2. К информации об охране труда для целей исполнения государственной функции относятся:
а) информация о наличии у работодателей служб охраны труда, введении должностей специалистов по охране труда, исполнении их функций работодателями и уполномоченными ими работниками, об организациях и специалистах, оказывающих услуги по осуществлению функций службы охраны труда, привлекаемых работодателями по гражданско-правовому договору;
б) информация о наличии и деятельности комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда у работодателей;
в) информация о проведении обучения по охране труда:
график проведения обучения по охране труда руководителей и специалистов организаций, осуществляющих деятельность на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – организации);
копии протоколов заседания комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
сведения о руководителях и специалистах организаций, прошедших обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, внеплановые проверки знаний требований охраны труда;
г) информация о проведении специальной оценки условий труда у работодателей;
сведения о количестве работодателей, проводящих и прошедших специальную оценку условий труда;
сведения о практике выполнения работ организациями, привлекаемыми работодателями для проведения специальной оценки условий труда;
сведения о результатах (итогах) проведения специальной оценки условий труда;
д) информация о планировании и финансировании мероприятий по охране труда;
е) информация о социальном партнерстве в области охраны труда;
ж) информация о предоставлении работникам льгот и компенсаций за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда;
з) информация об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), сменяющими и обезвреживающими средствами;
и) информация о санитарно-бытовом обслуживании работников;
к) информация о мерах по предупреждению профессиональных и профессионально обусловленных заболеваний;
л) информация о проведении работниками организаций обязательных медицинских осмотров (обследований);
м) сведения о бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока;
н) сведения о бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с особо вредными условиями труда, лечебно-профилактического питания;
о) информация о проведенных у работодателей несчастных случаях;
п) иная информация, необходимая для исполнения государственной функции.

1.3. Контроль за исполнением государственной функции осуществляет заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – заместитель главы администрации).

1.4. Ответственность за надлежащее исполнение государственной функции несет начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – начальник управления) или замещающее его лицо и начальник отдела правового, организационного обеспечения и труда (далее – начальник отдела).

1.5. Государственная функция осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Российская газета» № 237, 25.12.1993);
Трудовым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3, «Российская газета», № 256, 31.12.2001);
Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» («Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, ст. 3803, «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998);
Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации, 18.10.1999, № 42, ст. 5005, «Российская газета», № 206, 19.10.1999);
Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» («Ставропольская Правда» № 268, 16.12.2009);
Положением об управлении труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Думы города Георгиевска от 18 декабря 2009 г.
№ 376-23 «О создании управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска».

1.6. Конечными результатами исполнения государственной функции по сбору и обработке информации об охране труда являются:
база данных состояния условий и охраны труда у работодателей;
отчет администрации Георгиевского городского округа об исполнении переданных отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области охраны труда;
размещение в сети Интернет на официальном сайте администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края и управления информационных материалов по вопросам условий и охраны труда в Георгиевском городском округе Ставропольского края.

1.7. Государственная функция исполняется бесплатно.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Должностные лица управления при исполнении государственной функции руководствуются положениями настоящего Административного регламента и несут персональную ответственность за исполнение административных процедур, установленных данным регламентом.

2.2. Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется пользователям исполнения государственной функции с применением средств почтовой и телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения ее на официальном сайте администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края и управления в сети Интернет, издания информационных материалов в виде брошюр, буклетов и т.д. (далее – средства массового и электронного информирования), размещения в средствах массовой информации.

2.3. Место нахождения управления: г. Георгиевск, ул. Чугурина, 12.
2.3.1. Телефоны: 5-00-17, 5-02-18, факс 5-00-17.
2.3.2. Адрес электронной почты: utszn_adm_geo@mail.ru.

2.4. График работы управления:
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 08-00 до 17-00;
перерыв с 12-00 до 13-00;
выходные – суббота, воскресенье.

2.5. Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается должностными лицами управления при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов.

2.5.1. Письменные обращения о правилах исполнения государственной функции, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются начальником и специалистами отдела с учетом времени подготовки ответа пользователю исполнения государственной функции в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.
2.5.2. При ответе на телефонные звонки и устные обращения работники отдела труда подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который возможен обратившийся, фамилии, имени, отчества и должности работника, принимающего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.6. Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

2.7. Исполнителем государственной функции является отдел, который осуществляет сбор и обработку информации.

2.8. Рабочее место специалиста управления обеспечивается информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной функции;
времени перерыва на обед, технического перерыва.
Места ожидания в очереди на получение консультаций оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания составляет не менее 2 мест.
Здание, в котором расположено управление оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.
Центральный вход в здание управления оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию об управлении:
наименование;
место нахождения;
режим работы.
Приним граждан осуществляется в кабинете управления, специалистом, исполняющим государственную функцию.

2.9. Изменения и дополнения в настоящий Административный регламент вносятся в случае изменения федерального или краевого законодательства, регулирующего исполнение государственной функции, а также в случае изменения структуры исполнительных органов государственной власти Ставропольского края.

2.10. Причиной для отмены данного Административного регламента является ликвидация соответствующей административной функции или отмены переданного полномочия администрации по исполнению государственной функции на основании закона Ставропольского края.
III. Административные процедуры. Описание последовательности административных действий при осуществлении государственной функции

3.1. Осуществление государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
сбор информации по охране труда;
контроль достоверности информации по охране труда;
обработка информации по охране труда.
Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры по сбору информации по охране труда.

3.2. Сбор информации по охране труда включает в себя:
3.2.1. получение информации по охране труда:
при исполнении государственной функции по организации проведения на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знаний ими требований охраны труда, а также проведение обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
при исполнении государственной функции по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, и контроля за их выполнением;
при участии в установленном порядке представителей управления в расследовании групповых несчастных случаев, тяжелых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших у работодателей;
при изучении организации работы по охране труда у работодателей в ходе проведения смотров-конкурсов в области охраны труда;
из средств массового и электронного информирования, обращений граждан;
при проведении на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края публичных мероприятий по вопросам охраны труда (конференций, совещаний, семинаров, «круглых столов», «Дней охраны труда» и т.д.) из выступлений, при анкетировании и опросах участников;
2) подготовку и направление письменных обращений о предоставлении информации по охране труда в адрес работодателей, органов статистики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, территориальных органов внебюджетных фондов (далее – источники информации по охране труда).
3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры сбора информации по охране труда являются:
распоряжение должностных лиц администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, начальника управления;
поступление извещения о несчастном случае от работодателя;
поступление запроса от федеральных органов надзора и контроля, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края;
проведение на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края публичного мероприятия по вопросам охраны труда.

3.4. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа специалистов отдела (далее – исполнитель).

3.5. В случае поступления распоряжения от должностных лиц администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о предоставлении информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей в целях управления охраной труда, координации деятельности в области охраны труда, разработки районной программы, плана мероприятий, содержащих меры по улучшению условий и охраны труда, а также в целях осуществления управлением в установленном порядке административных процедур по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (меотраслевых и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, и контроля за их выполнением.

3.5.1. Исполнитель проверяет актуальность базы данных состояния условий и охраны труда у работодателей.
В случае если база данных состояния условий и охраны труда у работодателей находится в актуальном состоянии и включает все сведения, требующиеся в целях выполнения распоряжения, исполнитель осуществляет подготовку информации об охране труда согласно установленным распоряжением требованиям к содержанию и оформлению или использует имеющуюся в отделе информацию об охране труда в целях обоснования разрабатываемой районной программы, предлагаемых в план мероприятий мер по улучшению условий и охраны труда.
В случае необходимости актуализации базы данных состояния условий и охраны труда у работодателей или отсутствия каких-либо сведений в базе данных, которые требуются в целях выполнения распоряжения, исполнитель осуществляет подготовку проекта письма с запрашиваемой информацией в адрес источников информации об охране труда.

3.5.2. Начальник управления, в случае согласия с содержанием и оформлением письма, ставит подпись во всех экземплярах письма и передает их на регистрацию специалисту, ответственному в управлении за делопроизводство.

3.5.3. Срок выполнения действия по отправке письма с запросом источникам информации об охране труда – не позднее, чем за 2 рабочих дня со дня поступления в отдел распоряжения от должностных лиц администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

3.6. В случае поступления извещения о несчастном случае от работодателя:
3.6.1. Исполнитель:
осуществляет действия в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок регистрации извещений о несчастных случаях, происшедших у работодателей, и участия представителей управления в их расследовании;
проверяет наличие в отделе информации о состоянии условий и охраны труда у работодателя, от которого поступило извещение и при наличии такой информации изучает ее;
регистрирует в установленном порядке информацию по охране труда, полученную при расследовании несчастного случая у работодателя, в том числе не включенную в материалы расследования;
докладывает начальнику отдела о результатах исполнения административных действий, установленных настоящим пунктом.
3.6.2. Начальник отдела принимает доклад исполнителя, при необходимости ознакомливается с информацией об охране труда, которая была внесена в базу данных состояния условий и охраны труда по результатам расследования несчастного случая у работодателя и передает ее в базу данных состояния условий и охраны труда, информирует начальное управление об исполнении административных действий, установленных подпунктами 3.6.1 и 3.6.2, составляет один день до дня завершения административных действий, которые предусмотрены нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок регистрации извещений о несчастных случаях, происшедших у работодателя и участия представителей управления в их расследовании.

3.7. В случае поступления распоряжения от должностных лиц администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, начальника управления по изучению организации работы по охране труда у работодателей в ходе проведения смотра-конкурса в области охраны труда и участия в проверке, проводимой совместно с органами надзора и контроля в области охраны труда:
3.7.1. Исполнитель:
знакомится с законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими государственные требования охраны труда, действие которых распространяется на деятельность работодателя;
подготавливает и оперативно, с использованием факса или электронной почты, направляет работодателю перечень необходимых для ознакомления и изучения при проверке локальных актов организации и иных документов, характеризующих деятельность работодателя в области охраны труда;
прибывает к работодателю, согласовывает с ним порядок работы по изучению организации работы по охране и приступает к ней;
осуществляет действия в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения смотра-конкурса в области охраны труда; изучает локальные акты и документы, характеризующие деятельность работодателя в области охраны труда, включая нормативно-правовое и организационно-методическое обеспечение управления охраной труда, организацию планирования и финансирования мероприятий по охране труда, обучения и инструктирования по охране труда работников, проведение специальной оценки условий труда, предоставления работникам льгот и компенсаций за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактической и санитарно-бытового обслуживания работников, социального партнерства в области охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников;
разрабатывает предложения по улучшению организации работы по охране труда у работодателя;
подготавливает справку об организации работы по охране труда у работодателя в 2 экземплярах;
представляет для ознакомления справку об организации работы по охране труда у работодателя начальнику отдела.
Регистрирует в установленном порядке информацию, полученную в ходе проведения смотра-конкурса в области охраны труда.

Один экземпляр справки вручается работодателю, второй – остается в управлении.

3.7.2. Начальник отдела об исполнении административных действий, установленных подпунктом 3.7.1, докладывает начальнику управления.

3.7.3. Максимальный срок исполнения административных действий, установленных подпунктами 3.7.1, 3.7.2, составляет 5 дней.

3.8. В случае проведения на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края публичного мероприятия по вопросам охраны труда:
3.8.1. Исполнитель:
в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок организации и проведения публичного мероприятия, утвержденной программой его проведения осуществляет действия по созданию базы данных участников мероприятия, одновременно подготавливает форму анкеты, опросного листа и т.д. для заполнения приглашаемыми участниками публичного мероприятия, предлагает их участникам для заполнения;
осуществляет сбор заполненных участниками публичного мероприятия анкет, опросных листов, материалов выступлений докладчиков и других выступающих; докладывает начальнику отдела о результатах исполнения административных действий, установленных настоящим пунктом.
3.8.2. Начальник отдела принимает доклад исполнителя, при необходимости ознакомливается с информацией об охране труда, которая была внесена в базу данных состояния условий и охраны труда по результатам проведения публичного мероприятия.
3.8.3. Начальник отдела об исполнении административных действий, установленных подпунктами 3.8.1 и 3.8.2, докладывает начальнику управления.
3.8.4. Максимальный срок, в течение которого информация об охране труда по результатам проведения публичного мероприятия вносится в базу данных состояния условий и охраны труда и об этом информируется начальник управления, составляет один день со дня завершения административных действий.

3.9. В случае поступления запроса от федеральных органов контроля и надзора, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края:
3.9.1. Исполнитель изучает информацию об охране труда, имеющуюся в отделе.
В случае если в отделе в наличии имеются все сведения, позволяющие дать ответ в полном объеме на поступивший запрос, исполнитель осуществляет подготовку проекта письма с запрашиваемой информацией.
В случае если в отделе отсутствуют какие-либо сведения по запрашиваемой информации, исполнитель готовит мотивированный запрос источнику(-ам) информации об охране труда, владеющему(-им) требуемой информацией. При этом если не представляется возможным получить информацию либо отдельные сведения об охране труда от источников информации труда срок, установленный в запросе от федеральных органов контроля и надзора, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (с учетом времени на обработку информации и доставку им ответа), в проект письма вносится соответствующее обоснование.
Подлежат ответу только в полном объеме (без вычуженного обоснования) запрашиваемой информации об охране труда запросы, в которых срок предоставления информации установлен более 20 календарных дней.
3.9.2. Срок выполнения действия по отправке письма на запрос от федеральных органов контроля и надзора, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края – не позднее, чем за 5 рабочих дней до срока предоставления информации об охране труда, установленного в запросе.
Описание последовательности административных действий при осуществлении административной процедуры по обработке информации по охране труда

3.10. Обработка информации по охране труда включает в себя:
первичную обработку информации по охране труда, полученную в соответствии с положениями пункта 3.2;
привнесение первично полученной информации по охране труда к унифицированному виду;
вторичную обработку информации по охране труда, имеющуюся в отделе труда;
систематизация и организация накопленных данных;
проведение глубокого анализа информации по охране труда, систематизация и получение знаний;
формирование отчета по конкретной тематике.

3.11. Обработка информации по охране труда используется в целях:
принятия управленческих решений по исполнению отдельных полномочий по государственному управлению охраной труда в порядке, установленном административными регламентами, предусматривающими порядок исполнения данных полномочий;
подготовки ответов на запросы федеральных органов надзора и контроля, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края запрашиваемой ими информации по охране труда;
подготовки отчета администрации Георгиевского городского округа об исполнении переданных отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области охраны труда (далее – отчет администрации).

3.12. Основанием для начала исполнения административной процедуры по обработке информации по охране труда являются:
регистрация информации по охране труда, полученной в соответствии с положениями пункта 3.2;
распоряжение начальника управления о подготовке отчета администрации, подготовке и направлении в адрес получателей исполнения государственной функции запрашиваемой информации.

3.13. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа специалистов отдела.

3.14. При общении информации, полученной в соответствии с положениями пункта 3.2:
3.14.1. Исполнитель:

3.15. Основанием для начала исполнения административной процедуры по обработке информации по охране труда являются:
регистрация информации по охране труда, полученной в соответствии с положениями пункта 3.2;
распоряжение начальника управления о подготовке отчета администрации, подготовке и направлении в адрес получателей исполнения государственной функции запрашиваемой информации.

3.16. Исполнитель:
3.16.1. Исполнитель:
3.16.2. Исполнитель:
3.16.3. Исполнитель:
3.16.4. Исполнитель:
3.16.5. Исполнитель:

3.17. Исполнитель:
3.17.1. Исполнитель:
3.17.2. Исполнитель:
3.17.3. Исполнитель:
3.17.4. Исполнитель:
3.17.5. Исполнитель:

3.18. Исполнитель:
3.18.1. Исполнитель:
3.18.2. Исполнитель:
3.18.3. Исполнитель:
3.18.4. Исполнитель:
3.18.5. Исполнитель:

3.19. Исполнитель:
3.19.1. Исполнитель:
3.19.2. Исполнитель:
3.19.3. Исполнитель:
3.19.4. Исполнитель:
3.19.5. Исполнитель:

3.20. Исполнитель:
3.20.1. Исполнитель:
3.20.2. Исполнитель:
3.20.3. Исполнитель:
3.20.4. Исполнитель:
3.20.5. Исполнитель:

3.21. Исполнитель:
3.21.1. Исполнитель:
3.21.2. Исполнитель:
3.21.3. Исполнитель:
3.21.4. Исполнитель:
3.21.5. Исполнитель:

удостоверяется, что информация по форме и объему соответствует установленным требованиям, численные данные и текстовая информация в ней написаны разборчиво и позволяют однозначно истолковать их содержание;

наличия служб охраны труда; актуализирует содержащиеся в базах данных сведения.

3.15. При проведении анализа информации, полученной в соответствии с положениями пункта 3.2, в целях принятия управленческих решений при исполнении отдельных полномочий по государственному управлению охраной труда исполнитель руководствуется соответствующими административными регламентами.

3.16. При подготовке информации по запросу получателей исполнения государственной функции: 3.16.1. Исполнитель: использует сведения, полученные в ходе осуществления административных действий в соответствии с подпунктом 3.5.1; подготавливает проект письма с запрашиваемой информацией в адрес федеральных органов надзора и контроля либо министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края и направляет его на согласование начальнику отдела. 3.16.2. Начальник отдела рассматривает проект письма, при необходимости вносит коррективы. Начальник отдела в случае согласия с содержанием и оформлением проекта письма направляет его на подпись начальнику управления. Начальник отдела в случае несогласия с содержанием и (или) оформлением проекта письма направляет проект письма исполнителю для внесения им изменений и (или) дополнений. 3.16.3. Начальник управления рассматривает проект письма, при необходимости вносит в него указания на недостатки, в том числе предложения по содержанию и (или) оформлению письма. Начальник управления в случае согласия с содержанием и оформлением проекта письма, ставит подпись во всех экземплярах письма и направляет их на регистрацию специалисту, ответственному за управление за депопроизводство. Начальник управления в случае несогласия с содержанием и (или) оформлением проекта письма направляет проект письма в отдел для внесения изменений и (или) дополнений. 3.16.4. Специалист, ответственный за управление за депопроизводство, в установленном порядке регистрирует письмо, один экземпляр письма списывает в дело и обеспечивает отправку второго экземпляра письма адресату.

3.17. При подготовке отчета администрации: 3.17.1. Исполнитель: осуществляет подготовку проекта отчета администрации с учётом информации по охране труда, имеющейся в отделе, а также полученной в соответствии с положениями пункта 3.2; направляет проект отчета администрации на согласование начальнику отдела. 3.17.2. Начальник отдела рассматривает проект отчета администрации, при необходимости вносит коррективы. Начальник отдела в случае согласия с содержанием и оформлением проекта отчета администрации визирует проект отчета администрации и направляет его для ознакомления и визирования начальнику управления. Начальник отдела в случае несогласия с содержанием и (или) оформлением проекта отчета администрации направляет проект отчета администрации исполнителю для внесения им изменений и (или) дополнений. 3.17.3. Начальник управления рассматривает проект отчета администрации, при необходимости вносит в него указания на недостатки, в том числе предложения по содержанию и (или) оформлению отчета администрации. Начальник управления в случае согласия с содержанием и оформлением проекта отчета администрации ставит на сопроводительном письме отчета подпись и направляет его на подпись. Главе Георгиевского городского округа. Примерный перечень основных разделов отчета администрации устанавливается министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

IV. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции

4.1. Контроль исполнения государственной функции осуществляет министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

4.2. Контроль исполнения государственной функции осуществляется в виде: плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции; внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с поступлением в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав получателей исполнения государственной функции.

4.3. Контроль за надлежащим исполнением требований настоящего Административного регламента, соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностным лицом, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

4.4. Контроль за надлежащим исполнением требований настоящего Административного регламента, соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется в виде: плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции; внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с поступлением в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав получателей исполнения государственной функции.

4.5. Проверки соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) администрации.

4.6. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации. V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

5.1. Получатели исполнения государственной функции имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, действий (бездействия) должностных лиц управления, в досудебном порядке путём обращения к Главе Георгиевского городского округа или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Обращение (заявление) на действия (бездействие) должностного лица управления подается начальнику управления в письменной форме и должна содержать: наименование должности, фамилию, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются; занимаемую должность (для должностных лиц), имя, отчество, фамилию заявителя, его подпись и дату подачи заявления; сущность обжалуемого действия (бездействия).

5.3. В обращении (заявлении) указываются причины несогласия с обжалуемыми действиями (бездействиями) и решением, обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконными действий (бездействия) и решения, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.4. Обращение (заявление) рассматривается уполномоченными на это должностными лицами управления в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации. В случае если по обращению (заявлению) требуется проведение служебного расследования, срок рассмотрения может быть продлен по решению начальника управления или замещающего его лица, но не более чем на 15 рабочих дней. О продлении срока рассмотрения заявления уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.5. Должностные лица управления, уполномоченные на рассмотрение обращений и заявлений: обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (заявления), в случае необходимости – с участием заявителя, направившего или подавшего обращение (заявление), либо его законного представителя; вправе запрашивать необходимые для рассмотрения обращения (заявления) документы и материалы в других государственных органах и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия; по результатам рассмотрения обращения (заявления) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя; дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

5.6. По результатам рассмотрения обращения (заявления) начальник управления принимает решение об удовлетворении требований обратившегося о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (заявления), направляется обратившемуся по почте с уведомлением о вручении.

5.7. Обращение (заявление) не рассматривается в следующих случаях: отсутствие сведений об обжалуемых действиях (бездействиях) и решении (в чем выразилось); если предметом обращения (заявления) является решение, принятое в судебном порядке; если при подаче обращения (заявления) обратившийся находился в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения и заявления направляется обратившемуся не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации обращения (заявления).

Заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Ю.В.Логинова

Приложение

к административному регламенту администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края по исполнению государственной функции по сбору и обработке информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

административных действий по сбору информации о результатах расследования несчастного случая, происшедшего у работодателя

Основанием для начала административной процедуры сбора информации по результатам участия представителя управления в расследовании несчастного случая, происшедшего у работодателя, является окончание расследования несчастного случая, в котором принимал участие представитель управления

По результатам расследования несчастного случая, указанный представитель управления, участвовавший в расследовании подготавливает для направления в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края сопроводительное письмо с приложением копии акта о расследовании несчастного случая, происшедшего у работодателя

Максимальный срок, в течение которого копии акта о расследовании несчастного случая, происшедшего у работодателя, допустившего несчастный случай, с сопроводительным письмом направляются в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края, составляет не более 5 дней после завершения расследования соответствующего несчастного случая

Последовательность административных действий при подготовке письменных обращений в заинтересованные органы и организации и обработке полученной от них информации

Основанием для начала административной процедуры подготовки обращений в заинтересованные органы и организации и обработке полученной от них информации является решение начальника управления о подготовке и передаче в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края информационных материалов

Начальник отдела определяет органы, организации и работодателей, которым необходимо направить обращения по вопросу предоставления информации, периодичность направления обращений, а также, при необходимости, формы представления запрашиваемой информации (таблицы, анкеты и другие); максимальный срок выполнения действия составляет 1 день

Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за подготовку обращений в заинтересованные органы и организации и обработку полученной от них информации; максимальный срок выполнения действия составляет 1 день

Специалист, ответственный за подготовку обращений в заинтересованные органы и организации и обработку полученной от них информации разрабатывает формы предоставления заинтересованными органами и организациями информации (таблицы, анкеты и иные), обеспечивающие удобство её обработки при подготовке информационных материалов; максимальный срок выполнения действия составляет 1 день

Специалист, ответственный за подготовку обращений в заинтересованные органы и организации и обработку полученной от них информации подготавливает обращения в заинтересованные органы и организации по вопросу предоставления информации; максимальный срок выполнения действия составляет 1 день

Специалист, ответственный за подготовку обращений в заинтересованные органы и организации и обработку полученной от них информации формирует информационную базу на основе информации, предоставленной от заинтересованных органов и организаций; максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня

Специалист, ответственный за подготовку обращений в заинтересованные органы и организации и обработку полученной от них информации подготавливает для направления в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края сопроводительное письмо с приложением информационных материалов; максимальный срок выполнения действия составляет 1 день

Последовательность административных действий при подготовке отчета администрации Георгиевского городского округа об исполнении переданных отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области охраны труда

Основанием для начала административной процедуры является решение начальника управления о начале подготовки и передаче в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края отчета администрации Георгиевского городского округа об исполнении переданных отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области охраны труда

Начальник отдела в соответствии с объемом информации, необходимой для подготовки отчета администрации, определяет органы, организации и работодателей, которым необходимо направить обращения по вопросу предоставления информации, а также, при необходимости, формы представления запрашиваемой информации (таблицы, анкеты и другие); максимальный срок выполнения действия составляет 1 день

Начальник отдела назначает специалиста, ответственного за подготовку обращений в заинтересованные органы и организации, обработку полученной от них информации и подготовку отчета администрации; максимальный срок выполнения действия составляет 1 день

Подготавливает обращения в заинтересованные органы и организации по вопросу предоставления информации, с приложением форм представления информации; максимальный срок выполнения действия составляет 1 день

Формирует информационную базу на основе информации, предоставленной от заинтересованных органов и организаций, материалов расследования несчастных случаев, происшедших у работодателей, в которых принимали участие представители управления, справок о состоянии условий и охраны труда у работодателя; максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня

Формирует информационную базу на основе информации, предоставленной от заинтересованных органов и организаций, материалов расследования несчастных случаев, происшедших у работодателей, в которых принимали участие представители управления, справок о состоянии условий и охраны труда у работодателей; максимальный срок выполнения действия составляет 2 дня

Подготавливает проект отчета администрации и представляет его для согласования начальнику отдела, затем – начальнику управления; максимальный срок выполнения действия составляет 5 дней

После согласования и подписания отчета администрации Главой Георгиевского городского округа обеспечивается направление его в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края по электронной почте; максимальный срок выполнения действия составляет 1 день

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ 22 ноября 2017 г. г. Георгиевск № 2175

Об утверждении административного регламента исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

В целях реализации Закона Ставропольского края от 11.12.2009 № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 августа 2017 г. № 353 «Об утверждении типового административного регламента исполнения органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства».
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска Ставропольского края от 25 марта 2011 г. № 368 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению контроля выполнения коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логинова Ю.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Исполняющий полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края – первый заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 ноября 2017 г. № 2175

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства» (далее соответственно – Административный регламент, государственная функция, контроль за выполнением коллективного договора, соглашения), переданной в рамках отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственных полномочий по исполнению государственной функции.

Наименование государственной функции – осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства.

1.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края, исполняющего государственную функцию Государственная функция исполняется управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих исполнение государственной функции:
Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
Трудовой кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (часть 1), ст. 3, «Российская газета», 31.12.2001, № 256);
Закон Ставропольского края от 01 марта 2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.04.2007, № 19, ст. 6312, «Ставропольская правда», 06.03.2007, № 52-53);
Закон Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.01.2010, № 1, ст. 8541, «Ставропольская правда», 16.12.2009, № 268);
а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

1.4. Предмет контроля за выполнением коллективного договора, соглашения
Предметом государственной функции является соблюдение представителями работников и представителями работодателей, предусмотренных статьями 29, 33 и 34 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – представители сторон, ТК РФ), обязательств, принятых ими в коллективном договоре, соглашении. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется в форме направления запроса.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, соглашения
Должностные лица управления (далее – специалисты) имеют право в соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации запрашивать от представителей сторон, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, информацию, необходимую для исполнения государственной функции. Специалисты управления обязаны:
соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
знакомить представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, с результатами изучения предоставленной информации;
доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании представителями сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
соблюдать сроки исполнения государственной функции, предусмотренные Административным регламентом;
не требовать от представителей сторон коллективного договора, соглашения, информации и иные сведения, представление которых не относится к осуществлению мероприятий по контролю;
не распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную) и полученную в результате исполнения государственной функции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)
Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:
получать от специалистов управления информацию, которая относится к предмету контроля и представлению которой предусмотрено Административным регламентом;
обжаловать действия (бездействие) специалистов управления, повлекшие за собой нарушение их прав при осуществлении мероприятий по контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны в соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации направлять в управление информацию о выполнении коллективного договора, соглашения не позднее одного месяца со дня получения запроса от руководителя управления.

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции
Результатами исполнения государственной функции является предоставление информации:
о выполнении (невыполнении) обязательств коллективного договора соглашения представителями сторон;
о невыполнении работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения, либо непредоставлении работодателем или лицом, его представляющим, в месячный срок информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении государственной функции
Сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» управления, предоставляющей государственную услугу, приводятся в приложении 1 к Административному регламенту.
Сведения о местонахождении и графике работы управления размещаются на официальном сайте управления в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляются по справочным телефонам в установленном графиком работы управления время.
Предоставление информации по вопросам исполнения государственной функции осуществляется специалистами управления при личном обращении (устные обращения), по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте, путем размещения информации на стенде в управлении.
Сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются заинтересованным лицам специалистами управления при их личном обращении (устные обращения), письменном обращении.
Получение заинтересованными лицами сведений о ходе исполнения государственной функции с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал) не предусмотрено.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятия по контролю (надзору)
При исполнении государственной функции плата не взимается.

2.3. Срок исполнения государственной функции не может превышать 60 календарных дней со дня направления управлением запроса представителям сторон коллективного договора, соглашения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
направление запроса;
анализ полученной по запросу информации и по его итогам предоставление информации в соответствии с пунктом 1.7 Административного регламента.

3.2. Исполнение государственной функции в электронной форме не осуществляется.

3.3. Описание административных процедур

3.3.1. Направление запроса
Основанием для начала исполнения государственной функции является наступление даты направления запроса, утвержденной в плане осуществления контроля за выполнением коллективных договоров, соглашений на очередной год в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту (далее – План). Ответственными за выполнение данного административного действия являются специалисты управления, на которых возложены обязанности по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора, соглашения в соответствии с их должностными регламентами.

Оснований для приостановления исполнения государственной функции нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.
Критерием принятия решений о включении коллективного договора, соглашения в План являются истечение одного года со дня: вступления в силу коллективного договора, соглашения; направления предыдущего запроса.

Направление запроса проводится только в период действия коллективного договора, соглашения.
Специалисты управления в срок до 15 декабря года, предшествующего году направления запроса, составляют проект Плана и представляют его для подписания руководителю управления.

Начальник управления в срок до 31 декабря года, предшествующего году направления планового запроса, рассматривает и утверждает План.
План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В соответствии с Планом специалисты управления готовят запрос о предоставлении информации о выполнении коллективного договора, соглашения в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту и направляют его в адрес представителей сторон коллективного договора, соглашения.
Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является направление запроса представителям сторон коллективного договора, соглашения.
Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение запросу даты и регистрационного номера исходящей корреспонденции.

3.3.2. Анализ полученной на запрос информации и по его итогам предоставление информации в соответствии с пунктом 1.7 Административного регламента.
Основанием для начала исполнения государственной функции является предоставление в управление информации о выполнении коллективного договора, соглашения, направленной представителями сторон.

Соответствующая информация представителями сторон представляется в управление не позднее одного месяца со дня получения запроса.
Ответственным за выполнение данного административного действия является специалист отдела.
Оснований для приостановления исполнения государственной функции нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Специалисты управления анализируют полученную информацию о выполнении коллективного договора, соглашения.
Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней.

На основании полученной от представителей сторон информации специалисты управления, ответственные за направление запроса, готовят информацию о выполнении обязательств коллективного договора, соглашения (далее – справка), которую подписывают у начальника управления.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней.
Справку специалисты управления направляют представителям сторон коллективного договора, соглашения.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней.
В случае выявления фактов невыполнения работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения, либо непредоставления работодателем или лицом, его представляющим, в месячный срок информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения специалист управления осуществляет подготовку соответствующего обращения за подписью начальника управления и направляет его в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней.
Результатами исполнения административной процедуры является направление:

представителям сторон коллективного договора, соглашения справки;
в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае обращения о невыполнении работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения, либо непредоставлении работодателем или лицом, его представляющим, в месячный срок информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения (обращение).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение справке или обращению даты и регистрационного номера исходящей корреспонденции.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за: полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется заместителем начальника управления (либо начальником отдела правового, организационного обеспечения и труда) управления по его поручению (далее – начальник отдела) путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения специалистами управления положений Административного регламента;
соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, сроками рассмотрения документов, осуществляемых начальником управления (либо начальником отдела по его поручению) постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.
По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения полноты и качества исполнения государственной функции, выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов управления.
Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в управлении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы управления.
Внеплановые проверки осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).
Проверки также проводятся по обращениям заинтересованных лиц.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в управлении заинтересованное лицо имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися их рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Специалисты управления несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Персональная ответственность специалистов управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав заинтересованных лиц, утраты документов виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью управления при исполнении государственной функции.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка исполнения государственной функции или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, исполняющего государственную функцию, также специалистов 5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.
Заинтересованные лица в случае выявления фактов нарушения порядка исполнения государственной функции или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.
Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

5.2. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушения срока исполнения государственной функции;
требования у представителей сторон коллективного договора, соглашения документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края, для исполнения государственной функции;
нарушения прав и законных интересов представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
несогласия представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, с результатами проверки;
распространения информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную) и полученную в результате проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.
Управление отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.
В случае если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста управления, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.
В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в управление и его специалисту, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного лица.
Заинтересованное лицо может подать жалобу:
лично в управление;
в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;
в электронном виде посредством использования:
официального сайта управления;
Единого портала;
регионального портала.
В случае подачи жалобы при личном приеме заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность.
Жалоба должна содержать:
наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность специалистов управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) управления, специалистов управления;
доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) специалистов управления. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
При желании заинтересованного лица обжаловать действие (бездействие) специалистов управления, последние обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) специалистов управления подаются начальнику управления.
Жалобы на решения начальника управления подаются Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) управления и специалистов управления.
Форма и порядок ведения журнала определяются управлением.
Жалоба рассматривается специалистом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации. В случае если принятие решения по жалобе заинтересованного лица не входит в компетенцию управления, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заинтересованное лицо о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:
удовлетворяет жалобу;
отказывает в удовлетворении жалобы.
При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме или по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:
наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте управления, решение или действие (бездействие) которого обжалованы;
фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы начальником управления.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист управления, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 4 к Административному регламенту.

Заместитель главы администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

Ю.В.Логина

Приложение 1

к Административному регламенту исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа, исполняющего функцию «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

Наименование	Адрес учреждения	Телефон	Электронный адрес
Управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (УТЦСН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края)	357820 г. Георгиевск, ул. Чутурна, 12		
	тел. (87951)5-00-17, факс (87951)5-00-17, тел. (87951)5-02-18		e-mail: utcsn_admin_gvo@mail.ru

ГРАФИК

работы управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа

Начало работы	- 8.00 час.	
Перерыв	- с 12.00 до 13.00 час.	
Окончание работы	- 17.00 час.	
График приема граждан:		
Понедельник	- с 8.00 до 17.00 час.	
Вторник	- с 8.00 до 17.00 час.	
Среда	- с 8.00 до 17.00 час.	
Четверг	- с 8.00 до 17.00 час.	
Пятница	- с 8.00 до 17.00 час.	

Приложение 2

к Административному регламенту исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

ПЛАН

осуществления контроля за выполнением коллективных договоров, соглашений на ____ год

№	Порядковый номер записи	
1.	Наименование коллективного договора, соглашения	
2.	Представители сторон коллективного договора, соглашения	
3.	Дата направления запроса	
4.	Отметка о предоставлении информации	
5.	Примечание	

Приложение 3

к Административному регламенту исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

Форма

На бланке письма управления	_____ (наименование представителей сторон коллективного договора, соглашения, адреса)
-----------------------------	---

ЗАПРОС

о предоставлении информации о выполнении (наименование коллективного договора, соглашения)

В соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации и положениями административного регламента исполнения управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства» необходимо в срок до представить в управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края следующую информацию:

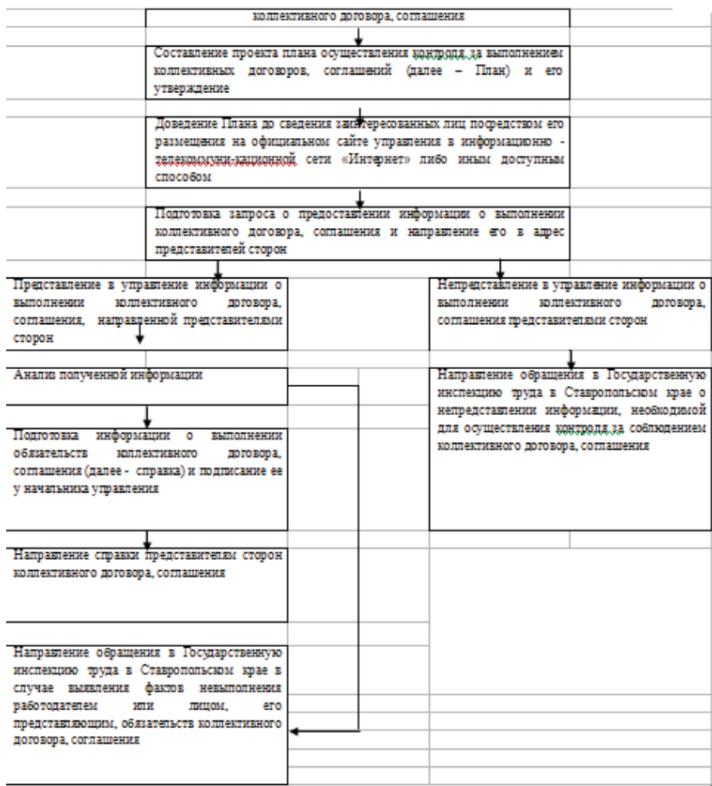
Table with 3 columns: № п/п, Пункт коллективного договора, соглашения, Информация о выполнении коллективного договора, соглашения. Includes a signature line for the head of the administration.

Приложение 4

к Административному регламенту исполнения управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий при исполнении управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 ноября 2017 г. г. Георгиевск № 2176

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Ставропольского края от 07 апреля 2017 г. № 20-кз «О внесении изменений в статью 1 Закона Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, передаваемыми для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июня 2014 г. № 364 «Об утверждении типовых административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского округа и в целях совершенствования работы по развитию системы социального партнерства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства».
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Георгиевска Ставропольского округа: от 18 ноября 2014 г. № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»; от 09 ноября 2015 г. № 1508 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 18 ноября 2014 г. № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»; от 28 июня 2016 г. № 885 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 18 ноября 2014 г. № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логиню Ю.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края – первый заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 ноября 2017 г. № 2176

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства» (далее – регламент) – административный регламент, государственная услуга, коллективный договор, соглашение, определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги работодателям, представителям работников, осуществляющим деятельность на территории Георгиевского городского округа и участвующим в заключении коллективных договоров, соглашений.

1.2. Круг заявителей
Заявителями являются работодатель, представители работодателя (работодателей).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
Сведения о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – управление), предоставляющего государственную услугу, приводятся в приложении 1 к Административному регламенту. Получение заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при:

- личном обращении заявителя в управление, муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска» и муниципальное казенное учреждение Георгиевского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональное казенное учреждение администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края «Многофункциональное казенное учреждение администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края»;
обращении заявителя по телефону: (87951) 5-02-18.
Информирование заявителя о предоставлении государственной услуги проводится также посредством размещения информации на официальном сайте управления www.utsz.ru, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) www.gosuslugi.ru, государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (используемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал): www.gosuslugi26.ru, через МФЦ по адресу: Георгиевск, ул. Калинина, д. 119;
информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, региональном портале и официальном сайте управления, предоставляется заявителю бесплатно.
Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте управления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
На информационных стендах в здании управления, официальном сайте управления, МФЦ, Едином портале и региональном портале размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:
текст настоящего Административного регламента;
блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», указанная в приложении 2 к Административному регламенту;
график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты, по которым заявителям могут быть предоставлены необходимые информация и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу
Государственная услуга предоставляется управлением.
Предоставление услуги также может осуществляться через МФЦ.
Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги
Результатом предоставления государственной услуги является: уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения с занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений (далее – журнал учета запросов заявителей) по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, и выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения; отказ в предоставлении государственной услуги с уведомлением заявителя и занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги
Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управлении.
Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.
Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управлении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования
Предоставление услуги осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993); Трудовым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; «Российская газета», № 256, 31.12.2001); Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006); Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2010, № 31 (часть 1), ст. 3451, «Российская газета», № 165, 29.07.2010); Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010); Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036, «Российская газета», № 75, 08.04.2011); постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479); постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744, «Российская газета», № 148, 02.07.2012); постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных органов, федеральных государственных учреждений, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829, «Российская газета», № 192, 22.08.2012); постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 206, 31.08.2012); Законом Ставропольского края от 01 марта 2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.04.2007, № 19, ст. 6312, «Ставропольская правда», № 52-53, 06.03.2007); постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706, «Российская газета», 23.11.2012, № 271); постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», 08.04.2016, № 75); Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.01.2010, № 1, ст. 8541, «Ставропольская правда», № 268, 16.12.2009); постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и на должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013); а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способа их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления
Для предоставления государственной услуги необходимо представить в управление по месту государственной регистрации заявителя следующие документы: запрос, оформленный по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту; коллективный договор – три экземпляра; соглашение – количество экземпляров на один больше числа сторон соглашения; заверенные копии документов, подтверждающие полномочность представителей сторон коллективного договора (дополнительно в соответствии со статьей 31 Трудового кодекса Российской Федерации, если сторона работников представлена ином представителем (представительным органом), и в соответствии со статьей 40 Трудового кодекса Российской Федерации, если коллективный договор заключается в филиале, представительстве и ином обособленном структурном подразделении организации); заверенные копии устава и свидетельства о регистрации территориального объединения работодателей, территориального отраслевого объединения работодателей, а также состав членов объединения на момент подписания соглашения (дополнительно в соответствии со статьей 33 Трудового кодекса Российской Федерации, если сторона работодателей в соглашении представлена территориальным объединением работодателей, территориальным отраслевым объединением работодателей); заверенные копии решения о создании единого представительного органа для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора, соглашения и заключения коллективного договора, соглашения (дополнительно в соответствии со статьей 37 Трудового кодекса Российской Федерации, если сторона работников в коллективном договоре представлена двумя и более первичными профсоюзными организациями, в соглашении – двумя и более территориальными организациями профессиональных союзов, объединенными профессиональными союзов, территориальными объединениями (ассоциациями) организаций профессиональных союзов.
Все экземпляры коллективного договора, соглашения должны быть прониты, пронумерованы и скреплены печатью.
Документы должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде или от руки, на русском языке, без сокращений слов и аббревиатур.
Документы могут быть представлены заявителем при личном обращении или направлены по почте.
Заявитель может представить в управление запрос в форме электронного документа с использованием Единого портала и регионального портала, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».
Запрос, представленный в управлении в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале или официальном сайте управления без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.
На Едином портале, региональном портале и официальном сайте управления размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.
Если на Едином портале заявителем не обеспечивается возможность заполнения запроса в форме электронного документа, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале или официальном сайте управления.
Формально-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
При формировании запроса обеспечивается: возможность копирования и сохранения запроса; возможность печати на бумажном носителе копии запроса в электронной форме; сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса; заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале или официальном сайте управления, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации; возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации; возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале или официальном сайте управления к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.
Сформированный и подписанный запрос направляется в управление посредством Единого портала, регионального портала или официального сайта управления.
Запрос, направленный в форме электронного документа, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется должностным лицом управления, ответственным за прием документов, в журнале учета приема документов заявителей и день его поступления.
Полное наименование лица, обеспечивающего прием запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и регистрация запроса без необходимости повторного предоставления заявителем этого документа на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ставропольского края.
Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившего в форме электронного документа.
Уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимости предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившие в управление в форме электронного документа, направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.
Форма запроса, необходимая для предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем: непосредственно в управлении;

на официальном сайте управления, Едином портале и региональном портале; в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявителю вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Представление документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), не требуется. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, администрации Георгиевского городского округа, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие представленных документов требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме, являются: наличие противоречивых сведений в представленных документах в электронной форме запроса; запрос, представленный в форме электронного документа, не поддается прочтению и (или) не соответствует требованиям к формату его представления; запрос не подписан простой электронной подписью.

Не допускается отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте управления.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги
Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие правового статуса представителя одной из сторон коллективного договора, соглашения требованиям Трудового кодекса Российской Федерации. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги
Для предоставления государственной услуги обращение в иные органы (организации) не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги
Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.
2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методах расчета такой платы.
Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания: для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут; при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме
Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом в журнале учета запросов заявителей в течение 15 минут. Запрос о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя (путем направления почтовых отправлений, поступившего в электронной форме) регистрируется в день обращения (поступления) в управлении.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги
Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в управление в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц и заявителей.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2./2.4.1340-03», и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с управлением) должны соответствовать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности и качества государственной услуги являются: своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных Административным регламентом;

доля удовлетворенных полнотой и качеством предоставления государственной услуги заявителей в численности получивших государственную услугу, определяемую путем их опроса;

возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги путем обращения в МФЦ (при наличии соответствующего соглашения);

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты, сервиса «Личный кабинет»;

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом управления при предоставлении государственной услуги не должна превышать максимально допустимого времени предоставления государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Взаимодействие управления с МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии.

По желанию заявителя прием документов и представление их в электронном виде. Запрос, оформленный в электронном виде, подается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в управление, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

запрос, представленный в форме электронного документа, должен быть подписан электронной подписью и представлен в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf; лично при посещении управления;

посредством МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с управлением);

посредством Единого портала, регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи и удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии запроса, поступившего в управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

При организации записи на прием в управление обеспечивается возможность: ознакомления с расписанием управления либо должностного лица управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием управление не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности времени приема, порядок сбора необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы управления, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и региональным порталом.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в управление, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимое для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимое для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Заявитель в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения: электронного документа, подписанного начальником управления или уполномоченным им должностным лицом управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного управлением, в МФЦ;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Управление готовит и представляет в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края сведения о действующих коллективных договорах, соглашениях по запрашиваемым формам.

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги; уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения; отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2. Ответственными за выполнение каждой административной процедуры являются должностные лица управления, на которых возложены эти обязанности в соответствии с их должностными регламентами (далее – должностное лицо управления).

3.3. Описание административных процедур

3.3.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в управление.

Содержание административной процедуры включает в себя информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления.

Критерием принятия решения об информировании и консультировании заявителя по вопросу предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Должностное лицо управления: представляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги; разъясняет порядок, условия и сроки предоставления государственной услуги; выдает форму запроса и список документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направляет заявителю необходимые документы и требования, предъявляемые к ним.

Результатом административной процедуры является, в зависимости от способа обращения, представление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо управления регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой управлением.

3.3.2. Прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя в управление (по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту) с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 40 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления.

Критерием принятия решения о приеме документов является отсутствие основания, указанного в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо управления: устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.6 Административного регламента;

проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента;

выявляет наличие основания, предусмотренного пунктом 2.8 Административного регламента для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о поступивших документах.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Запрос, поступивший в электронной форме, должностным лицом управления рассчитывается на бумажный носитель, регистрируется и подается на рассмотрение в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

Уведомление о принятии запроса, поступившего в управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

3.3.3. Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей. Содержание административной процедуры включает в себя регистрацию коллективного договора, соглашения, подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления.

Критерием принятия решения об уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения является отсутствие основания, указанного в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо управления: проводит экспертизу содержания коллективного договора, соглашения для выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

регистрирует коллективный договор, соглашение в журнале учета запросов заявителей с присвоением регистрационного номера и даты регистрации; осуществляет подготовку уведомления заявителю о регистрации коллективного договора, соглашения по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту (по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, если в коллективном договоре, соглашении выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права) и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, начальнику управления или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Начальник управления или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения о регистрации коллективного договора, соглашения подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо управления: на титульном листе всех экземпляров коллективного договора, соглашения проставляет отметку управления, в которой указывает регистрационный номер, дату регистрации, подпись лица, прошедшего уведомительную регистрацию и отметку о наличии или отсутствии замечаний;

выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации коллективного договора, соглашения (один экземпляр коллективного договора, соглашения остается на хранении в управлении в течение всего срока действия, остальные экземпляры коллективного договора, соглашения вместе с уведомлением о регистрации выдаете (направляет) заявителю);

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходном номере выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения.

В случае если при экспертизе содержания коллективного договора, соглашения выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, должностное лицо управления сообщает об этом: представителю стороны, подписавшим коллективный договор, соглашение по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту; в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.

Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, соглашение в период действия или при продлении действия на новый срок, а также решение о продлении действия коллективного договора, соглашения на новый срок, оформляются отдельными документами в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.6 Административного регламента.

При проведении уведомительной регистрации изменений и дополнений коллективного договора, соглашения, а также коллективного договора, соглашения, срок действия которых продлен, должностное лицо управления осуществляет последовательность административных действий, предусмотренных подпунктами 3.3.1-3.3.3 Административного регламента.

Документы о продлении срока действия коллективного договора, соглашения и дополнениях, вносимых в период действия или при продлении действия на новый срок, прилагаются к экземпляру коллективного договора, соглашения, хранящегося в управлении.

3.3.4. Отказ в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие в документах заявителя основания, предусмотренного пунктом 2.9 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания, указанного в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо управления осуществляет подготовку уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, начальнику управления или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Начальник управления или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо управления: выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходном номере выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за: полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником управления либо уполномоченным им должностным лицом путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностным лицом управления, предоставляющим государственную услугу, положений Административного регламента и мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов, входящих в состав государственной услуги, соблюдения и исполнения должностным лицом управления, предоставляющим государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностного лица управления

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в управлении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работ управления. Внеплановые проверки осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) начальника управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в управлении заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися его обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Должностные лица управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) ею для предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют обязательные предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью управления при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основание отказа не предусмотрено нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование инесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не существует. Удовлетворение жалобы не является обязательным.

Удовлетворение отказывает удовлетворенной жалоба, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если жалоба не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в управление и его должностному лицу, муниципальному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя. Заявитель может подать жалобу: лично в управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

в электронном виде посредством использования: официального сайта управления;

Единого портала;

регионального портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственным и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документов, предусмотренных абзацами четвертым и пятнадцатым пункта 5.4 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать: наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.4 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) управления, его должностного лица, муниципального служащего;

дovоды, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов

осащение мест приема жалоб;
информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте управления, на Едином портале, на региональном портале;
консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются начальнику управления.
Жалобы на решения начальника управления подаются Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих.
Форма и порядок ведения журнала определяются управлением.
Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:
удовлетворяет жалобу;
отказывает в удовлетворении жалобы.
При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.
В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается: наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом управления.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Ю.В.Логина

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении и графике работы Управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа, предоставляющего государственную услугу «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

Наименование	Адрес учреждения	Телефон	Электронный адрес
Управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края)	357820 г. Георгиевск, ул. Чугурина, 12		
	тел. (87951)5-00-17, факс (87951) 5-00-17 тел. (87951)5-02-18	e-mail: utszn_adm.geo@mail.ru	
	тел. (87951)5-00-17, факс (87951) 5-00-17 тел. (87951)5-02-18	e-mail: utszn_adm.geo@mail.ru	

ГРАФИК

работы управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа

Начало работы	- 8.00 час.	
Перерыв	- с 12.00 до 13.00 час.	
Окончание работы	- 17.00 час.	
График приема граждан:		
Понедельник	- с 8.00 до 17.00 час.	
Вторник	- с 8.00 до 17.00 час.	
Среда	- с 8.00 до 17.00 час.	
Четверг	- с 8.00 до 17.00 час.	
Пятница	- с 8.00 до 17.00 час.	

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»



Приложение 3

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАПРОСОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений

1.	Порядковый номер записи	
2.	Дата и входящий номер запроса заявителя	
3.	Наименование и правовой статус заявителя, почтовый адрес, контактные номера телефонов, факса, адрес электронной почты	
4.	Наименование коллективного договора, соглашения, срок действия, дата подписания	
5.	Сведения о сторонах, заключивших коллективный договор, соглашение, юридические адреса, номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты	
6.	Численность работников, на которых распространяется коллективный договор, соглашение	
7.	Дата регистрации и регистрационный номер коллективного договора, соглашения	
8.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения (без замечаний)	

9.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения (с замечаниями)	
10.	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	
11.	Примечание	

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

На бланке заявителя

Начальнику УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации

(полное наименование коллективного договора, соглашения)

Наименование и правовой статус заявителя:

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ):

Адрес электронной почты заявителя:
Контактные номера телефонов, факса заявителя:

Сообщаю следующие сведения:

1. (сведения о сторонах, заключивших коллективный договор, соглашение, юридические адреса, номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты)

2. (численность работников, на которых распространяется коллективный договор, соглашение)

_____ дата составления запроса

Заявитель (представитель заявителя):

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации

(наименование коллективного договора, соглашения)

УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края сообщает, что

(наименование коллективного договора, соглашения) зарегистрирован _____ 20__ г., регистрационный номер _____.

Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены. Одновременно рекомендуем (указывается при необходимости):

Начальник УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (уполномоченное лицо)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

(наименование заявителя, адрес)

(наименование представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение, адреса)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации

(наименование коллективного договора, соглашения)

УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края сообщает, что

(наименование коллективного договора, соглашения) зарегистрирован _____ 20__ г., регистрационный номер _____.

При регистрации коллективного договора, соглашения выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

(условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников (№ пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры коллективного договора, соглашения) и нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора, соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта))

Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не подлежат применению. Одновременно рекомендуем (указывается при необходимости):

Начальник УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (уполномоченное лицо)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

(Государственная инспекция труда в Ставропольском крае, адрес)

СООБЩЕНИЕ

о выявленных условиях коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников

УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края сообщает, что

(наименование коллективного договора, соглашения) зарегистрирован _____ 20__ г., регистрационный номер _____.

При регистрации коллективного договора, соглашения выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

(условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников (№ пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры коллективного договора, соглашения) и нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора, соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта))

Начальник УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (уполномоченное лицо)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства» в предоставлении государственной услуги по Вашему запросу от _____ 20__ года отказано

(основание отказа)

Начальник УТСЗН администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (уполномоченное лицо)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы»

06 декабря 2017 года

город Георгиевск

Инициатор публичных слушаний: Дума Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены:

Решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 ноября 2017 года № 183-4 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы»».

Вопрос публичных слушаний:

Обсуждение проекта решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы».

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний:

Постоянная комиссия по бюджету, налогам и собственности Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Проект правового акта или вопросы, вынесенные на обсуждение		Предложения и рекомендации экспертов и участников
№ п/п	Наименование проекта или формулировка вопроса	Текст предложения, рекомендации
1.	Проект решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы»	Рекомендовать Думе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять проект решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы» с учётом поправок.
2.		Опубликовать в газете «Георгиевская округа» заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы».

Вывод по результатам публичных слушаний:

Учитывая, что:

Проект решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы» (далее – проект решения) разработан в соответствии со статьями 169, 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В проекте решения соблюдены ограничения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, в части установления:

предельного объёма муниципального долга Георгиевского городского округа Ставропольского края (статья 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
 объёма расходов на обслуживание муниципального долга Георгиевского городского округа Ставропольского края (статья 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
 размера дефицита бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края (статья 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации).
 Рекомендовать Думе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять проект решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы» с учётом поправок.

Председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края

А.М. Стрельников

20 декабря 2017 года в 1400 часов в конференц-зале здания администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, по адресу: город Георгиевск, пл. Победы, 1, состоялось шестое очередное заседание Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края пятого созыва. На заседание выносятся следующие вопросы:

- Об утверждении отчётов об исполнении бюджета города Георгиевска и бюджетов муниципальных образований Георгиевского района Ставропольского края за 9 месяцев 2017 года.
- О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годы.
- Об утверждении положения о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О согласовании Георгиевскому муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства продажи недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 30 ноября 2016 года № 755-68 «О прогнозом плане (программе) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска, на 2017 год».
- О принятии имущества, находящегося в муниципальной казне Георгиевского муниципального района Ставропольского края, в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования Крутойярского сельсовета Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества, находящегося на балансе отдела имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края, в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества, находящегося на балансе отдела культуры администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края, в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества, находящегося на балансе администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края, в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества, находящегося на балансе финансового управления администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края, в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества, находящегося на балансе управления сельского хозяйства администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края, в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования Незлобненского сельсовета Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования села Новозаведенного Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования села Краснокумского Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования Александринского сельсовета Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования села Обильного Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования станции Георгиевской Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования станции Подгорной Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования Балковского сельсовета Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества, находящегося на балансе совета Георгиевского муниципального района Ставропольского края, в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования Урухского сельсовета Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования Ульяновского сельсовета Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования станции Лысогорской Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- О принятии недвижимого имущества из муниципальной собственности муниципального образования

Шамяновского сельсовета Георгиевского района Ставропольского края в муниципальную собственность Георгиевского городского округа Ставропольского края.

- О награждении Почётной грамотой Думы Ставропольского края.
 - О дорожном фонде Георгиевского городского округа Ставропольского края
 - О внесении изменения в решение Думы города Георгиевска от 21 апреля 2017 года № 821-72 «Об утверждении Положения об условиях выплаты премий, материальной помощи и иных выплат Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края, председателю Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, заместителю председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края и лицам, замещающим должности муниципальной службы в Ставропольском крае в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края».
 - Об утверждении ликвидационного баланса управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского муниципального района Ставропольского края.
 - И другие вопросы.
- С проектом повестки дня и проектами решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, выносимыми на заседание Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, можно ознакомиться на официальном сайте города Георгиевска по адресу: www.georgievsk.ru.

Председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края

А.М. Стрельников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 декабря 2017 г.

г. Георгиевск

№ 2356

О подготовке проекта межевания территории в поселке Нижнезольском Георгиевского городского округа Ставропольского края, вблизи земельного участка с кадастровым номером 26:25:130816:17.

В соответствии со статьей 43 Градостроительного кодекса РФ, в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства, рассмотрев заявление Шипилова В.В. о подготовке проекта межевания территории в поселке Нижнезольском Георгиевского городского округа, вблизи земельного участка с кадастровым номером 26:25:130816:17, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Принять решение о подготовке проекта межевания территории в поселке Нижнезольском Георгиевского городского округа Ставропольского края, вблизи земельного участка с кадастровым номером 26:25:130816:17, за счет собственных средств Шипилова Виктора Викторовича.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Крутнкова В.В.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края – первый заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

М.В. Клетин

О выплате пенсий работающим пенсионерам

С января 2018 года после прекращения пенсионером трудовой деятельности полный размер пенсии с учетом всех индексаций будет выплачиваться за период с 1-го числа месяца после увольнения. Это стало возможным благодаря принятию 1 июля 2017 года Федерального закона № 134-ФЗ «О внесении изменения в статью 26.1 Федерального закона «О страховых пенсиях». Закон вступит в силу с 1 января 2018 года.

Напомним, с 2016 года работающие пенсионеры получают страховую пенсию и фиксированную выплату к ней без учета проводимых индексаций. Когда пенсионер трудовую деятельность прекращает, он начинает получать пенсию в полном размере с учетом всех индексаций, имевших место в период его работы.

В настоящее время в соответствии с пенсионным законодательством при своевременной подаче работодателем сведений в ПФР возобновление индексации пенсии и начало ее выплаты в полном размере происходит спустя три месяца с даты увольнения. Новый закон позволит пенсионеру получить полный размер пенсии за период с 1-го числа месяца, следующего за месяцем увольнения.

ВАЖНО! Выплата полного размера пенсии будет реализована следующим образом. К примеру, пенсионер уволился с работы в марте. В апреле в ПФР поступит отчетность от работодателя с указанием того, что пенсионер еще числится работающим. В мае ПФР получит отчетность, в которой пенсионер работающим уже не числится. В июне ПФР примет решение о возобновлении индексации и в июле пенсионер получит уже полный размер пенсии, а также денежную разницу между прежним и новым размером пенсии за предыдущие три месяца - апрель, май, июнь. То есть пенсионер начнет получать полный размер пенсии спустя те же три месяца после увольнения, но эти три месяца будут ему компенсированы.

Управление Пенсионного фонда Извещение
 О проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.

Кадастровый инженер Сагателян Давид Вагифович, квалификационный аттестат №26-11-158, почтовый адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119, тел 8-905-414-20-04, e-mail: david.1984@mail.ru, настоящим извещает о проведении согласования местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 26:26:010345:3, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск ул. Некрасова, 22, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Кобелева Людмила Константиновна, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Некрасова 22 кв.2, Линченко Инесса Юрьевна, Ставропольского края, г. Георгиевск ул. Чапаева, 17.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина 119; 17.01.2018 в 09 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 03/01/2018 по 17/01/2018 по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

26:26:010345:25 - Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Некрасова, 20.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

3 декабря - Всемирный день инвалидов

В нашей стране, как и во всем мире, эта дата имеет большое значение. Международный день инвалидов был установлен 3 декабря 1992 года Генеральной Ассамблеей ООН. Праздник направлен в первую очередь на привлечение внимания людей к проблемам инвалидов, на защиту их прав и достоинства.

Согласно Росстату, в России в текущем году насчитывается около 12,3 миллионов граждан с разной степенью инвалидности.

На Ставрополье проживает порядка 280 тысяч инвалидов, получающих страховую пенсию по инвалидности и ежемесячную денежную выплату (ЕДВ). Пенсия по инвалидности назначается любому гражданину, признанному инвалидом, независимо от продолжительности страхового стажа.

Пенсии инвалидам наравне с другими пенсиями ПФР ежегодно повышаются, в 2017 году страховая пенсия по инвалидности выросла на 5,4 %, а государственные пенсии по инвалидности – на 1,5%.

Неработающим пенсионерам из числа инвалидов, общая сумма материального обеспечения которых не достигает величины прожиточного минимума пенсионера в Ставропольском крае (в 2017 году эта величина составляет 7975 руб.), осуществляется социальная доплата к пенсии, размер которой определяется как разница между величиной прожиточного минимума и общей суммой материального обеспечения пенсионера.

Получающим ЕДВ инвалидам также предоставляется набор социальных услуг, включающий в себя бесплатные лекарственные и медицинские изделия, путевку и проезд на санаторно-курортное лечение.

Неработающим трудоспособным гражданам, ухаживающим за инвалидами I группы, инвалидами с детства I группы или за детьми-инвалидами выплата в связи с уходом составляет 1200 рублей в месяц. А родителям и опекунам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами или инвалидами с детства I группы размер выплаты составляет 5500 рублей. С 2016 года еще одним видом социальной поддержки детей-инвалидов стала возможность направления средств материнского капитала на социальную адаптацию и интеграцию в общество детей-инвалидов. Так, материнский капитал можно направить на компенсацию расходов на приобретение допущенных к обращению на территории РФ товаров и услуг, которые предназначены для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, которая формируется органом МСЭ.

Перечень товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей инвалидов. Важно! Направить средства материнского капитала на нужды ребенка-инвалида можно в любое время, не дожидаясь трехлетия ребенка, давшего право на получение материнского капитала.

В брошюре «Пенсионное и социальное обеспечение инвалидов» можно ознакомиться с подробной информацией по

оформлению соответствующей пенсии, социальных и компенсационных выплатах инвалидам, способах подачи заявления о назначении пенсии. Брошюра размещена на официальном сайте ПФР и в клиентских службах территориальных органов ПФР.

Управление Пенсионного фонда

Как направить материнский капитал на покупку товаров и оплату услуг для социальной адаптации детей-инвалидов

Средства материнского капитала можно направлять на компенсацию расходов на приобретение допущенных к обращению на территории РФ товаров и услуг, которые предназначены для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации (ИПРА), разработанной учреждением медико-социальной экспертизы (МСЭ). Средства материнского капитала по этому направлению можно использовать в любое время, не дожидаясь трехлетия ребенка, давшего право на сертификат. Для использования средств материнского капитала к соответствующему заявлению в Пенсионный фонд помимо паспорта владельца государственного сертификата представляет ИПРА ребенка-инвалида; документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров и услуг; акт проверки наличия и соответствия приобретенного для ребенка-инвалида товара, а также реквизиты счета владельца сертификата в кредитной организации. Порядок действий семьи, решившей направить материнский капитал на приобретение товаров или оплату услуг для социальной адаптации ребенка-инвалида, выглядит следующим образом. Родители ребенка-инвалида обращаются в организацию здравоохранения для заполнения направления на медико-социальную экспертизу, затем в учреждение МСЭ с заявлением о внесении в ИПРА рекомендаций о товарах и услугах из соответствующего перечня, которые необходимы ребенку. Важно отметить, что средствами материнского капитала не могут быть компенсированы расходы на медицинские услуги, а также реабилитационные мероприятия, технические средства реабилитации и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». После того, как учреждение МСЭ рассмотрит заявление и внесет в ИПРА сведения о товаре или услуге, семья может их приобретать, сохраняя все сопутствующие платёжные документы. В случае с приобретением товаров это договоры купли-продажи, либо товарные или кассовые чеки, либо иные документы, которые подтверждают оплату товара. В случае с оплатой услуг это договоры об их оказании. Договор должен быть заключен в установленном законодательством порядке. Важно отметить, что индивидуальная программа реабилитации должна быть действительна на день приобретения товаров и услуг. Когда приобретен товар (не услуга), семья должна обратиться орган, уполномоченный на социальное обслуживание, для подтверждения наличия приобретенного товара. Не позднее 5 дней после обращения должностное лицо органа соцзащиты приходит к семье домой и составляет акт проверки наличия товара, один экземпляр которого остается семье для представления в ПФР. После этого владелец сертификата обращается в территориальный орган Пенсионного фонда (в том числе через МФЦ) за компенсацией расходов на приобретенные товары или услуги, предоставив вышеперечисленные документы. В случае принятия положительного решения необходимая сумма из средств материнского капитала поступит на счет владельца сертификата не позднее чем через 2 месяца со дня принятия заявления. Более подробно о направлении средств материнского капитала на приобретение товаров и оплату услуг для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов можно узнать на сайте Пенсионного фонда в разделе «Жизненные ситуации».

Управление Пенсионного фонда

Документы для назначения пенсии необходимо готовить заранее

Общественный пенсионный возраст в России — 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин. Чтобы вовремя назначить пенсию необходимо своевременно представить в Пенсионный фонд документы для назначения пенсии. Не у каждого гражданина вся его трудовая деятельность прошла на одном предприятии. В связи со сменой работодателей, переездами в другие регионы и другими причинами не всегда получается быстро собрать полный комплект документов, необходимый для установления пенсии. В связи с этим, возникает необходимость подготовки документов заблаговременно. В целях организации заблаговременной подготовки документов на пенсию специалистами Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Георгиевскому району проводится предварительная работа по сбору, правовой обработке, оценке сведений на лиц, уходящих на пенсию в 2018-2019 годах. Одним из основных направлений данной работы является формирование макета пенсионного дела застрахованного лица уходящего на пенсию в ближайшее время. В связи с этим женщинам, 1963-1964 г.р. и мужчинам 1958-1959 г.р. необходимо представить в Управление ПФР следующие документы, необходимые для установления страховой пенсии по старости, для формирования Макета пенсионного дела: 1.Паспорт или иной документ, предоставляемый в целях пенсионного обеспечения для удостоверения личности, возраста, места жительства, принадлежности к гражданству(подлинник); 2.Трудовую книжку (подлинник); 3.Справки, подтверждающие периоды работы и (или) иной, не внесенные в трудовую книжку; 4.Военный билет (подлинник); 5.Документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (подлинник); 6.Свидетельства о рождении детей (подлинник); 7.Справки о заработной плате за 60 месяцев (5 лет) подряд до 01.01.2002 в течение трудовой деятельности 8.Справки, уточняющие особый характер работы или условия труда, необходимые для назначения льготной пенсии и подтверждающие постоянную занятость на льготной работе; 9.Иные правоустанавливающие документы. В случае необходимости специалистами будет оказано содействие в истребовании документов о стаже и зарплате, влияющих на размер пенсии. Пенсия может быть назначена в кратчайшие сроки только в том случае, если необходимый пакет документов будет в полном порядке на момент обращения за пенсией (достижение установленного возраста). Ждем Вас по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, 143/6, каб. № 104 с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8-00 до 12-00. Перерыв на обед с 12.00 до 12.45. Записаться на прием к специалистам можно по телефону 7-44-72.

Управление Пенсионного фонда

ПФР предупреждает о мошенниках

В последнее время в интернете появился ряд сайтов, где предлагается при помощи номера СНИЛС или паспортных данных проверить «наличие денежных выплат со стороны частных страховых фондов». На первом этапе гражданин вводит номер СНИЛС или паспортные данные, после чего сайт показывает якобы положенные к выплате суммы. В большинстве случаев это порядка 100 тыс. рублей. На втором этапе гражданину предлагается оплатить доступ к базам данных частных страховщиков, за что мошенники обещают моментальный перевод средств на счет клиента. Возможно, есть и третий этап, но пресс-служба ПФР так далеко не заходила. В связи с этим Пенсионный фонд призывает игнорировать подобные сайты и бережно относиться к своим персональным данным. Доверять информации о положенных пенсионных выплатах можно только в Личном кабинете на сайте Пенсионного фонда, приложения ПФР для смартфонов и на портале госуслуг.

Перерасчет размера страховой пенсии с учетом «нестраховых» периодов

Действующие законы, в том числе пенсионные, в Российской Федерации подлежат обязательному официальному опубликованию для всеобщего сведения. Ознакомиться с законами гражданин может в доступных источниках: «Российская газета», официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru). Также информация о порядке и сроке перерасчета размера страховой пенсии с января 2015 года находится в свободном доступе на сайте Пенсионного фонда России в специальном разделе о перерасчете пенсии, разделе «Жизненные ситуации», а также в клиентских службах ПФР. Миллионы российских пенсионеров воспользовались правом перерасчета размера страховой пенсии и подали соответствующее заявление. Напомним, с 1 января 2015 года пенсионер, имеющий «нестраховые» периоды, в любое время может обратиться в территориальный орган ПФР с заявлением о перерасчете размера страховой пенсии с приложением к нему всех необходимых документов, подтверждающих право на учет соответствующего «нестрахового» периода в страховой стаж. Документы, подтверждающие соответствующие «нестраховые» периоды, определены законодательством. Например, для учета периода ухода одного из родителей за ребенком до достижения им возраста полутора лет необходимы документы, удостоверяющие рождение ребенка и достижение им возраста полутора лет. Кроме того, обращающийся за установлением страховой пенсии гражданин (один из родителей) сообщает сведения о втором родителе, необходимых для решения вопроса о зачете в страховой стаж периода ухода за ребенком. Период ухода за ребенком засчитывается родителю в страховой стаж в случае, если соответствующий период ухода за данным ребенком не засчитан в страховой стаж другому родителю при установлении ему страховой пенсии. При наличии в распоряжении территориального органа ПФР необходимых сведений, представление гражданином документов не требуется. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются территориальным органом ПФР с учетом выбора родителем заявителя наиболее выгодного варианта его пенсионного обеспечения. Перерасчет размера страховой пенсии в сторону увеличения производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято заявление пенсионера о перерасчете размера страховой пенсии с приложением к нему всех необходимых для такого перерасчета документов. В случае, если перерасчет размера страховой пенсии невыгоден пенсионеру (например: приводит к уменьшению размера получаемой страховой пенсии по старости или утрате права на получение досрочно назначенной страховой пенсии), пенсионер информируется о том, что перерасчет не производится и пенсия выплачивается в прежнем размере.

Управление Пенсионного фонда

С нового года вступит в силу новый порядок выплаты пенсий

Новым порядком выплаты пенсий, вступающим в силу с 01.01.2018* предусмотрено, что пенсионер будет получать страховую пенсию с учетом корректировки (индексации) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения работы и (или) иной деятельности пенсионера. Тем самым в рамках нового нормативного акта уточнен срок выплаты страховой пенсии с учетом корректировки (индексации) после прекращения работы. Порядок и основания принятия территориальным органом ПФР решения о выплате страховой пенсии остаются без изменения. Так, пунктом 4 указанной статьи предусмотрено, что уточнение факта осуществления (прекращения) пенсионерами работы или иной деятельности производится ежемесячно на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета**. Решение о выплате сумм страховой пенсии, в том числе после увольнения, выносится в месяце, следующем за месяцем, в котором органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, получены сведения, представленные страхователем. Тем самым на практике новая норма подлежит реализации путем осуществления пенсионеру доплаты за период с 1-го числа месяца, следующего за месяцем увольнения. Одновременно обращаем внимание, что в соответствии с правовым регулированием в сфере индивидуального (персонифицированного) учета страхователь представляет сведения о работающих у него застрахованных лицах ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным. Например, пенсионер прекратил работать в октябре 2017 года. Он будет числиться неработающим по итогам отчетности, представленной страхователем в декабре 2017 года за ноябрь 2017 года. С учетом сроков вынесения решения о выплате сумм страховой пенсии, установленной частью 6 статьи 26.1 Закона № 400-ФЗ, территориальным органом ПФР соответствующее решение будет вынесено в следующем месяце после подачи страхователем отчетности в ПФР, то есть в январе 2018 года. Таким образом, пенсионер, прекративший трудовую деятельность в октябре 2017 года, получит перерасчет пенсии через три месяца. При этом ему будет произведена доплата сумм страховой пенсии за период с 01.11.2017 по 31.01.2018. Доплата за прошедшее время не осуществляется тем пенсионерам, которые до вступления в силу Закона № 134-ФЗ уже реализовали свое право на выплату сумм страховой пенсии с учетом индексации в связи с прекращением работы. Например, пенсионер прекратил осуществление работы в сентябре 2017 года. На основании отчетности, представленной страхователем в ноябре 2017 года за октябрь 2017 он будет числиться неработающим. Решение о выплате сумм страховой пенсии с учетом индексаций, имевших место в период нахождения на работе, будет вынесено территориальным органом ПФР в декабре 2017 года (до вступления в силу Закона № 134-ФЗ). В этом случае оснований для доплаты не имеется, поскольку юридическое решение о выплате сумм страховой пенсии выносилось в рамках действующего на тот период правового регулирования, которое не предусматривало доплаты за прошлое время.

* изменения внесены в часть 3 статьи 26.1 Федерального закона от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях» (в редакции Закона №134-ФЗ от 01.07.2017)

** Обязанность страхователя представлять эти сведения предусмотрена пунктом 2.2 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

О применении в целях досрочного пенсионного обеспечения результатов проведенной специальной оценки условий труда в случае последующего изменения наименования рабочего места, не повлекшего оснований для проведения внеплановой СОУТ

Установленный по результатам специальной оценки условий труда (далее СОУТ), проведенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, вредный и (или) опасный класс условий труда является критерием назначения досрочной страховой пенсии по старости лицам, занятым на работах, предусмотренных пунктами 1 – 18 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, а также определяет размер дополнительного тарифа страховых взносов в отношении таких лиц. При этом сведения об установленном классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах содержатся в карте СОУТ (пункт 3 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ). Согласно части 3 статьи 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ в случае изменения наименования рабочего места, не повлекшего за собой наступления оснований для проведения внеплановой СОУТ, предусмотренных пунктами 3-5 и 7 части 1 данной статьи, внеплановая СОУТ может не проводиться. Решение о непроведении внеплановой СОУТ должно приниматься комиссией. При этом такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом (письмо Минтруда России от 02.11.2016 № 15-1/ООГ-3847). Учитывая изложенное, в случае изменения наименования рабочего места и принятия работодателем решения о непроведении внеплановой СОУТ, в целях досрочного пенсионного обеспечения могут применяться результаты ранее проведенной СОУТ.

Управление Пенсионного фонда

О переносе сроков проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Георгиевского городского округа Ставропольского края.

01 декабря в конференц-зале администрации Георгиевского городского округа состоялось совещание по вопросу о работе пассажирского транспорта на муниципальных маршрутах регулярных перевозок Георгиевского городского округа. Вел совещание первый заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Владимир Владимирович Крутников. В ходе совещания председатель комитета по транспорту и связи администрации Георгиевского городского округа А.М. Хоذاков выступил с докладом о действующем законодательстве в сфере пассажирских перевозок, с докладом о работе пассажирского транспорта выступил директор открытого акционерного общества «Георгиевское предприятие автомобильного транспорта и механизации» В.Н. Курбанов. Основным вопросом совещания было рассмотрение возможности выдачи временных карт маршрута на срок до 180 дней и в дальнейшем проведение открытого конкурса; В ходе обсуждения принято решение о выдаче индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, осуществляющим перевозку пассажиров карт маршрутов сроком на 90 дней, Комитету по транспорту и связи администрации поручено до 16 февраля 2018 года организовать предварительный осмотр всего подвижного состава с целью выявления дефектов в кузовах и салонах автобусов, так же поручено запросить информацию в ГИБДД о наличии дорожно-транспортных происшествий по вине перевозчиков и информации о наличии у перевозчиков задолженности по налогам и сборам. После проведения вышеуказанных мероприятий, по итогам осмотра администрацией Георгиевского городского округа будет принято решение о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Георгиевского городского округа Ставропольского края. В связи с вышеизложенным, извещение и постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края «О проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Георгиевского городского округа Ставропольского края», опубликованные в газете Георгиевская округа от 01 декабря 2017 года № 45 (1066), утратили силу.

«БЫСТРЫЕ ШАХМАТЫ»



В Доме детского творчества 2 и 3 декабря прошёл окружной шахматный турнир среди учащихся образовательных учреждений Георгиевского городского округа «Быстрые шахматы» среди учащихся образовательных учреждений Георгиевского городского округа. В турнире приняли участие обучающиеся СОШ № 1, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 13, 15, 16, 21,22, 26, 29, ГКУ «Детский дом» № 30, МУДО ДДТ, МБУК «Городской дворец культуры», МБУ ДО ЦДО ГМР ст. Подгорной. 2 декабря соревновались учащиеся младших классов, где борьба за лидерство развернулась между шахматными клубами «Ферзь» МБУК «Городской дворец культуры» и «Георгиевская крепость» Дома детского творчества, а также школами № 6 (г. Георгиевск) и № 15 (ст. Лысогорская). В личном зачёте в возрасте 7- 8 лет 1место занял Альберт Шахназарян (ШК «Ферзь»), на 2 месте Семён Семин (ШК «Георгиевская крепость» Дома детского творчества) и Сос Антонян (МБОУ СОШ № 15 ст. Лысогорская). 3 место завоевали Егор Садовников (МБОУ СОШ №6), Анна Цогоева (МБОУ СОШ №4), Артём Ганьчев (МБОУ СОШ №29) и Миша Толокольников (МБОУ СОШ №21) В возрасте 9-10 лет успех сопутствовал Андрею Маркарян (МБОУ СОШ № 15 ст. Лысогорская), на 2 месте Римма Семина (ШК «Георгиевская крепость» Дома детского творчества), Данила Кузин (МБОУ СОШ №6) и Артём Крупиныков (ШК «Ферзь»). 3 место заняли Вадим Пермяков (МБОУ СОШ № 7), Артём Коробкин (МБОУ СОШ № 5) и Никита Шадрин (МБОУ СОШ № 6) 3декабря в борьбу включились ученики старших классов. После напряжённой борьбы среди 11-12 летних школьников 1 место поделили сразу трое участников: Олег Акопов (МБОУ СОШ № 9), Вазген Тоноянц (МБОУ СОШ № 15 ст. Лысогорская) и Дмитрий Крыцен (ШК «Ферзь»). Лишь на 1\2 очка отстал Андрей Тихонок (ШК «Георгиевская крепость» Дома детского творчества) - у него 2 место. На 3 месте Дмитрий Окунёв (МБОУ СОШ № 13 ст. Незлобная), Макар Колпаков (МБОУ СОШ № 22 с. Обильное) и Олег Шевелёв (МБОУ СОШ № 6) В турнире 13-14 летних на 1 месте Арман Исхандарян (ШК «Георгиевская крепость» Дома детского творчества) и Нарсес Фирумян (МБОУ СОШ № 5). На вторую строчку поднялся Назар Ткач (ШК «Ферзь»). 3 место у Юлии Окуневой (МБОУ СОШ № 13 ст. Незлобная) и Армена Аракелян (МБОУ СОШ № 15 ст. Лысогорская).

Методист МУДО ДДТ
Бондаренко Т.Н.
Педагог дополнительного образования
Дудников В.В.

**ПЕРВЕНСТВО
ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ФУТБОЛУ
СЕЗОН 2017 ГОДА
ИТОГОВАЯ ТУРНИРНАЯ ТАБЛИЦА**

ЮНОШИ

Место	Команда	И	В	Н	П	ТП	Мячи	РМ2	Очки
1	«Новый» п. Новый	26	22	2	2	0	94-16	+78	68
2	«Дружба» ст. Незлобная	26	21	3	2	0	120-23	+97	66
3	«Альбасете» г. Георгиевск	26	21	1	2	2	123-26	+97	62
4	«Заветное» с. Новозаведенное	26	19	1	6	0	142-36	+106	58
5	«Кумир» с. Краснокумское	26	16	6	4	0	89-31	+58	54
6	«Вымпел» п. Балковский	26	14	2	10	0	92-60	+32	44
7	«Искра» п. Шаумянский	26	13	2	11	0	66-54	+12	41
8	«Урух» ст. Урухская	26	11	2	12	1	87-86	+1	34
9	«Чайка» ст. Лысогорская	26	9	2	15	0	59-85	-26	29
10	«Фортуна» ст. Подгорная	26	6	3	17	0	49-95	-46	21
11	«Луч» с. Обильное	26	5	3	18	0	39-141	-102	18
12	«Авангард» п. Нижнеподкумский	26	6	0	18	2	40-124	-84	16
13	«СКА «Александрия»» ст. Александрийская	26	5	1	20	0	37-129	-92	16
14	«Крутойрский» п. Крутойрский	26	0	0	25	1	17-144	-127	-1

ВЗРОСЛЫЕ

Место	Команда	И	В	Н	П	ТП	Мячи	РМ2	Очки
1	«Чайка» ст. Лысогорская	26	22	2	2	0	117-24	+93	68
2	«Фортуна» ст. Подгорная	26	21	1	3	1	87-24	+63	63
3	«Новый» п. Новый	26	20	2	4	0	111-36	+75	62
4	«Альбасете» г. Георгиевск	26	15	3	6	2	64-50	+14	46
5	«Искра» п. Шаумянский	26	14	3	9	0	79-61	+18	45
6	«Авангард» п. Нижнеподкумский	26	13	4	8	1	90-53	+37	42
7	«Луч» с. Обильное	26	11	5	10	0	81-73	+8	38
8	«Дружба» ст. Незлобная	26	11	4	11	0	97-69	+28	37
9	«Кумир» с. Краснокумское	26	10	5	11	0	74-73	+1	35
10	«Вымпел» п. Балковский	26	9	1	16	0	59-64	-5	28
11	«Заветное» с. Новозаведенное	26	7	2	17	0	66-109	-43	23
12	«СКА «Александрия»» ст. Александрийская	26	6	2	18	0	38-86	-48	20
13	«Урух» ст. Урухская	26	4	1	20	1	46-194	-148	12
14	«Крутойрский» п. Крутойрский	26	1	1	23	1	24-120	-96	3

ТП1 - техническое поражение (-1 очко), РМ2 - разница забитых и пропущенных мячей

ОБЩЕКОМАНДНЫЙ (КЛУБНЫЙ) ЗАЧЕТ

Итоговое место	Команда	Результат (место) команд		Сумма мест
		юноши	взрослые	
1	«Новый» п. Новый	1	3	4
2	«Альбасете» г. Георгиевск	3	4	7
3	«Дружба» ст. Незлобная	2	8	10
4	«Чайка» ст. Лысогорская	9	1	10
5	«Искра» п. Шаумянский	7	5	12
6	«Фортуна» ст. Подгорная	10	2	12
7	«Кумир» с. Краснокумское	5	9	14
8	«Заветное» с. Новозаведенное	4	11	15
9	«Вымпел» п. Балковский	6	10	16
10	«Луч» с. Обильное	11	7	18
11	«Авангард» п. Нижнеподкумский	12	6	18
12	«Урух» ст. Урухская	8	13	21
13	«СКА «Александрия»» ст. Александрийская	13	12	25
14	«Крутойрский» п. Крутойрский	14	14	28

Главный судья Первенства,
председатель комитета
по физической культуре и спорту
администрации Георгиевского городского округа
Ставропольского края

С.Ю.Брагин

**Вниманию граждан, награжденных нагрудными знаками
«Почетный донор России» и «Почетный донор СССР».**

Управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа (далее – управление) напоминает гражданам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР», что, в соответствии с Федеральным законом от 20 июля 2012г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов» и Порядком осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 июля 2013 года № 450-н, необходимо с 01 января 2018 года до 28 февраля 2018 года обратиться в управление с заявлением об установлении ежегодной денежной выплаты за 2018 год по адресу: г. Георгиевск, ул. Чугурина, д. 12, каб. № 2,8 (тел. 5-07-44) или ул. Октябрьская, д.67 (2-21-90). При себе иметь следующие документы: паспорт, удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР», реквизиты лицевого счета. Обращаем внимание, что управлением осуществляется предварительная запись на прием к специалистам по вышеуказанным телефонам. Дополнительно сообщаем, что выездной прием заявлений также будет осуществляться сотрудниками управления по следующему графику:

№	Населенный пункт	Дата проведения приема	Место проведения приема	Время проведения приема
1	с. Краснокумское	19.01.2018	Отдел по работе с населением : с. Краснокумское, ул. Кирова, д.18	с 9.00 до 11.00
2	ст. Лысогорская	24.01.2018	Отдел по работе с населением: ст. Лысогорская, ул. Шопина, д.14	с 9.00 до 11.00
3	ст. Незлобная	31.01.2018	Отдел по работе с населением: ст. Незлобная, ул. Ленина, д.224А	с 9.00 до 11.00
4	ст. Урухская, п. Нижнезольский	07.02.2018	Отдел по работе с населением: ст. Урухская, ул. Пионерская, 34	с 9.00 до 11.00
5	ст. Александрийская	21.02.2018	Отдел по работе с населением: ст. Александрийская, пер. Комсомольский, 9	с 9.00 до 11.00

Начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа
Ставропольского края

Ю.И.Капшук

**РЕЗУЛЬТАТЫ****опроса граждан в городе Георгиевске Георгиевского городского округа Ставропольского края**

В городе Георгиевске для выявления мнения населения города и его учёта при принятии решения об участии в Программе (проекте) развития территории муниципальных образований Ставропольского края для привлечения дополнительных денежных средств, необходимых для решения проблем города был назначен опрос граждан. Опрос граждан проведен на территории города Георгиевска в период с 14 ноября по 18 ноября 2017 года путем анкетирования в соответствии с решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 74-2 «О проведении опроса граждан в городе Георгиевске Георгиевского городского округа Ставропольского края». В опросе приняло участие 5148 человек. Минимальная численность жителей города Георгиевска, участвующих в опросе, установлена в количестве не менее 5 процентов количества жителей города Георгиевска, обладающих избирательным правом, и составляет 2275 человек.

Голоса распределились следующим образом:

1. Вопрос: «Нужно ли жителям города Георгиевска участвовать в Программе (проекте) развития территорий муниципальных образований Ставропольского края для привлечения дополнительных денежных средств, необходимых для решения проблем города Георгиевска Георгиевского городского округа Ставропольского края?»

Итого голосования:

«ДА» - 5148 чел.
«НЕТ» - 0 чел.

2. Вопрос: «Для решения каких проблем нужно участие в этой программе?»

Итого голосования:

- благоустройство муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-развлекательный комплекс» (стадион) комплексной спортивной площадкой» - 1009 чел.
- благоустройство городского озера - 1049 чел.
- текущий ремонт Памятного знака в честь 200-летия подписания Георгиевского трактата (ул. Горькая) - 46 чел.
- благоустройство территории муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-развлекательный комплекс» (парк культуры и отдыха) аттракционами - 1392 чел.
- благоустройство части аллеи по ул. Лермонтова, ремонт фонтана «Каменный цветок» - 1403 чел.
- текущий ремонт стадиона муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением математики и физики № 4 - 223 чел.
- другое (своё предложение) - 26 чел.

Опрос граждан на территории города Георгиевска Георгиевского городского округа Ставропольского края путем анкетирования признан состоявшимся. Такое решение было принято комиссией по проведению опроса граждан в городе Георгиевске Георгиевского городского округа Ставропольского края на заседании 20 ноября 2017 года. Результаты изучения общественного мнения показали приоритетные проекты развития территории города, основанных на местных инициативах.

Председатель комиссии

Ю.В.Логинова

Вниманию граждан Георгиевского городского округа

Управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа (далее - управление) доводит до сведения граждан Георгиевского городского округа график приема населения управлением:

Понедельник	с 08 час.00 мин. до 17час.00 мин.
Вторник	с 08 час.00 мин. до 17час.00 мин.
Среда	с 08 час.00 мин. до 17час.00 мин.
Четверг	с 08 час.00 мин. до 17час.00 мин.
Пятница	с 08 час.00 мин. до 17час.00 мин.
Перерыв	с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин
Выходной день	суббота, воскресенье

Прием населения проводится по адресам: г. Георгиевск, ул. Чугурина, д. 12, кабинеты № 2 и № 8, тел. 5-07-44, г. Георгиевск, ул. Октябрьская, д. 67, кабинеты № 2 и № 3, тел. 2-21-90.

Дополнительно информируем о выездных приемах населения граждан Георгиевского городского округа сотрудниками управления на 1 полугодие 2018 года:

№ п.п.	Населенный пункт	Дата проведения приема	Место проведения приема	Время проведения приема
1.	с. Краснокумское	19.01.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
2.	ст. Лысогорская	24.01.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
3.	ст. Незлобная	31.01.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
4.	ст. Урухская пос. Нижнезольский	07.02.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
5.	ст. Александрийская	21.02.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
6.	с. Краснокумское	28.02.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
7.	ст. Георгиевская	06.03.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
8.	ст. Лысогорская	21.03.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
9.	ст. Незлобная	28.03.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
10.	п. Новый	04.04.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
11.	с. Новозаведенное	11.04.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
12.	ст. Александрийская	18.04.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
13.	с. Краснокумское	25.04.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
14.	ст. Незлобная	03.05.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
15.	с. Обильное	08.05.2016	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
16.	ст. Лысогорская	23.05.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
17.	ст. Незлобная	30.05.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
18.	п. Новоульяновский п. Балковский	06.06.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
19.	ст. Александрийская	20.06.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00
20.	с. Краснокумское	27.06.2018	Отдел по работе с населением	с 9.00 до 11.00

Начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа
Ставропольского края

Ю.И. Капшук

**Извещение о проведении аукциона
Управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского
городского округа Ставропольского края**

Аукцион на право установки и эксплуатации рекламной конструкции проводится 22 января 2018 года в 10 часов 00 минут, по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл.Победы,1, (каб. №75) по следующим лотам:

Лот № 1
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: Щит.
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, (пересечение с ул. Салогобова), номер на схеме рекламных конструкций Щ-001-037 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м.
Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 24256,37 руб.
Задаток за участие в торгах: 24256,37 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 2
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: Щит.
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, 129 (справа), номер на схеме рекламных конструкций Щ-001-038 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м.
Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 24256,37 руб.
Задаток за участие в торгах: 24256,37 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 3
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: Щит.
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, 142 (справа), номер на схеме рекламных конструкций Щ-001-025 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м.
Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 24256,37 руб.
Задаток за участие в торгах: 24256,37 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 4
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: Щит.
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Октябрьская, 106, номер на схеме рекламных конструкций Щ-002-088 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м.
Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 24256,37 руб.
Задаток за участие в торгах: 24256,37 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 5
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: Щит.
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, (район АЭС «Лукойл»), номер на схеме рекламных конструкций Щ-001-067 С. Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м. Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 24256,37 руб.
Задаток за участие в торгах: 24256,37 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 6
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (шиллон).
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, 30 ТЦ «ГУМ», позиция № 1, номер на схеме рекламных конструкций ФФ-001-008 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1 × 1,5 м. Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 3 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2021,36 руб.
Задаток за участие в торгах: 2021,36 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Лот № 7
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (шиллон).
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, 30 ТЦ «ГУМ», позиция № 2, номер на схеме рекламных конструкций ФФ-001-009 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1 × 1,5 м. Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 3 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2021,36 руб.
Задаток за участие в торгах: 2021,36 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Лот № 8
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (шиллон).
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, 30 ТЦ «ГУМ», позиция № 3, номер на схеме рекламных конструкций ФФ-001-010 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1 × 1,5 м. Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 3 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2021,36 руб.
Задаток за участие в торгах: 2021,36 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Лот № 9
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (шиллон).
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, 30 ТЦ «ГУМ», позиция № 4, номер на схеме рекламных конструкций ФФ-001-011 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1 × 1,5 м. Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 3 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2021,36 руб.
Задаток за участие в торгах: 2021,36 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Лот № 10
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (шиллон).
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, 30 ТЦ «ГУМ», позиция № 5, номер на схеме рекламных конструкций ФФ-001-012 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1 × 1,5 м. Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 3 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2021,36 руб.
Задаток за участие в торгах: 2021,36 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Лот № 11
Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (шиллон).
Адрес размещения: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Калинина, 30 ТЦ «ГУМ», позиция № 6, номер на схеме рекламных конструкций ФФ-001-013 С.
Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1 × 1,5 м. Количество сторон: 2
Площадь информационного поля, м. кв.: 3 кв.м.
Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2021,36 руб.
Задаток за участие в торгах: 2021,36 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Порядок ознакомления претендентов с процедурой и условиями аукциона:
Ознакомление претендентов с аукционной документацией (процедурой и условиями аукциона), выдача бланков заявлений, прием заявлений и документов на участие в аукционе осуществляется по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы,1, каб. 84. Управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в рабочие дни с 9-00 до 13-00 (время местное).

Перечень документов, необходимых для участия в аукционе:
Для участия в торгах заявители представляют организатору торгов заявку установленной формы в 2-х экземплярах с приложением следующих документов:
а) платежный документ с отметки банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка;
б) реквизиты для возврата задатка;
в) для юридических лиц:
фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (вносятся в Форму «Заявка»);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица – копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководителем);
надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия представителя;
копии учредительных документов;
д) для физических лиц:
копия документа, удостоверяющего личность претендента;
копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.
е) для индивидуальных предпринимателей:
копия документа, удостоверяющего личность претендента;
копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя.
Размер, сроки и порядок внесения задатка: задаток устанавливается в размере 100% от начальной цены лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции).
Задаток вносится претендентом на счет управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края не позднее 15.01.2018г. Задаток должен поступить на счет указанного в извещении не позднее 16.01.2018г.

Реквизиты для внесения задатка:
Наименование получателя платежа - УФК по Ставропольскому краю (управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края)
ИНН получателя платежа – 2625022330
КПП – 262501001
Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю (управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края) (л.сч. 052013012120) р/с 40302810607023000183, Отделение Ставрополь, г. Ставрополь, БИК 040702001

Место и срок приема заявок: г. Георгиевск, пл.Победы,1, каб.84. Управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края , с даты опубликования извещения по 18.01.2018 года в рабочие дни с 9-00 до 13-00.
После 13-00 местного времени 18.01.2018 года заявки не принимаются.
Дата и место рассмотрения заявок, определение претендентов допущенных к аукциону: г. Георгиевск, ул.Пушкина,78, каб.№5, 19.01.2018 г. 11-00.

Определение победителя аукциона: победителем аукциона признаётся лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет торгов – годовой размер платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Условия заключения с победителем аукциона договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции.
Победитель аукциона обязан оплатить предмет аукциона в течении 10-ти календарных дней с даты оформления протокола о результатах аукциона.

Реквизиты для оплаты предмета аукциона победителем аукциона:
Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю (Управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края)
ИНН 2625022330 КПП 262501001 р/счет 4010181030000010005
Отделение Ставрополь, г. Ставрополь БИК 040702001, БИК 602.1.17.05040.04.0000.180, ОКТМО 0770700 Наименование платежа – плата за эксплуатацию рекламной конструкции за ____ (год, квартал), по дог. № ____

Договор подписывается сторонами не позднее 14 дней после завершения аукциона и оформления протокола.
Победитель аукциона, отказавшийся или уклонившийся от заключения договора, утрачивает право на заключение договора, внесенный им задаток ему возвращается.

Результаты аукциона публикуются в газете «Георгиевская Округа».

ГРАФИК работы дежурных магазинов Георгиевского городского округа в праздничные дни

№п/п	Наименование, адрес магазинов	Номера телефонов	31.12.17г.	01.01.18г.	07.01.18г.
1.	ООО«Магазин № 37»магазин «Айсберг»,г.Георгиевск, ул. Горькая, д.7	2-69-85	с 9 до 20	с 13 до 22	с 9 до 22
2.	магазинООО «Эллас»,г.Георгиевск, ул. Тимирязева, д.49	2-74-56	с 8 до 20	с 10 до 20	с 8 до 20
3.	Магазин «Магнит «Семейный»,АО «Тандер»,г. Георгиевск, ул. Калинина, д.101	3-55-62	с 8 до 19	с 12 до 22-30	с 8-30 до 22-30
4.	Магазин ООО «Кристалл-Плюс», г.Георгиевск, ул. Ермолова, д.118 а	5-15-45	круглосуточно	круглосуточно	круглосуточно
5.	Магазин ООО «Кристалл-Плюс»,г.Георгиевск, ул. Ленина, д.120	5-15-45	круглосуточно	круглосуточно	круглосуточно
6.	ООО «Георгиевск-Хлеб», магазин «Ивушка»,г. Георгиевск, ул. Тургенева, д.14;	6-59-77	с 7 до 21	с 9 до 20	с 7 до 20
7.	ООО «Георгиевск-Хлеб», павильон «НАТУРпродукт»,г.Георгиевск, ул. Филатова, д. 3	-	с 7 до 22	с 9 до 22	с 7 до 22
8.	ООО «Георгиевск-Хлеб», магазин «Супермаркет»,г. Георгиевск, ул.Гаварина, д. 6;	51-1-36	с 7 до 22	с 9 до 23	с 7 до 23
9.	ООО «Георгиевск-Хлеб», магазин «Сударушка»,г. Георгиевск, ул. Ермолова, д.33	-	с 7 до 20	с 9 до 19	с 7 до 19
10.	ООО «Георгиевск-Хлеб», павильон «Брезка»,г. Георгиевск, ул. Батаянская, д.4	-	с 7 до 21	с 9 до 20	с 7 до 20
11.	Магазин «Ассорти»г.Георгиевск, ул. Бойко, д.109	5-02-30	с 7 до 22	с 11 до 22	с 7 до 22
12.	МагазинООО «Арбат»,г.Георгиевск, ул. Лермонтова, д.87	2-17-37	с 7-30 до 22	с 10 до 22	с 7-30 до 22
13.	МагазинООО «Арбат»,г.Георгиевск, ул. Лермонтова, д.87	2-17-37	с 7-30 до 22	с 10 до 22	с 7-30 до 22
14.	Магазин Ориент.Подгорная.Георгиевск, пер. Шоссейный, д.17-а	79-3-62	с 8 до 22	с 8 до 22	с 8 до 22
15.	Магазин «Кюша»ст.Подгорная.Георгиевск, пер. Западный, д.40	78-9-04	с 8 до 21	с 8 до 21	с 8 до 21
16.	Магазин «Натурпродукт»ст.Подгорная.Георгиевск, пер.Шоссейный, д.15а	-	с 8 до 18	с 8 до 18	с 8 до 18
17.	Магазин «Эконом-Маркет»ст.Подгорная.Георгиевск, пер.Ленина, д.66	7-90-99			
18.	Магазин «Продукты»ст.Георгиевская, пер. Милозовского, д.20	-	с 8 до 20	с 8 до 20	с 8 до 20
19.	Магазин «Надежда»ст. Георгиевская ул. Зеленая, д. 64	-	с 8 до 20	с 8 до 20	с 8 до 20
20.	Магазин «Продукты»ст. Георгиевская ул. Ленина, д.49	-	с 8 до 21	с 8 до 21	с 8 до 21
21.	Магазин «Добры»с.Новозаведенное, ул.Кооперативная, д.11/1	-	с 7 до 21	с 11 до 21	с 7 до 21
22.	Магазин «Фиста»с.Новозаведенное, ул. Кооперативная, д.16	-	с 7 до 22	с 10 до 22	с 7 до 22
23.	Магазин «На троих»с.Новозаведенное, ул. Шоссейная, 46	-	с 8 до 18	выходной	с 8 до 18
24.	ООО «Георгиевск-Хлеб» с.Обильное,ул. Советская, д. 40	-	с 7 -22	с 7 -22	с 7 -22
25.	ООО «Агроторг»+Пятерочка»с.Обильное,ул. Советская, д. 42	-	с 8 до 22	с 8 до 22	с 8 до 22
26.	Магазин «Семейный»с.Обильное,ул. Советская, д. 42	-	с 8 до 22	с 8 до 22	с 8 до 22
27.	И.п. Аров магазин «Супермаркет»пос.Новый,ул., Садовая д. 9	-	с 7 до 21	с 11 до 22	с 7 до 21
28.	АО «Тандер» магазин «Магнит»ст.Льсогорская,ул. Кооперативная, д. 52	-	с 8 до 19	с 8 до 19	с 8 до 19
29.	Магазин «Минимаркет»ст.Льсогорская,ул.Кооперативная, д.91а	-	с 8 до 20	с 8 до 20	с 8 до 20
30.	Магазин «Продукты»ст.Льсогорская,ул.Кооперативная, д.89	-	с 8 до 20	с 8 до 20	с 8 до 20
31.	Магазин «Продукты»пос.Новоульяновский,ул. Кооперативная, д.28	-	с 8 до 21	с 8 до 21	с 8 до 21
32.	Магазин «Ассорти»пос.Шаумянский,ул.Линейный, д.13 а	-	с 8 до 21	с 8 до 21	с 8 до 21
33.	ООО «Георгиевск-Хлеб»Магазин «Александрия»ст. Александрийская,пер.Комсомольский, д. 18	7-56-02	с 7 до 20	с 7 до 20	с 7 до 20
34.	ООО «Агроторг»+Пятерочка»ст.Александрийская-ядер.Швыдковский, д. 2а	-	с 8 до 22	с 8 до 22	с 8 до 22
35.	ООО «Эпицион-М»с.Краснокумское,пер.Швыдковский, д. 2а	-	круглосуточно	круглосуточно	круглосуточно
36.	ООО «Георгиевск-Хлеб»Магазин «Славянка»с. Краснокумское,пер.Кирова, д. 40	-	с 8 до 19	с 8 до 19	с 8 до 19

ГРАФИК РАБОТЫ РЫНКОВ И ЯРМАРОК

№п/п	Наименование предприятия	31.12.17г.	01.01.18г.	02.01.18г.	07.01.18г.
1.	Рынок ООО«Содружество», ул.Батаянская, д.1	с 7 до 19	выходной	выходной	с 7 до 19
2.	Ярмарка ГМУП Георгиевский рынок», ул. Ермолова, д. 33	с 6 до 15-30	выходной	выходной	с 6 до 15-30
3.	Рынок ООО «Гербер», ул. Калинина, д.20	с 6 до 18	выходной	выходной	с 6 до 18
4.	МУП «Незлобинский рынок»ст.Незлобинская, ул.Советская, д.215	с 6 до 16	выходной	выходной	выходной

В остальные дни торговые предприятия работают в обычном режиме.

ПРИЯТНЫЙ ПОДАРОК ДЕТЯМ



Как мы уже рассказывали, 24 ноября исполняющий полномочия Главы Георгиевского округа Клетин Максим Викторович посетил два детских дома округа. Вскоре после поездки, узнав о проблемах с материально-техническим обеспечением детских учреждений, по поручению генерального директора Эльдорадо Ткаченко Владимира Владимировича нам позвонил управляющий магазином Эльдорадо в городе Георгиевске Федоренко Олег Викторович и предложил помощь в приобретении необходимого оборудования. Олег Викторович узнал от руководства Нижнезольского детского дома, что дети давно уже мечтают о плите, на которой они могли бы самостоятельно печь блины, жарить пирожки и готовить еще много вкусностей, проявляя свои способности, и сообщил в администрацию округа о своем намерении навестить ребят. Так, утром 8 декабря Федоренко Олег Викторович с заместителем главы администрации округа Логиновой Юлией Владимировной посетили Нижнезольский детский дом и привезли в подарок варочную плиту, которую установят в комнате для проведения чаепитий и праздников. Александрова Татьяна Николаевна, директор детского дома №7, была рада и благодарна тому, что теперь дети имеют возможность вместе с воспитателями учиться готовить, что очень поможет им в будущем, в самостоятельной взрослой жизни.

*Пресс-служба администрации
Георгиевского городского округа*

ПОВЫШЕНИЕ ЦЕН НА ВЫВОЗ МУСОРА



В 2018 году ожидается увеличение тарифа на вывоз твердых коммунальных отходов. Это связано с повышением предельного тарифа на хранение и утилизацию отходов, который определен тарифной комиссией Ставропольского края.

В связи с тем, что подорожание может ударить по карману жителей округа, администрацией Георгиевского городского округа 06 ноября было проведено совещание с представителями ООО «Сфера», которая выполняет работы по приему, хранению и утилизации твердых коммунальных отходов, в результате которого стороны пришли к соглашению о постепенном повышении цен на прием мусора.

*Пресс-служба администрации
Георгиевского городского округа*

ВОЗРОЖДЕНИЕ КОНСЕРВНОГО ЗАВОДА



Руководство администрации Георгиевского городского округа 6 декабря посетило ООО «Первый Георгиевский консервный завод» в целях оказания методической и практической помощи. Исполняющий полномочия Главы Георгиевского городского округа Клетин Максим Викторович провел рабочее совещание по вопросу реализации инвестиционного проекта по техническому перевооружению и расширению первичной и последующей переработки сельскохозяйственной продукции на производственной площадке консервного завода. Георгиевский консервный завод был создан в 1930 году, к 1970 году завод перерабатывал 6-7 тысяч тонн сырья. Последнюю продукцию завод выпустил в 2003 году. До настоящего времени продукция на заводе не производилась. Это предприятие расположено в Георгиевске, имеет важное стратегическое значение для Ставрополья. Поскольку ставит задачу импортозамещения в такой отрасли как переработка. Сейчас здесь создается современное производство, что позволит перерабатывать овощи и фрукты в зависимости от заказов потребителей.

По планам собственников по объему выручки завод войдет в число 15 крупнейших российских предприятий-переработчиков плодоовощных консервов. Это не только поднимет престиж Ставропольского края, но и существенно пополнит его бюджет.

Уже реализован начальный этап проекта по восстановлению производственных мощностей, подписаны и осуществлены первые контракты на закупку нового оборудования для переработки и консервации овощей. При выполнении всех намеченных задач и своевременного финансирования в ближайшее время завод начнет выпуск продукции.

Стоимость инвестиционного проекта 553 млн рублей.

Клетин Максим Викторович лично взял на контроль реализацию проекта, как один из приоритетных для округа, и поручил начальнику департамента экономического развития и торговли Стрельникову Геннадию Васильевичу и заместителю начальника управления сельского хозяйства администрации Хасанову Руслану Хасановичу оказать методическую и практическую помощь руководству завода в подготовке документов для получения необходимых согласований, включения проекта в краевые и федеральные программы в целях возможности получения мер государственной поддержки.

*Пресс-служба администрации
Георгиевского городского округа*

«БУДЬТЕ ДОБРЕЕ, ЛЮДИ!»



Достоинным завершением и подведением итогов 2017 года – Года экологии в России стало необычное мероприятие ЭКО-ПИСЬМО «Представь себе, что ты дикое животное», проведенное в Центральной юношеской библиотеке г. Георгиевска, участниками которого стали студенты Георгиевского колледжа.

Весь год библиотека целенаправленно проводила работу Школы экологических знаний, всесторонне разрабатывая и освещая проблемы охраны окружающей среды в самых разнообразных формах: литературный дилижанс прокатил участников по страницам художественной литературы, в которой воспевалась «вечная природы красота»; эко-микрофон «Прошу прощения, природа!» озвучил самые серьезные и важные, с точки зрения современной молодежи, экологические вопросы и определил степень ответственности человека за всё, что он делает на своей планете. Экологическая акция «От чистого источника я начинаю путь» и Всероссийский заповедный урок «Заповедные острова. Сохраним будущее», постоянно действующий информационный стенд «Береги, чтобы жить!», выставки-призывы и выставки-

преждения – все эти мероприятия последовательно, в течение года, были выстроены так, что от глобальных экологических проблем планетарного масштаба юные пользователи библиотеки подошли к непосредственно личностному осознанию своей сопричастности к сохранению жизни на планете Земля.

Эко-письмо, как обращение к Человеку от имени дикого животного, должны были придумать и написать участники мероприятия после того, как на экране были продемонстрированы видеоролики о непростых отношениях человека и животного мира, о варварском уничтожении редких животных, о зверофермах, где специально выращивают зверей для добычи ценных пород меха. Сила эмоционального воздействия документальных кадров была столь высока, что невольно заставляла каждого из участников серьезно задуматься об увиденном. Но дальнейший рассказ библиотекарей открыл и другую грань возможных отношений с живой природой – взаимопонимания и бережного отношения к «братьям нашим меньшим». Речь шла о домашних питомцах – кошках и собаках. Понимаем ли мы своих питомцев, знаем ли о некоторых важных особенностях в их поведении, умеем ли помочь им и защитить. А свою преданность человеку кошки и собаки доказывали неоднократно, о чём свидетельствуют многочисленные примеры из древней истории, да и из современных дней тоже. Студентам было предложено немного пофантазировать и представить себя на месте любого дикого животного, от имени которого они могли бы написать эко-письмо с обращением к человеку. Послания получились искренними и очень трогательными: «Я – норка. Я бы не хотела, чтобы меня убивали, чтобы из моей шкурки делали шубу»; «Я – крокодил, хочу сказать очень много, но скажу самое главное: кто бы ты ни был, хоть человек, хоть животное - ты обязан сохранять природу и мир. Не убивайте нас!»; «Не обижайте меня, я маленький медвежонок. Я люблю жить и улыбаться. Не будьте жестокими, люди!»

Если объединить все послания в одно, то получится самое главное, о чём мир животных хотел бы сказать человеку, если бы это было возможно: «Будь добрее, Человек! Мы крепко связаны в этом мире. Убивая нас, ты делаешь только хуже себе. Подумай о будущем! Человек должен защищать, а не убивать, чтобы на Земле оставались прекрасные животные, которые вам, людям, всегда помогут. Не убивайте нас ради выгоды и денег. Мы живые, мы не игрушки! Любите, кормите, ухаживайте за нами, ведь это всё вернется к вам, люди! Помните об этом и будьте добрее!»

*Ведущий библиотекарь ЦЮБ
Фролова Г.Ю.*

Социальное сопровождение - новый вектор социального обслуживания населения

Вступивший в законную силу с 1 января 2015 года Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» определил понятие социального сопровождения.

Социальное сопровождение — это содействие граждан в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

Цель социального сопровождения заключается в преодолении жизненных трудностей, минимизации негативных последствий и формирование социально-положительных ориентаций граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Социальное сопровождение в Георгиевском центре социального обслуживания осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 вышеуказанного Закона.

Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе предоставления социальных услуг получателей социальных услуг.

За 2017 год на социальное сопровождение зачислено 116 граждан, из них: 4 вдовы, 33 ветерана труда, 6 тружеников тыла, 23 инвалида, 50 пенсионеров, которым оказано содействие в госпитализации, сопровождение в медицинскую организацию Ставропольского края, содействие в проведении медико-социальной экспертизы.

Наиболее востребованы у получателей социальных услуг мероприятия социального сопровождения по оказанию содействия в получении полагающихся мер социальной поддержки.

В результате организации мероприятий социального сопровождения в центре получатели социальных услуг:

- адаптировались к реальным условиям жизнедеятельности;
- прошли реабилитацию по выведению из кризисной ситуации;
- повысили свой социальный статус.

Заместитель директора

Е.В.Никитина

Получить государственную услугу Фонда социального страхования – это просто!

В целях повышения уровня обслуживания, качества и доступности услуг, филиал №11 Государственно-го учреждения - Ставропольского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации осуществляет предоставление государственных услуг в электронном виде. Они доступны как для юридических, так и для физических лиц.

Все что необходимо - зарегистрироваться на едином Портале государственных и муниципальных услуг и получить доступ к услугам Фонда прямо с рабочего места или из дома.

Для этого необходимо:

- зарегистрироваться на портале (www.gosuslugi.ru). От юридического лица регистрируется руководитель. Лучше это сделать, посетив МФЦ, так как Ваша учетная запись тут же будет подтверждена;
- руководителем юридического лица после входа на портал, тут же создается кабинет юридического лица, для физического лица этот этап исключается;
- в разделе Каталог услуг выбрать Органы власти;
- перейти на закладку Фонд социального страхования Российской Федерации;
- выбрать нужную услугу из перечня, предоставляемых отделением Фонда услуг.

Несомненным плюсом использования данного сервиса является сокращение временных затрат граждан. Кроме того, гражданин не привязан к часам работы ведомства и может подать заявление на предоставление услуги с приложением необходимых документов в любое удобное время суток. С результатом исполнения услуги Заявитель может ознакомиться в своем Личном кабинете.

Предоставление услуг осуществляется бесплатно.

Полезные ссылки:

- Портал государственных услуг Российской Федерации – gosuslugi.ru
- Перечень государственных услуг, предоставляемых Фондом – fss.ru

Заместитель директора
филиала № 11 отделения Фонда
социального страхования РФ

Е.Н.Корсун

Информационная справка

Уважаемые жители Георгиевского городского округа, сообщаем, что в соответствии с изменениями в Налоговом кодексе Российской Федерации на земельные участки, приобретенные физическими лицами в собственность для индивидуального жилищного строительства, земельный налог будет начисляться с коэффициентом 2 в течение периода проектирования и строительства, превышающего десятилетний срок, вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости. То есть, если гражданин приобрел в 2007 году в собственность такой участок и, по истечении 10 лет с момента получения разрешения на строительство, не зарегистрировал права на построенный на этом участке объект недвижимости, то исчисление налога за 2017 год будет производиться с учетом коэффициента 2.

На земельные участки, приобретенные в собственность физическими лицами для иных видов жилищного строительства (за исключением ИЖС), исчисление налога будет производиться с коэффициентом 2 в течение трех лет, начиная с момента государственной регистрации прав на данные участки, вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости. Так, если гражданин в 2017 году приобрел в собственность вышеуказанный участок (например, для среднеэтажной комплексной жилой застройки) и не зарегистрировал права на построенный на этом участке объект недвижимости, то исчисление налога за 2018 год для него будет производиться с учетом коэффициента 2.

На основании вышеизложенного рекомендуем всем собственникам земельных участков зарегистрировать в установленном законом порядке построенные индивидуальные жилые дома и иные объекты жилищного строительства, в соответствии с полученными разрешениями на строительство.

Военным пенсионерам может быть назначена страховая пенсия

Военнослужащие относятся к категории лиц, которым действующим пенсионным законодательством предоставлено право на одновременное получение двух пенсий: пенсии за выслугу лет или пенсии по инвалидности от силового ведомства (Министерства обороны Российской Федерации, МВД, ФСБ и ряда других силовых ведомств) и страховой пенсии по старости (за исключением фиксированной выплаты к страховой пенсии), устанавливаемой Пенсионным фондом Российской Федерации.

Право и размер страховой пенсии по старости определяются исходя из продолжительности так называемого «гражданского» стажа.

При исчислении «гражданского» стажа учитываются периоды работы и (или) иной деятельности, которые выполнялись на территории Российской Федерации при условии, что за эти периоды начислялись или уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также иные («нестраховые») периоды. Периоды службы, предшествовавшие назначению пенсии по инвалидности, либо периоды службы, работы и иной деятельности (далее – периоды службы), учтенные при определении размера пенсии за выслугу лет в силовом ведомстве, при определении права и размера страховой пенсии по старости, во внимание не принимаются.

Для приобретения гражданином права на страховую пенсию по старости (без фиксированной выплаты к страховой пенсии) должны соблюдаться следующие условия.

1. Возраст.

Достижение общеустановленного пенсионного возраста: 60 лет – для мужчин, 55 лет – для женщин.

2. Стаж

Наличие необходимой продолжительности страхового стажа: в 2015 году требовалось 6 лет, в 2016 году – 7 лет, в 2017 году требуется 8 лет, в 2018 будет требоваться – 9 лет. То есть продолжительность страхового стажа, необходимого для назначения страховой пенсии по старости ежегодно, начиная с 2016 года, увеличивается на 1 год до 15 лет в 2024 году. Требуемая продолжительность страхового стажа определяется по году, в котором застрахованное лицо достигает общеустановленного пенсионного возраста.

3. Пенсионные баллы

Наличие минимальной величины индивидуального пенсионного коэффициента (баллов): в 2015 году – 6,6 балла, в 2016 – 9, в 2017 – 11,4 с дальнейшим ежегодным увеличением на 2,4 до достижения величины индивидуального пенсионного коэффициента 30. Минимальная величина индивидуального пенсионного коэффициента также определяется по году, в котором застрахованное лицо достигает общеустановленного пенсионного возраста.

В настоящий момент в территориальных органах ПФР Ставропольского края получают страховую пенсию более 9870 военных пенсионеров.

Управление Пенсионного фонда



ГЛАВНАЯ ДОРОГА



ОГИБДД ИНФОРМИРУЕТ

Уважаемые жители и гости Георгиевского городского округа!

На территории Ставропольского края в ноябре 2017 года резко возросло количество дорожно-транспортных происшествий, связанных с наездами на пешеходов, которые составили 36,1% от общего количества зарегистрированных ДТП, из них 59% имели место в темное время суток. На территории обслуживания отдела ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» в ноябре текущего года произошли девять дорожно-транспортных происшествий, в которых скончались 3 пешехода, 6 получили ранения. По каждому факту проводится следствие, в ходе которого будут установлены причины и виновные в ДТП.

В целях стабилизации аварийности с участием пешеходов на территории Георгиевского городского округа в период с 6 по 13 декабря 2017 года проводятся профилактические мероприятия «Пешеход».

ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» обращает внимание на то, что восемь из девяти происшествий произошли в темное время суток и, если бы у данных пешеходов на верхней одежде имелись светоотражающие элементы, возможно водители смогли бы своевременно увидеть этих пешеходов и среагировать, вследствие чего избежать трагических последствий. Светоотражающие элементы повышают видимость пешеходов на несоединенной дороге и значительно снижают риск возникновения дорожно-транспортных происшествий с их участием. Так, пешеход без светоотражающих элементов на одежде в ближнем свете фар виден водителю с расстояния менее 50 метров, а в дальнем свете – с расстояния менее 100 метров. При использовании светоотражающих элементов эти расстояния увеличиваются до 200 и 350 метров соответственно. Это условие позволяет водителю своевременно избежать ДТП.

Напомним, что Правила дорожного движения обязывают пешеходов прикреплять к одежде светоотражающие элементы вне населенных пунктов, но мы рекомендуем пешеходам использовать такие элементы и в любом случае, когда Вы собираетесь выйти на дорогу.

Как правильно использовать светоотражатели? Используйте только качественные светоотражатели. Светоотражатели должны быть видны водителям с различных направлений. Предпочтительней использовать серые и светло-серые текстильные светоотражающие ленты и светоотражатели из ПВХ белого и лимонно-желтого цвета. Площадь поверхности одного светоотражающего элемента должна быть не менее 25 квадратных сантиметров. Даже имея светоотражатели, пешеходы должны знать и соблюдать правила безопасного поведения на дороге. Ваша безопасность зависит от Вас!

ВРИО начальника ОГИБДД Межмуниципального
отдела МВД России «Георгиевский»
майор полиции

Ю.Л. Степанян

О Т Ч Е Т

начальника ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» о проделанной работе за 11 месяцев 2017 года.

На территории обслуживания ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» за 11 месяцев 2017 года было зарегистрировано 1608 дорожно-транспортных происшествий, из них 140 ДТП, в которых погибли или пострадали люди. При этом 18 человек погибли и 188 получили ранения различной степени тяжести. Основной причиной дорожно-транспортных происшествий является несоблюдение, а порой прямое игнорирование требований Правил дорожного движения водителями и пешеходами. За 11 месяцев 2017 года зарегистрировано 20 ДТП, в которых получили ранения 22 ребенка в возрасте до 16 лет. С участием пешеходов произошло 33 ДТП, при этом 11 пешеходов погибли и 26 получили ранения. Отделение Госавтоинспекции снова обращается ко всем участникам дорожного движения, с просьбой неукоснительно соблюдать Правила дорожного движения, быть внимательными и осторожными на дороге, помните, что на скользкой дороге остановочный путь автомобиля увеличивается. Обращаем ваше особое внимание на необходимость прикреплять к одежде светоотражающие элементы в темное время суток. Уважаемые родители! Расскажите ребятам о правилах движения для пешеходов, о законах улиц и дорог. Прежде всего, разъясните им, как и когда можно переходить улицы, обратив особое внимание на то, что пешеход должен обязательно остановиться на тротуаре, прежде чем сойти на проезжую часть, осмотреться и, убедившись в отсутствии приближающихся транспортных средств, спокойно переходить дорогу. Это уберет ваших детей от несчастных случаев. Примите все необходимые меры, чтобы ваши дети не имели возможности управлять транспортными средствами, в том числе мопедами, скутерами, квадроциклами. Покупая своему ребенку такие транспортные средства, Вы заранее обрекаете себя и своего ребенка на беду. В отчетном периоде проведено 1104 беседы по пропаганде безопасности дорожного движения и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, из них 872 беседы проведено в школах и детских садах.

Ежедневно инспекторский состав взвода ДПС ОГИБДД осуществляет контроль за соблюдением ПДД подростками. Инспекторским составом ОГИБДД за 11 месяцев 2017 года выявлено 358 нарушений ПДД детьми и подростками.

На территории Георгиевского городского округа зарегистрировано 24 неправомерных завладения транспортными средствами. Шесть автомобилей не разысканы.

Всего сотрудниками отделения ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» за 11 месяцев 2017 года раскрыто 79 преступлений, в том числе 43 водителя, управлявших транспортными средствами в состоянии опьянения повторно, задержано 2 транспортных средства, находящихся в розыске, изъяты 7 единиц оружия, выявлено 2 факта незаконной перевозки алкогольной продукции в количестве 2980 литров, выявлен один факт перевозки 7 патронов, 5 фактов перевозки наркотиков (5,348г.). Задержано 5 человек, находящихся в розыске, документов в розыске - 66 фактов.

Одно из основных направлений деятельности Госавтоинспекции – профилактика нарушений ПДД участниками дорожного движения. За 11 месяцев 2017 года сотрудниками ОГИБДД пресечено 14138 нарушений ПДД, из них 300 водителей в состоянии опьянения и отказавшихся от медосвидетельствования, 12 нарушений на железнодорожных переездах, 1330 непредоставлений водителями преимуществ в движении пешеходам на пешеходных переходах, 936 нарушений правил перевозки детей водителями индивидуальных транспортных средств, 1115 нарушений правил тонировки и ряд других нарушений.

Мы рекомендуем участникам дорожного движения, в случае возникновения конфликтной ситуации при общении с сотрудником ДПС ОГИБДД, использовать средства аудио, видеозаписи.

К административной ответственности за нарушения правил проведения ремонта и содержания дорог, железнодорожных переездов и других дорожных сооружений по ст.12.34 КоАП РФ за 11 месяцев 2017 года было привлечено 13 должностных лиц и 3 юридических лица, за невыполнение предписаний ОГИБДД по ст.19.5 ч.1 КоАП РФ привлечено к ответственности 26 должностных лиц и 3 юридических лица.

Сотрудники Госавтоинспекции предпринимают все меры для того, чтобы ситуация на дорогах города продолжала оставаться стабильной. ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» обращается ко всем категориям участников дорожного движения неукоснительно соблюдать требования Правил дорожного движения и быть взаимовежливыми. Будьте внимательны и осторожны на дороге – от этого зависят Ваши жизнь и здоровье.

ВРИО начальника ОГИБДД Межмуниципального
отдела МВД России «Георгиевский»
майор полиции

Степанян Ю.Л.

«Уважаемый собственник жилья!»

На основании Федерального закона от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и Постановления Правительства РФ от 10.02.1997 года № 155 «Об утверждении правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов» Вам необходимо заключить договор на вывоз твердых бытовых отходов на 2018 год. Сделать это можно по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, дом 112 (проезд маршрутом № 6). При себе иметь паспорт и домовую книгу. При коллективных заявках сотрудникам ГМУП «САХ» могут организовать выезд к месту. О дате и времени можно договориться по телефону: 7-44-57, 7-44-90. Режим работы с 7-30 до 16-30, перерыв с 11-30 до 12-30. С наступающим Новым годом! Всех благ и процветания!

И.о. директора ГМУП «САХ» Ильиных А.Л.

Извещение

О проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка. Кадастровый инженер Сагателян Давид Вагифович, квалификационный аттестат №26-11-158, почтовый адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119, тел. 8-905-414-20-04, e-mail: david.1984@mail.ru, настоящим извещает о проведении согласования местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 26:26:010802:8, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Маяковского, 155, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ являются: Алоян Артур Шагенович, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Маяковского, 155.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119; 17.01.2018 в 09 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 03/01/2018 по 17/01/2018 по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 26:26:010802:9- Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Маяковского, 151.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**«ОБЕСПЕЧИМ БЕЗОПАСНОСТЬ
ИНВАЛИДАМ»**



4 декабря сотрудниками ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» совместно с представителями МУ «Центр молодежных проектов» г.Георгиевска, была проведена акция «Обеспечим безопасность инвалидам», в ходе которой участники акции напоминали водителям транспортных средств о необходимости корректного отношения к данной категории участников дорожного движения, соблюдении прав людей с ограниченными возможностями, разъясняли о предусмотренной административной ответственности за нарушение правил остановки или стоянки транспорта в местах, отведенных для транспорта инвалидов. Каждому водителю, с которым проводилась беседа, была вручена памятка о соблюдении прав инвалидов. Участники дорожного движения с пониманием отнеслись к данной акции.

В соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» на каждой стоянке автотранспортных средств, в том числе около предприятий торговли, сферы услуг, медицинских, спортивных и культурно-зрелищных учреждений, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно. К сожалению, не все водители обращают внимание на специальные знаки, обозначающие парковку для инвалидов, чем выражают свою безответственность к данной категории населения. Отдел ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» обращается к водителям с просьбой быть внимательнее, проявлять сознательность и отзывчивость, не занимать парковочные места для автолюбителей-инвалидов. Парковка на месте для инвалидов является проявлением бескультурья и неуважения к этим людям. Знаки и разметку всегда отчетливо видно издали, поэтому причина «не заметил» здесь не актуальна. Даже если никто не стоит на этом месте, а Вам надо срочно в институт или на работу, не стоит занимать это место. Здоровому человеку не составит труда пройти 50 – 100 метров, а для инвалида иногда и 10 метров – непреодолимая дистанция.

Напоминаем, что в соответствии со статьей 12.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение правил остановки или стоянки транспортных средств в местах, отведенных для остановки или стоянки транспортных средств инвалидов, предусмотрен административный штраф в размере 5000 рублей.

ВРИО начальника ОГИБДД Межмуниципального
отдела МВД России «Георгиевский»
майор полиции
Ю.Л. Степанян

**ПОЗДРАВЛЕНИЕ С 90-ЛЕТНИМ ЮБИЛЕЕМ
УЧАСТНИКОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ**



6 декабря 2017 года состоялось поздравление с 90-летним юбилеем участника Великой Отечественной войны Акименко Евгения Михайловича.

Евгений Михайлович призван на военную службу 12 декабря 1944 года Минераловодским районным военным комиссариатом Ставропольского края. С 12 декабря.1944 года по май 1945 года проходил военную службу курсантом в 35-м запасном стрелковом полку, присягу принял 3 мая 1945. Награжден юбилейными медалями.

С мая 1945 года по июнь 1945 года служил в 399-ом стрелковом полку в должности стрелка. С июня 1945 года по ноябрь 1945 года был стрелком в 107-ой воздушно-десантной дивизии. С ноября 1946 года по сентябрь 1948 года направлен в 16-й мостовой отдельный полк на должность водителя и с 27.09.1948 уволен с военной службы по состоянию здоровья.

В поздравлении ветеранов принял участие: заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Логинова Юлия Владимировна, заместитель председателя Георгиевской общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Алексин Василий Николаевич, начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Капшук Юрий Иванович.

От имени администрации округа и Совета ветеранов они вручили подарки и пожелали крепкого здоровья, бодрости духа и долголетия, а так же вручили персональные поздравления Президента Российской Федерации В.В. Путина.

Начальник управления труда
и социальной защиты населения
администрации Георгиевского городского
округа Ставропольского края
Ю.И.Капшук

**ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ АКЦИЯ
«ПОСАДИ ДЕРЕВО»**



Экологическая акция «Посади дерево» на основе проекта «Аллея выпускников» проводилась в группе №10 «Почемучки» МДОУ Детский сад № 28 «Красная шапочка» с 10.11.2017 по 24.11.2017. с целью формирования бережного отношения к природе родного края, развития экологической культуры дошколят.

- Задачи акции:
- расширить знания дошкольников о деревьях и кустарниках, произрастающих на территории детского сада.
 - формировать эмоционально-правственное и ответственное отношение к природе родного края;
 - формировать навыки посадки саженцев деревьев, благоустройства участка, проведения природоохранных мероприятий;
 - привлечение родителей к участию и совместному проведению акции.
 - восстановить озеленение игровой площадки группы.

Благодаря акции «Посади дерево» в МДОУ детский сад №28«Красная шапочка» на территории детского сада появилась «Аллея выпускников». Общими усилиями посажены саженцы цветущих кустарников сирени, калины гортензии жасмина, форзиция, гибискус. Общее количество посаженных деревьев -15.

В акции активно участвовали сотрудники детского сада, также с большим удовольствием принимали участие родители и дети выпускной подготовительной группы №10 «Почемучки». Совместная деятельность детей и взрослых доставила массу приятных моментов, каждый вносил свой вклад в озеленение территории. Дети хоть и маленькие, но любят, чтобы вокруг было красиво и зелено. С большим удовольствием они помогли взрослым копать ямки, носить песок, придерживать саженцы и поливать.

Наши дети настоящие патриоты своей Родины. Деревца, посаженные ими будут радовать многие поколения других деток, которые будут посещать наш детский сад «Красная шапочка». В результате проведения акции была создана благоприятная среда для более тесного сотрудничества родителей с воспитателями, сформированы положительные отношения родителей к учреждению. А на территории детского сада появились замечательные насаждения, которые станут украшением в любое время года. Общими усилиями внесён вклад в сохранение окружающей среды родного детского сада. «Красная шапочка»

Татьяна Куренная

СТУПЕНИ



В группе №3 «Солнышко» МДОУ детского сада №28 «Красная шапочка» (воспитатель Дорохина И.Ю.) есть хорошая традиция, совместно с родителями и детьми, организовывать совместные выставки, участвовать в акциях, конкурсах. Поэтому, когда мы узнали, что в городе Георгиевске с 14 по 17 ноября 2017 года будет проходить ежегодный фестиваль-конкурс «Ступени», вместе с детьми решили принять в нем участие и с удовольствием подготовили стихи А.Л. Барто, С.Я. Маршак, М. Сидоровой, В. Степановой.

Зал ДК на Луначарского был переполнен. Мы выступали первыми! Конечно, дети волновались, переживали, но свои любимые стихи Высоцкая Кира («Мы не заметили жука...» А.Л.Барто), Артем Дудко («Воробей» В. Степанова), Шинюлин Савелий («Нельзя нам на свете прожить без чудес...» М. Сидоровой), Ходжаев Давид («Цветная осень...» С.Я. Маршак) прочли с выражением, с душой. Конкурсантов было много. Мы долго ждали объявления итогов конкурса и были приятно удивлены, когда узнали, что в своей возрастной категории Сава Шинюлин стал дипломантом второй степени, а Ходжаев Давид и Высоцкая Кира дипломантами третьей степени.

Для маленьких участников фестиваля это был первый опыт общения со зрителями, знакомства со сценой. От себя лично, от имени родителей, детей, хотелось бы поблагодарить организаторов конкурса за их доброжелательность, чуткость, внимание, которое они проявили к нашим детям. Надеемся, что это наше не последнее участие в конкурсах!

Воспитатель группы
Дорохина И.Ю.

«УВАЖАЕМЫЙ СОБСТВЕННИК ЖИЛЬЯ!»



На основании Федерального закона от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и постановления Правительства РФ от 10.02.1997 года № 155 «Об утверждении правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов» Вам необходимо заключить договор на вывоз твердых бытовых отходов на 2018 год. Сделать это можно по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, 112, ГМУП «САХ» (проезд маршрутом № 6). При себе иметь паспорт и домовую книгу. При коллективных заявках сотрудникам ГМУП «САХ» могут организовать выезд к месту. О дате и времени можно договориться по телефону: 7-44-57, 7-44-90. Режим работы с 7-30 до 16-30, перерыв с 11-30 до 12-30.

С наступающим Новым годом! Всех благ и процветания!

И.о. директора ГМУП «САХ» Ильиных А.Л.

МОРЕ ЭМОЦИЙ!



9 декабря Максим Клетин с супругой Любовью организовали поездку в город Кисловодск для детей из детского дома поселка Нижнезольского. В поездке приняли участие первый заместитель главы администрации Владимир Крутников и заместитель начальника управления сельского хозяйства Руслан Хасанов.

Приехав в Кисловодск, ребята первым делом пошли гулять по курортному национальному парку. Он просто огромный, 950 гектаров. Поэтому после посещения галереи с минеральными водами,

было принято решение для начала осмотреть все сверху, а именно – прокатиться по канатной дороге. Этот великолепный парк – основная достопримечательность города Кисловодска. Он состоит из трех больших зон: Нижний парк, Средний парк и Верхний парк (он же Горный). Добравшись в Верхний парк на канатке, ребята увидели великолепный горный вид. Все было заснежено. После горячего чая с медом мальчишки прогулялись, поиграли в снежки, слепили снеговика. Дети наслаждались красотой

природы, а погода помогла создавать настроение праздника.

После прогулки ребят ждал стол с угощениями. Мальчишки познакомились с трёхкратным чемпионом мира, многократным чемпионом России, мастером спорта России по вольной борьбе Абдулмеджидом Магомедовым.

Перед отъездом домой дети получили подарки от спонсоров.

*Пресс-служба
администрации
Георгиевского
городского округа*



О ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ



8 декабря директор модного дома «Sofilena» в городе Георгиевске, депутат Думы Георгиевского городского округа Шупиков Александр Николаевич организовал встречу на предприятии с директорами средних профессиональных учреждений, руководителями швейных предприятий округа, с участием директора Центра занятости Долговой Т.И., исполняющего полномочия Главы Георгиевского городского округа Клетина М.В., заместителя главы администрации округа Стрельникова Г.В., депутатов Георгиевского городского округа.

Стоит отметить, что Модный Дом «Sofilena» свыше 12 лет является лидером среди производителей женской одежды в России, благодаря сочетанию высокого качества продукции и гибкой маркетинговой стратегии, а также имеет

хорошие перспективы развития.

Александр Николаевич провел рабочую экскурсию с целью ознакомления с материально - технической базой, рассказав подробнее собравшимся о предприятии и принципах его работы, отметил оснащение новым оборудованием.

В рамках встречи были подняты и рассмотрены вопросы о подготовке квалифицированных кадров, о готовности повышения квалификации кадров и об организации и предоставлении возможности прохождения практики студентами. Александр Николаевич в ходе совещания отметил, что развитие экономики предприятия и всего округа напрямую зависит от кадрового потенциала.

*Пресс-служба
администрации
Георгиевского
городского округа*



Вечером 9 декабря из жизни ушел председатель районного Совета ветеранов Поделякин Виктор Федорович.

Он был талантливым, отзывчивым и замечательным человеком!

За время работы председателем районного Совета ветеранов Виктор Федорович был награжден Краевым советом ветеранов медалью 3-ей степени «За доблестный труд», администрацией Георгиевского района медалью «За заслуги перед Георгиевским районом».

А 22 февраля 2017 года за активное

участие и руководство в решении вопросов, связанных с военно-патриотическим воспитанием молодежи города и района, был награжден медалью «Патриот России».

Администрация и Дума Георгиевского городского округа, а также члены и работники Совета ветеранов Георгиевского городского округа выражают глубокие соболезнования родным и близким Поделякина Виктора Федоровича. Скорбим вместе с Вами!

*Администрация и Дума
Георгиевского
городского округа*