



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

11.04.2018

№ 260-260-01-06

Об утверждении Положения о Муниципальном учреждении «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района» в новой редакции

Руководствуясь федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Кудымкарский муниципальный район» администрация Кудымкарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Муниципальном учреждении «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района» в новой редакции.
2. Уполномочить начальника Муниципального учреждения «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района» Демину Ольгу Николаевну, выступить в качестве заявителя при государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Муниципального учреждения «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района» в Межрайонной ИФНС России № 17 по Пермскому краю.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Кудымкарского муниципального района:
 - 3.1. от 22 декабря 2011 г. № 1270 «Об утверждении Положения муниципального учреждения «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района» в новой редакции;
 - 3.2. от 29 февраля 2013 г. № 334-01-06 «О внесении изменений в Положение о Муниципальном учреждении «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ильинский край».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кудымкарского муниципального района по социальному развитию.

И.о. главы муниципального района-главы администрации Кудымкарского муниципального района Л.В. Ванькова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Кудымкарского муниципального района от
11.04.2018 № 260-260-01-06

Согласовано:
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кудымкарского муниципального района

А.В. Гагарин

«__» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Муниципальном учреждении «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района» в новой редакции

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района», именуемое в дальнейшем «Управление», является отраслевым (функциональным) органом администрации Кудымкарского муниципального района, обладающим правом юридического лица, и действует на основании настоящего Положения. Учредителем Управления является муниципальное образование «Кудымкарский муниципальный район» в лице администрации Кудымкарского муниципального района.

1.2. Управление обеспечивает осуществление деятельности в области образования с учетом региональных особенностей, координацию деятельности муниципальных образовательных организаций на территории Кудымкарского муниципального района.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и подведомственных ему федеральных служб и федеральных агентств, законодательством Пермского края, Уставом муниципального образования «Кудымкарский муниципальный район», правовыми актами Земского Собрания Кудымкарского муниципального района, администрации Кудымкарского муниципального района и настоящим Положением.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Земским Собранием Кудымкарского муниципального района, администрацией Кудымкарского муниципального района, образовательными организациями и организациями любых форм собственности и гражданами.

1.5. Управлению подведомственны следующие муниципальные образовательные организации: дошкольные, общеобразовательные, дополнительного образования детей, МАУ «Кувинский загородный лагерь».

1.6. Управление является юридическим лицом, главным распорядителем бюджетных средств образовательных организаций, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать с полным наименованием и гербом Кудымкарского муниципального района, штампы и бланки. Управление в рамках закрепленных за ним полномочий, а также при осуществлении своей деятельности вправе заключать любые виды договоров, выступать истцом и ответчиком в судебных органах.

1.7. Имущество закрепляется за Управлением на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Кудымкарского муниципального района. Управление в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.8. Финансирование Управления осуществляется из средств бюджета Кудымкарского муниципального района. Предельная численность работников аппарата Управления утверждается администрацией Кудымкарского муниципального района.

1.9. Управление в своей деятельности подотчетно главе муниципального района - главе администрации Кудымкарского муниципального района.

1.10. Полное наименование – Муниципальное учреждение «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района».

1.11. Сокращенное наименование - МУ «Управление образования администрации КМР».

1.12. Юридический адрес: 619545, Пермский край, Кудымкарский район, с. Пешингор, ул. Голева, 16.

Почтовый адрес: 619000, Пермский край, г. Кудымкар, ул. Пермская, д.47.

1.13. Управление имеет официальный сайт – kdr.aionobr.permkrae.ru.

1.14. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления, муниципальными служащими не являются.

2. Основные задачи Управления

2.1. Создание сбалансированной сети образовательных организаций, гарантирующей необходимые условия для получения качественного образования.

2.2. Формирование и осуществление стратегии основных направлений развития дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, обеспечивающих сохранение и развитие единого образовательного пространства, и необходимые условия для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

2.3. Организация взаимодействия между муниципальными образовательными организациями, частными образовательными организациями в целях обеспечения целостности, системности и преемственности уровней образования, дифференциации и вариативности образовательных организаций и программ.

2.4. Создание условий для обновления и пополнения материально-технической базы образовательных организаций, обеспечения учебниками и методической литературой.

2.5. Разработка и осуществление комплекса мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся и работников муниципальных образовательных организаций.

2.6. Содействие в формировании и реализации комплекса мер по созданию и развитию единого информационного пространства в муниципальной сфере образования.

2.7. Определение и осуществление комплекса мер, направленных на организацию охраны труда в образовательных организациях и Управлении.

2.8. Создание и реализация условий для получения общего образования детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ и детьми из малообеспеченных семей.

2.9. Осуществление муниципальной кадровой политики, содействие кадровому обеспечению муниципальных образовательных организаций. Создание условий для профессионального роста работников образовательных организаций, Управления.

2.10. Обеспечение эффективного функционирования сети организаций дополнительного образования и воспитательной системы, взаимодействие с социальными институтами.

2.11. Управление качеством образования на муниципальном уровне.

2.12. Организационно-управленческое обеспечение деятельности образовательных организаций.

2.13. Формирование бюджета на содержание муниципальных образовательных организаций.

2.14. Обеспечение в каникулярное время отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в возрасте от

7 до 17 лет включительно, проживающих на территории Кудымкарского муниципального района.

3. Полномочия Управления

Для решения указанных задач Управление наделяется следующими полномочиями:

3.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в подведомственных муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

3.2. организация предоставления дополнительного образования детей в подведомственных муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органом исполнительной власти Пермского края);

3.3. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в подведомственных муниципальных образовательных организациях;

3.4. осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

3.5. создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

3.6. обеспечение содержания зданий и сооружений подведомственных муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

3.7. учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление подведомственных муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Кудымкарского муниципального района;

3.8. осуществление иных установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

4. Функции Управления

4.1. В целях обеспечения возложенных полномочий по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях Управление выполняет следующие функции:

4.1.1. планирует, организует, регулирует и контролирует деятельность муниципальных образовательных организаций в целях реализации государственной политики в области образования;

4.1.2. контролирует соблюдение муниципальными образовательными организациями условий, предусмотренных лицензиями на осуществление образовательной деятельности;

4.1.3. контролирует соблюдение законодательства образовательными организациями при приеме граждан в подведомственные муниципальные образовательные организации Кудымкарского муниципального района в области образования несовершеннолетних;

4.1.4. контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края и муниципальных нормативных правовых актов Кудымкарского муниципального района в области образования несовершеннолетних;

4.1.5. разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам образования в рамках своей компетенции и вносит их на рассмотрение в установленном порядке;

4.1.6. разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие функционирование и развитие Управления, подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.1.7. создает условия для организации бесплатных перевозок обучающихся в подведомственных муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы;

4.1.8. обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования выпускников общеобразовательных организаций Кудымкарского муниципального района в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами;

4.1.9. рассматривает и принимает меры по обращениям участников образовательных отношений подведомственных муниципальных образовательных организаций, должностных лиц организаций и иных граждан при нарушении прав и законных интересов ребенка, в том числе при невыполнении или при ненадлежащем выполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению ребенка;

4.1.10. разрабатывает предложения по развитию сети подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.1.11. организует работу по развитию муниципальной системы оценки качества образования;

4.1.12. создает условия для реализации педагогических инноваций в подведомственных муниципальных образовательных организациях;

4.1.13. организует разработку и реализацию муниципальных программ и проектов в области образования, выступает заказчиком программ, проектов, работ и исследований;

4.1.14. осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4.1.15. координирует деятельность образовательных организаций по подготовке документов на лицензирование и государственную аккредитацию;

4.1.16. принимает участие в организации отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних в каникулярное время;

4.1.17. организует и проводит муниципальные мероприятия с детьми, направленные на формирование социальной и творческой активности учащихся, выявление и поддержку одаренных детей;

4.1.18. обеспечивает создание специальных условий для успешной социализации детей с ограниченными возможностями здоровья;

4.1.19. создает и обеспечивает деятельность территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, которая выявляет несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проводит их комплексные обследования и готовит рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению адаптированных основных образовательных программ дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних;

4.1.20. создает образовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающие их воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество;

4.1.21. осуществляет в установленном порядке полномочия по педагогической поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

4.1.22. разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

4.1.23. дает согласие совместно с родителями (законными представителями), комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП) о том, что обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения им общего образования. При этом Управление и КДН и ЗП совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

4.1.24. обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа в случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения образовательной организации государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации;

4.1.25. координирует взаимодействие образовательных организаций с КДН и ЗП, правоохранительными органами по вопросам предупреждения безнадзорности, беспризорности, преступности среди несовершеннолетних, профилактики других негативных явлений в подростковой среде, а также взаимодействие по данным вопросам образовательных организаций между собой.

4.2. В целях обеспечения полномочий по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, Управление:

4.2.1. определяет подведомственные муниципальные образовательные организации для закрепления за конкретными территориями Кудымкарского муниципального района;

4.2.2. ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Кудымкарского муниципального района, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) этих детей;

4.2.3. при выборе родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории Кудымкарского муниципального района, формы получения общего образования в форме семейного образования рассматривает заявления родителей (законных представителей) об этом выборе;

4.2.4. дает согласие на оставление обучающимся, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения им основного общего образования;

4.2.5. дает разрешение на прием детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, в подведомственные муниципальные образовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования;

4.2.6. разрабатывает и реализует комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования, а также по их социальной защите.

4.3. Обеспечивает создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в подведомственных муниципальных образовательных организациях.

4.4. В рамках исполнения возложенных полномочий учредителя по отношению к подведомственным муниципальным образовательным организациям по выполнению функций главного распорядителя бюджетных средств, за исключением полномочий по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, Управление осуществляет следующие функции:

4.4.1. готовит предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций;

4.4.2. организует и обеспечивает деятельность комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации подведомственных муниципальных образовательных организаций в соответствии с установленным порядком;

4.4.3. устанавливает порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.4.4. рассматривает ежегодный отчет о результатах деятельности образовательных организаций и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества и согласовывает данный отчет по муниципальным

бюджетным организациям;

4.4.5. устанавливает муниципальные задания подведомственным муниципальным образовательным организациям, формирует систему качественных и количественных показателей для подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.4.6. получает и рассматривает отчеты подведомственных муниципальных образовательных организаций по выполнению муниципальных заданий, бюджетную и другую отчетность;

4.4.7. согласовывает стратегии и программы развития подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.4.8. в случае прекращения деятельности подведомственной муниципальной образовательной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся (с их согласия) и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие подведомственные муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в соответствии с порядком и условиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.4.9. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания подведомственными муниципальными образовательными организациями с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственными муниципальными образовательными организациями или приобретенного этими организациями за счет средств, выделенных им на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

4.4.10. согласует с комитетом по управлению муниципальным имуществом Кудымкарского муниципального района принимаемые решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества, утверждении перечня этого имущества, закреплении указанного имущества за подведомственными муниципальными образовательными организациями;

4.4.11. дает согласие на совершение крупной сделки подведомственной муниципальной образовательной организации;

4.4.12. в случае принятия решения о ликвидации подведомственной муниципальной образовательной организации по поручению администрации Кудымкарского муниципального района создает и обеспечивает деятельность ликвидационной комиссии, которая в установленные сроки реализует предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по ликвидации подведомственной муниципальной образовательной организации;

4.4.13. согласовывает распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за подведомственными муниципальными образовательными организациями или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества;

4.4.14. приказом назначает членов наблюдательного совета подведомственного автономного муниципального учреждения или досрочно прекращает их полномочия;

4.4.15. дает экспертную оценку последствий заключения договора аренды для обеспечения образования на объектах муниципальной собственности, закрепленных за подведомственными муниципальными образовательными организациями;

4.4.16. проводит в подведомственных муниципальных образовательных организациях инспекторскую и контрольно-ревизионную работу, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности и осуществляет внутренний финансовый контроль и аудит, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из соответствующих бюджетов;

4.4.17. разрабатывает предложения по формированию бюджета Кудымкарского муниципального района в части расходов на образование, утверждает местные нормативы финансирования системы образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника по каждому типу и категории подведомственной муниципальной образовательной организации;

4.4.18. распределяет бюджетные средства по подведомственным получателям бюджетных средств;

4.4.19. обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств подведомственными получателями в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

4.4.20. обеспечивает контроль за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных образовательных организаций;

4.4.21. оказывает образовательным организациям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины.

4.5. В целях обеспечения возложенных полномочий по обеспечению содержания зданий и сооружений подведомственных муниципальных образовательных организаций и обустройства прилегающих к ним территорий Управление осуществляет следующие функции:

4.5.1. разрабатывает и предоставляет на утверждение администрации Кудымкарского муниципального района муниципальную программу развития системы образования Кудымкарского муниципального района;

4.5.2. в рамках исполнения утвержденной муниципальной программы осуществляет мероприятия по развитию сети подведомственных муниципальных образовательных организаций и приведению их в нормативное состояние;

4.5.3. организует проведение мероприятий по исполнению законных предписаний надзорных органов по соблюдению лицензионных требований в подведомственных муниципальных образовательных организациях;

4.5.4. контролирует сохранность и эффективное использование закрепленного за муниципальными образовательными организациями особо ценного движимого и недвижимого имущества, а также переданных в бессрочное безвозмездное пользование земельных участков;

4.5.5. координирует действия и определяет технический надзор за разработкой проектно-сметной документации на проведение реконструкций, ремонтов зданий и сооружений, отслеживает техническое состояние зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, следит за ходом проведения ремонтных работ, их объемом и качеством;

4.5.6. организует работу по созданию безопасных условий нахождения обучающихся и персонала подведомственных муниципальных образовательных организаций; организует работу по противодействию терроризму в пределах своей компетенции.

4.6. В целях обеспечения возложенных полномочий по созданию кадровой политики в сфере образования, по организации совершенствования системы повышения квалификации педагогических и руководящих кадров, повышению социального статуса работников сферы образования Управление осуществляет следующие функции:

4.6.1. разрабатывает и реализует политику развития кадрового потенциала сферы образования Кудымкарского муниципального района;

4.6.2. назначает и увольняет руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.6.3. заключает, расторгает, вносит изменения в трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.6.4. утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.6.5. разрабатывает и утверждает показатели (критерии), отражающие специфику работы подведомственных муниципальных образовательных организаций, для установления руководителям выплат стимулирующего характера, показатели и условия премирования руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.6.6. принимает меры по улучшению условий труда, отдыха и быта педагогических работников, их социальной защите;

4.6.7. обеспечивает реализацию права педагогических работников на аттестацию в соответствии с действующим законодательством;

4.6.8. координирует повышение квалификации педагогических и руководящих и других работников подведомственных муниципальных образовательных организаций;

4.6.9. представляет педагогических работников муниципальных образовательных организаций к поощрениям и наградам муниципального, регионального и федерального уровней;

4.6.10. организует и проводит аттестацию руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций на основании положения, утвержденного приказом начальника Управления;

4.6.11. организует целевой прием и целевое обучение для подготовки специалистов (в соответствии с потребностью подведомственных муниципальных образовательных организаций) в рамках установленной квоты на основании договоров о целевом приеме и целевом обучении;

4.6.12. создает условия для методического сопровождения педагогических и руководящих работников в подведомственных муниципальных образовательных организациях;

4.6.13. организует и проводит конференции, совещания, семинары и иные организационно-методические мероприятия по вопросам образования;

4.6.14. организует деятельность по повышению престижа педагогической профессии через проведение конкурсов профессионального мастерства, освещение передового педагогического опыта в СМИ, проведение муниципальных праздников.

4.7. Управление наряду с выполнением перечисленных функций:

4.7.1. создает банк данных по различным направлениям развития и эффективного функционирования образовательной системы Кудымкарского муниципального района;

4.7.2. осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ статистической отчетности в сфере образования;

4.7.3. готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования Кудымкарского муниципального района;

4.7.4. ежегодно публикует в виде итоговых (годовых) отчетов анализ состояния и перспектив развития образования в Кудымкарском муниципальном районе и размещает их в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления;

4.7.5. осуществляет иные функции по направлениям деятельности администрации Кудымкарского муниципального района, закрепленные за Управлением решениями Земского Собрания Кудымкарского муниципального района, правовыми актами администрации Кудымкарского муниципального района.

5. Права и обязанности Управления

5.1. Управлению для осуществления возложенных на него задач и полномочий предоставлены следующие права:

5.1.1. осуществлять по вопросам своей компетенции контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций;

5.1.2. осуществлять межведомственную координацию по вопросам образования на территории Кудымкарского муниципального района;

5.1.3. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций

информацию и материалы от администрации Кудымкарского муниципального района, муниципальных образовательных организаций;

5.1.4. выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и иных организациях и учреждениях, направлять материалы в правоохранительные органы;

5.1.5. издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и контролировать их исполнение;

5.1.6. создавать и организовывать деятельность служб обеспечения управления качеством образования: методических, диагностических, информационных, психологических, технических;

5.1.7. осуществлять государственные полномочия в сфере образования, переданные Министерством образования и науки Пермского края на основе соглашения с администрацией Кудымкарского муниципального района;

5.1.8. вносить предложения в адрес администрации Кудымкарского муниципального района, Земского Собрания Кудымкарского муниципального района по вопросам деятельности в сфере образования;

5.1.9. выступать от имени муниципального образования «Кудымкарский муниципальный район» учредителем муниципальных образовательных организаций в установленном порядке. Утверждать учредительные документы муниципальных образовательных организаций;

5.1.10. создавать в необходимых случаях комиссии и экспертные советы, временные (научные) коллективы, рабочие, творческие и проектные группы;

5.1.11. контролировать соблюдение условий аренды объектов, переданных муниципальным образовательным организациям;

5.1.12. осуществлять контроль за рациональным, эффективным использованием бюджетных средств муниципальными образовательными организациями;

5.1.13. вправе приостановить приносящую доход деятельность муниципальных образовательных организаций до решения суда, если такая деятельность идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом;

5.1.14. привлекать для осуществления экспертной деятельности, разработки программ развития, образовательных проектов ученых и специалистов, создавать временные творческие коллективы и рабочие группы;

5.1.15. направлять для повышения квалификации и переподготовки работников Управления, руководителей муниципальных образовательных организаций;

5.1.16. взаимодействовать в пределах компетенции с соответствующими отраслевыми (функциональными) органами администрации Кудымкарского муниципального района, государственными и иными организациями и учреждениями;

5.1.17. осуществлять иные права в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

5.2. При выполнении своих целей и задач Управление обязано:

5.2.1. обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

5.2.2. осуществлять свою деятельность, учитывая текущие и перспективные планы администрации Кудымкарского муниципального района;

5.2.3. своевременно и в полном объеме предоставлять отчеты и иные сведения, предусмотренные законодательством и правовыми актами Кудымкарского муниципального района;

5.2.4. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.2.5. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

5.2.6. обеспечивать сохранность документов, касающихся деятельности Управления, до момента передачи таких документов в архивный отдел администрации Кудымкарского муниципального района;

5.2.7. соблюдать нормы действующего законодательства, служебной и профессиональной этики.

6. Ответственность

6.1. Управление несет ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Начальник осуществляет непосредственное руководство Управлением и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

6.3. Порядок привлечения к ответственности других сотрудников Управления устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, постановлениями и распоряжениями администрации Кудымкарского муниципального района.

7. Руководство

7.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Кудымкарского муниципального района.

7.2. Начальник Управления имеет двух заместителей, которых назначает и освобождает от замещаемой должности по согласованию с администрацией Кудымкарского муниципального района. В период временного отсутствия начальника его обязанности исполняет заместитель, назначенный приказом начальника.

7.3. Другие работники назначаются и освобождаются от должности начальником Управления.

7.4. Начальник Управления:

7.4.1. осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия, осуществляет подбор и расстановку кадров;

7.4.2. представляет без доверенности интересы Управления во всех органах власти, в суде, арбитражном суде, учреждениях и организациях, предпринимая;

7.4.3. вносит на рассмотрение органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального района проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам образования в установленном порядке;

7.4.4. готовит для последующего утверждения администрацией Кудымкарского муниципального района предложения по изменению штатного расписания и внутренней структуры Управления; назначает членов тарификационной комиссии и утверждает их состав;

7.4.5. подписывает финансовые документы Управления и подведомственных муниципальных образовательных организаций, заключает договоры;

7.4.6. согласовывает уставы муниципальных образовательных организаций;

7.4.7. осуществляет прием и увольнение руководителей муниципальных образовательных организаций;

7.4.8. не допускает к трудовой деятельности в качестве руководителей муниципальных образовательных организаций лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

7.4.9. назначает в качестве руководителей образовательных организаций по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы;

7.4.10. издает в пределах своей компетенции приказы, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления, руководителями муниципальных образовательных организаций, контролирует их исполнение;

7.4.11. распоряжается имуществом и финансовыми средствами Управления в соответствии с действующим законодательством, подписывает финансовые документы;

7.4.12. ведет личный прием граждан;

7.4.13. осуществляет работу со служебной корреспонденцией в установленном порядке;

7.4.14. несет персональную ответственность за результативность и эффективность работы Управления, своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, нормативными правовыми актами Кудымкарского муниципального района;

7.4.15. принимает от муниципальных образовательных организаций отчеты, утверждает и представляет в установленном порядке сводные отчеты о деятельности системы образования Кудымкарского муниципального района;

7.4.16. отвечает за формирование бюджета системы образования в Кудымкарском муниципальном районе;

7.4.17. возлагает ведение бухгалтерского учета Управления в соответствии с действующим законодательством на централизованную бухгалтерию Управления;

7.4.18. осуществляет другие функции и права, вытекающие из целей и задач, стоящих перед Управлением;

7.4.19. распределяет обязанности между работниками Управления и утверждает их должностные инструкции;

7.4.20. осуществляет руководство Управлением, которое включает в себя следующую структуру:

- 2 заместителя начальника управления;
- главный специалист по дошкольному образованию;
- методический сектор;
- финансово - экономический сектор;
- хозяйственная группа.

7.5. При Управлении могут быть созданы коллегия, совет директоров муниципальных образовательных организаций и другие органы, состав и полномочия которых определяются положениями, утверждаемыми начальником Управления.

8. Имущество

8.1. Имущество Управления составляют закрепленные на праве оперативного управления основные и оборотные средства, отражаемые на его самостоятельном балансе.

8.2. Имущество и средства Управления формируются за счет бюджетного и внебюджетного финансирования.

8.3. Деятельность Управления финансируется из соответствующего уровня бюджета в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Управление без согласования собственника не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.5. Имущество, приобретаемое Управлением по договорам или иным основаниям, поступает в оперативное управление в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.6. Управление осуществляет статистический и бухгалтерский учет в установленном порядке.

9. Реорганизация и ликвидация

9.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется учредителем в соответствии с действующим законодательством.

9.2. При ликвидации Управления муниципальное образование «Кудымкарский муниципальный район» принимает на себя все его полномочия или передает их иному учреждению.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

12.04.2018

№ 264-260-01-06

О мерах по подготовке объектов, населенных пунктов Кудымкарского муниципального района к весенне-летнему пожароопасному периоду в 2018 году

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Кудымкарского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Кудымкарского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Муниципальному учреждению «Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Кудымкарского муниципального района», Муниципальному учреждению «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района», Отделу по содействию развития сельскохозяйственного производства администрации Кудымкарского муниципального района, а также рекомендовать государственному краевому учреждению здравоохранения Пермского края «Больница Коми-Пермяцкого округа» в срок до 23 апреля 2018 года:
 - 1.1. привести противопожарное состояние подведомственных объектов в соответствии с техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности;
 - 1.2. разработать организационно-технические мероприятия по повышению противопожарной защиты подведомственных объектов в весенне-летний пожароопасный период и установить контроль за ходом выполнения намеченных мероприятий.
2. Организовать и провести Муниципальному учреждению «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района» в апреле-мае 2018 года во всех образовательных организациях мероприятия по предупреждению пожаров от детской шалости с огнем и аналогичные мероприятия в июне-августе 2018 года в лагерях с дневным и круглосуточным пребыванием детей.
3. Рекомендовать главам сельских поселений – главам администраций сельских поселений:
 - 3.1. принять меры по подготовке населенных пунктов и объектов экономики к весенне-летнему пожароопасному периоду;
 - 3.2. разработать комплекс организационно-технических мероприятий, устанавливающих особый противопожарный режим в населенных пунктах и лесах;
 - 3.3. провести до 23 апреля 2018 года проверки боеготовности муниципальной пожарной охраны (далее – МПО) и ведомственных пожарных команд. В срок до 01 мая 2018 года создать необходимый запас средств пожаротушения и горюче-смазочных материалов. Организовать приведение в полную боевую готовность всей специальной и приспособленной пожарной техники, определить порядок привлечения населения для круглосуточного дежурства и тушения пожаров;
 - 3.4. в срок до 01 мая 2018 года проверить источники противопожарного водоснабжения, привести их в исправное состояние, обновить указатели пожарных водоемов и гидрантов, подъезды к ним;
 - 3.5. организовать очистку территорий населенных пунктов от сгораемого мусора, его вывозку и утилизацию до 09 мая 2018 года;
 - 3.6. рассмотреть вопрос на заседании комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности сельских поселений Кудымкарского муниципального района о подготовке населенных пунктов, предприятий и учреждений к весенне-летнему пожароопасному периоду;
 - 3.7. запретить разведение костров на землях сельскохозяйственных угодий, территориях населенных пунктов, производственных объектах и в лесах с 23 апреля 2018 года;
 - 3.8. организовать дежурство граждан в населенных пунктах с 01 мая 2018 года по 01 сентября 2018 года;
 - 3.9. произвести ремонт существующих пожарных водоемов, заполнить их водой. К естественным водоемистикам сделать подъездные пути, построить пиры;
 - 3.10. организовать сходы граждан во всех населенных пунктах с целью проведения разъяснительных бесед по мерам пожарной безопасности;
 - 3.11. вывесить на каждый дом указатели (таблички) инвентаря, с которым население обязано прибыть к месту пожара;
 - 3.12. организовать систему оповещения жителей на случай пожара;
 - 3.13. обеспечить силами МПО и ДПК подворный обход жилого сектора с предоставлением ежемесячного отчета по установленной форме к 05 числу последующего месяца;
 - 3.14. произвести опашку вокруг населенных пунктов, сделать минерализованные полосы вдоль лесного массива.
4. Отделу гражданской защиты и мобилизационной подготовки администрации Кудымкарского муниципального района в соответствии с планом мероприятий Кудымкарского муниципального района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:
 - 4.1. провести проверки противопожарного состояния пожароопасных объектов деревообработки, мест летнего оздоровительного отдыха детей;
 - 4.2. принять участие в мероприятиях по предупреждению пожаров от детской шалости с огнем, проводимых Муниципальным учреждением «Управление образования администрации Кудымкарского муниципального района»;
 - 4.3. организовать контроль за выполнением главами сельских поселений - главами администраций сельских поселений Кудымкарского муниципального района мероприятий по подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду в 2018 году;
 - 4.4. взять на контроль выполнение мероприятий мобилизационного плана прикрепления населенных пунктов, рабочей силы и техники для тушения пожаров в лесах на 2018 год.
5. Рекомендовать 14 отделу надзорной деятельности и профилактической работы по Кудымкарскому городскому округу, Кудымкарскому, Юрлинскому и Юсьвинскому муниципальным районам Коми-Пермяцкого округа оказывать практическую помощь главам сельских поселений - главам администраций сельских поселений Кудымкарского муниципального района, руководителям предприятий, организаций и учреждений по подготовке объектов к весенне-летнему пожароопасному периоду.
6. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений района:
 - 6.1. организовать очистку территории производственных объектов, животноводческих ферм от сгораемого мусора, остатков грубых кормов до 01 мая 2018 года;
 - 6.2. обеспечить готовность противопожарных средств, оборудования и приспособить для тушения пожаров сельскохозяйственную технику;
 - 6.3. усилить охрану объектов в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Установить обязательный порядок осмотра помещений после окончания работы предприятий, общественных и административных зданий;
 - 6.4. привести в исправное состояние имеющуюся пожарную технику, обеспечить ее топливом, организовать круглосуточное дежурство;
 - 6.5. обеспечить первичными средствами пожаротушения все производственные объекты и социально-культурные учреждения.
7. Муниципальному автономному учреждению «Редакция газеты «Иньвенский край» организовать выпуск материалов по профилактике пожаров в пожароопасный период.
8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Иньвенский край».
9. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района- главы администрации Кудымкарского муниципального района Л.В. Ванькова



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

13.04.2018

№ 266-260-01-06

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории

В соответствии со статьями 8, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Кудымкарского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения линейного объекта «Распределительные газопроводы в п. Быстрый Кудымкарского района Пермского края» (далее – Проекты).
2. Опубликовать настоящее постановление и Проекты в газете «Иньвенский край» и на официальном сайте Кудымкарского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Иньвенский край» и распространяется на правоотношения, возникшие с 26.03.2018 года.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономическому развитию.

Глава муниципального района – глава администрации Кудымкарского муниципального района В.А. Климов

Территориальная избирательная комиссия
Косинского муниципального района

РЕШЕНИЕ

с.Коса

16.04.2018 г.

№ 43/01-3

О сроках и порядке представления предложений по кандидатурам для назначения членов комиссий с правом решающего голоса в составы участковых избирательных комиссий Косинского муниципального района 2018-2023 гг.

В связи с истечением сроков полномочий участковых избирательных комиссий Косинского муниципального района составов 2013-2018 гг., руководствуясь статьями 22, 27 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 11 Закона Пермского края от 20.02.2007 № 4-ПК «О территориальных избирательных комиссиях Пермского края», постановлением ЦИК России от 17.02.2010 № 192/1337-5 «О Методических рекомендациях о порядке формирования территориальных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных и участковых избирательных комиссий»,

- Комиссия решает:
1. Утвердить текст Сообщения о приеме предложений по кандидатурам для назначения членов комиссий с правом решающего голоса в составы участковых избирательных комиссий Косинского муниципального района 2018-2023 гг. (далее – Сообщение), согласно приложению № 1.
 2. Утвердить Порядок представления в территориальную избирательную комиссию Косинского муниципального района предложений по кандидатурам для назначения членов комиссий с правом решающего голоса в составы участковых избирательных комиссий Косинского муниципального района (далее – Порядок), согласно приложению № 2.
 3. Разместить настоящее постановление на Едином портале Избирательных комиссий Пермского края, опубликовать в газете «Иньвенский край».
 4. Контроль за исполнением решения возложить на секретаря комиссии Чугайнову Н.В.

Председатель комиссии
Секретарь комиссии

В.А.Чугайнова
Н.В.Чугайнова

Приложение №1
к решению территориальной избирательной комиссии
от 16.04.2018 № 43/01-3

СООБЩЕНИЕ

о приеме предложений по кандидатурам для назначения членов комиссий с правом решающего голоса в составы участковых избирательных комиссий Косинского муниципального района 2018-2023 гг.

Руководствуясь пунктом 2 статьи 22, пунктом 4 статьи 27 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Косинского муниципального района объявляет прием предложений по кандидатурам для назначения членов с правом решающего голоса, в составы участковых избирательных комиссий Косинского муниципального района 2018-2023 гг. согласно перечню, утвержденному постановлением Избирательной комиссии Пермского края от 26.10.2016 № 242/01-2.

Прием документов по кандидатурам для назначения в составы участковых избирательных комиссий Косинского муниципального района осуществляется территориальной избирательной комиссией Косинского муниципального района по рабочим дням в период с 23 апреля по 22 мая 2018 года с 09.00 до 18.00 часов по местному времени, в выходные и праздничные с 10.00 до 15.00 часов по местному времени.

Прием документов осуществляется по адресу: 619430, с.Коса ул.Ленина,66.

ТИК Косинского муниципального района

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРИЕМЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО КАНДИДАТУРАМ ЧЛЕНОВ УЧАСТКОВЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ С ПРАВОМ РЕШАЮЩЕГО ГОЛОСА (В РЕЗЕРВ СОСТАВОВ УЧАСТКОВЫХ КОМИССИЙ)

Руководствуясь пунктами 4 и 5.1 статьи 27 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Кудымкарского муниципального района объявляет прием предложений по кандидатурам для назначения членов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса (в резерв составов участковых комиссий) №№ 5101, 5102, 5103, 5104, 5105, 5106, 5107, 5109, 5110, 5111, 5112, 5113, 5114, 5115, 5116, 5117, 5118, 5119, 5120, 5121, 5122, 5123, 5124, 5125, 5126, 5127, 5129, 5130, 5131, 5132, 5133, 5134, 5135, 5137, 5138, 5139, 5140, 5141, 5142.

Прием документов осуществляется в течение с 23 апреля 2018 года по 22 мая 2018 года по адресу: г. Кудымкар, ул. Пермская, д. 47, каб. 113.

При внесении предложения (предложений) по кандидатурам для назначения членов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса (в резерв составов участковых комиссий) необходимо представить:

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.
2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.
3. К решению, указанному в пункте 1, прилагается список кандидатур, рекомендуемых для назначения в состав участковых избирательных комиссий и их резерв (приложения №№ 11, 12 методических рекомендаций).
4. Письменное согласие кандидата на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса и зачисление в состав резерва участковой избирательной комиссии (приложение № 4 методических рекомендаций).

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.
2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.
3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в резерв составов участковых комиссий.
4. К решению, указанному в пункте 1, прилагается список кандидатур, рекомендуемых для назначения в состав участковых избирательных комиссий и их резерв (приложения №№ 11, 12 методических рекомендаций).
5. Письменное согласие кандидата на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса и зачисление в состав резерва участковой избирательной комиссии (приложение № 4 методических рекомендаций).

Для иных субъектов права внесения кандидатур в резерв составов участковых комиссий

Решение представительного органа муниципального образования, протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Для всех субъектов права внесения кандидатур:

Вне зависимости от субъекта выдвижения в состав участковой избирательной комиссии должны быть представлены на каждую кандидатуру в состав комиссии и ее резерв:

1. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см (без уголка). Могут быть представлены лицом, кандидатура которого предлагается в состав участковой избирательной комиссии.
 2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых комиссий.
 3. Копия документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комиссии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий).
- Документальным подтверждением статуса домохозяйки (домохозяйна) может служить трудовая книжка с отметкой о последнем месте работы и соответствующее личное заявление с указанием статуса домохозяйки (домохозяйна) либо только заявление.
- Количественный состав участковых избирательных комиссий:

Номер участковой избирательной комиссии	Количество членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса
5101	12
5102	5
5103	5
5104	5
5105	5
5106	5



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

17.04.2018

д. Степанова

№ 09

О внесении изменений в решение Совета депутатов Степановского сельского поселения Кудымкарского муниципального района от 26.12.2017 № 62 «О бюджете Степановского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Статья 1.

1. Внести в решение Совета депутатов Степановского сельского поселения Кудымкарского муниципального района от 26.12.2017 № 62 «О бюджете Степановского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (газета «Иньвенский край» от 28.12.2017 № 52(786), 22.03.2018 № 12 (798)) следующие изменения:

- 1.1. В статье 1 решения:
 - 1.1.1. Часть 1 изложить в следующей редакции:
 - «1. Утвердить основные характеристики бюджета Степановского сельского поселения на 2018 год:
 - 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме **39 814 104,22** рублей;
 - 2) общий объем расходов бюджета поселения **39 814 104,22** рублей;
 - 3) дефицит бюджета поселения в сумме **0,00** рублей.»;
 - 1.1.2. в части 3 цифры «27 667 640,33» заменить цифрами «27 732 640,33»;
 - 1.2. В части 6 статьи 4 решения цифры «1 102 825,14» заменить цифрами «395 949,00»
 - 1.3. Приложения 3, 5, 7, 9, 15 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1-5 к настоящему решению.

Статья 2.

Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Иньвенский край» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Председатель Совета депутатов Т.М. Головина
Глава сельского поселения – глава администрации Степановского сельского поселения Д.А. Нечаев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

17.04.2018

№ 12

д. Степанова

Об утверждении Порядка назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение»

В соответствии с ч. 4 ст. 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 21.12.2015 № 584-ПК «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Пермского края», ст. 19 Устава Степановского сельского поселения Совет депутатов Степановского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение».
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Степановского сельского поселения от 27.07.2006 № 19 «Об утверждении положения о порядке назначения и проведения опроса граждан в Степановском сельском поселении».
3. Опубликовать Решение в газете «Иньвенский край» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Степановское сельское поселение».
4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

Председатель Совета депутатов Т.М. Головина
Глава сельского поселения – главы администрации Степановского сельского поселения Д.А. Нечаев

Приложение
к решению Совета депутатов
Степановского сельского поселения
от 17.04.2018 № 12

ПОРЯДОК

назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение и проведение опроса граждан на территории Степановского сельского поселения или на её части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления Степановского сельского поселения и должностными лицами местного самоуправления Степановского сельского поселения, а также органами государственной власти.

1.2. В опросе участвуют жители Степановского сельского поселения, обладающие избирательным правом.

1.3. Опрос является одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2. Правовая основа назначения и проведения опроса граждан

2.1. Правовой основой назначения и проведения опроса граждан на территории Степановского сельского поселения Кудымкарского муниципального района Пермского края являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Пермского края от 21.12.2015 № 584-ПК «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Пермского края», Устав Степановского сельского поселения и настоящий Порядок.

3. Инициатива проведения опроса граждан

3.1. Опрос граждан проводится по инициативе:

- 1) Совета депутатов Степановского сельского поселения Кудымкарского муниципального района Пермского края или главы сельского поселения – главы администрации Степановского сельского поселения;
- 2) органов государственной власти Пермского края – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Степановского сельского поселения Кудымкарского муниципального района Пермского края для объектов регионального и межрегионального значения.

3.2. Инициирование опроса граждан главой Степановского сельского поселения или органами государственной власти Пермского края осуществляется посредством внесения в Совет депутатов Степановского сельского поселения письменного обращения.

3.3. Письменное обращение главы Степановского сельского поселения или органов государственной власти Пермского края подлежит обязательному рассмотрению в течение тридцати дней.

3.4. Содержание вопросов, выносимых на опрос граждан, не должно противоречить законодательству Российской Федерации и Пермского края, Уставу Степановского сельского поселения и иным муниципальным правовым актам.

3.5. Вопросы, выносимые на опрос граждан, должны быть сформулированы таким образом, чтобы исключалась возможность их множественного толкования, чтобы на них можно было бы дать только однозначный ответ.

3.6. Граждане, общественные объединения, органы государственной власти Пермского края имеют право обратиться к главе Степановского сельского поселения, Совету депутатов Степановского сельского поселения с предложением о проведении опроса граждан по вопросам местного значения. Предложение о проведении опроса граждан оформляется в письменном виде.

4. Принятие решения о назначении опроса граждан

4.1. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов Степановского сельского поселения, которым устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса;
- 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- 3) численный и персональный состав комиссии по проведению опроса граждан;
- 4) методика проведения опроса;
- 5) форма опросного листа;
- 6) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе;
- 7) территория проведения опроса;
- 8) адреса пунктов проведения опроса;
- 9) порядок информирования населения о проведении опроса.

4.2. Жители Степановского сельского поселения должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за десять дней до его проведения.

4.3. Решение о назначении опроса граждан подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

4.4. Опрос граждан должен быть проведен не позднее двадцати дней с момента его назначения.

5. Методика проведения опроса граждан

5.1. Опрос граждан проводится в форме заполнения опросных листов либо путем проведения открытого голосования.

5.2. Заполнение опросных листов осуществляется в пунктах проведения опроса и (или) по месту жительства

участников опроса.

Открытое голосование проводится на собраниях граждан, которые в зависимости от количества граждан, участвующих в опросе, могут проводиться по населенным пунктам, улицам, домам.

5.3. Опрос граждан проводится с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.4. В опросе граждан участвуют жители Степановского сельского поселения, обладающие избирательным правом, проживающие на территории Степановского сельского поселения, включенные в список участников опроса. Список составляется комиссией по проведению опроса граждан (далее – Комиссия).

В списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц) и адрес места жительства участника опроса.

В качестве списка участников опроса может быть использован список избирателей.

5.5. Список участников опроса составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Дополнительное включение в список жителей, имеющих право на участие в опросе, допускается в любое время, в том числе и в день проведения опроса.

Список участников опроса составляется не позднее чем за десять дней до проведения опроса.

В случае создания нескольких пунктов проведения опроса список участников опроса составляется по каждому пункту.

6. Форма опросного листа

6.1. Форма опросного листа устанавливается решением Совета депутатов Степановского сельского поселения о назначении опроса граждан.

Опросный листок представляет собой таблицу, в графы которой включаются данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства, серии и номера паспорта участников опроса. Справа от этих граф под точно воспроизведенным текстом вопроса вынесенного на опрос указываются варианты ответов голосующего словами «за» или «против» и включается графа для собственноручной подписи участника голосования.

6.2. При вынесении на опрос граждан нескольких вопросов опросные листы составляются раздельно по каждому вопросу.

7. Организация подготовки и проведения опроса граждан

7.1. В целях организации проведения опроса граждан Советом депутатов Степановского сельского поселения формируется комиссия по проведению опроса граждан. Численный состав Комиссии устанавливается в зависимости от территории проведения опроса граждан и формы его проведения. Персональный состав Комиссии формируется на основе предложений инициаторов проведения опроса граждан.

7.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

7.3. Комиссия:

- 1) организует оповещение граждан о вопросе (вопросах), предлагаемом (предлагаемых) для проведения опроса граждан, месте, дате (сроках), виде проведения опроса граждан;
- 2) организует и обеспечивает проведение опроса граждан;
- 3) обеспечивает изготовление списков участников опроса и опросных листов;
- 4) устанавливает результаты опроса путем обработки данных, содержащихся в заполненных участниками опроса опросных листах, в течение пяти дней со дня окончания срока проведения опроса граждан;
- 5) составляет и подписывает протокол о результатах опроса граждан, в котором указываются следующие данные:
 - а) общее число граждан, имеющих право на участие в опросе;
 - б) число граждан, принявших участие в опросе;
 - в) число записей в опросном списке, оказавшихся недействительными; число опросных листов, признанных недействительными;
 - г) количество голосов, поданных за вопрос, вынесенный на опрос;
 - д) количество голосов, поданных против вопроса, вынесенного на опрос;
 - е) одно из следующих решений:
 - признание опроса состоявшимся;
 - признание опроса несостоявшимся;
 - ж) результаты опроса (вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины участников опроса, принявших участие в голосовании).

Если опрос проводился по нескольким вопросам, то подсчет голосов и составление протокола по каждому вопросу производится отдельно;

з) направляет результаты опроса в Совет депутатов Степановского сельского поселения и инициатору проведения опроса в течение десяти дней со дня окончания срока проведения опроса граждан.

7.3. Комиссия признает опрос граждан состоявшимся только в случае, если число жителей, принявших участие в опросе, равно или превышает минимальную численность жителей, указанную в решении о проведении опроса.

В случае признания опроса граждан несостоявшимся Совет депутатов Степановского сельского поселения по согласованию с инициатором опроса может быть назначен повторный опрос по тому же вопросу (тем же вопросам) в порядке, установленном настоящим Порядком.

7.4. Полномочия Комиссии прекращаются после передачи результатов опроса в Совет депутатов Степановского сельского поселения.

8. Результаты опроса граждан

8.1. Мнение населения, выявленное в ходе опроса граждан, носит рекомендательный характер.

8.2. Результаты опроса граждан учитываются при принятии решений должностными лицами, органами местного самоуправления Степановского сельского поселения, органами государственной власти Пермского края.

9. Информирование населения Степановского сельского поселения о результатах опроса граждан

9.1. Сведения о результатах опроса граждан подлежат официальному опубликованию в районной газете «Иньвенский край» и (или) размещаются на официальном сайте муниципального образования «Степановское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти дней со дня их поступления в Совет депутатов Степановского сельского поселения.

10. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан

10.1. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

- 1) за счет средств местного бюджета – при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления;
- 2) за счет средств краевого бюджета – при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Пермского края.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

18.04.2018

№

280-260-01-06

О внесении изменений в постановление администрации Кудымкарского муниципального района от 18.01.2013 № 21-01-06

В связи с прекращением деятельности фельдшерско-акушерского пункта Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Больница Коми-Пермяцкого округа» в д. Тебенькова администрация Кудымкарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Кудымкарского муниципального района от 18.01.2013 № 21-01-06 «Об образовании избирательных участков» (в редакции от 06.06.2014 № 385-01-06, 10.05.2016 № 181-01-06, от 28.06.2016 № 260-01-06, от 13.09.2016 № 391-01-06, от 06.07.2017 № 476-260-01-06, от 24.07.2017 № 542-260-01-06, от 27.12.2017 № 1087-260-01-06, от 13.03.2018 № 171-260-01-06) следующие изменения:

- 1.1. абзацы 14,15 изложить в следующей редакции:

«№ 5107. В состав участка входят: с. Кува, деревня Важ-Пашня, Васюкова, Карп-Васькина, Малахова, Тебенькова Белоевского сельского поселения.

Комиссия и помещение для голосования – с. Кува, ул. Ленина, д. 1, здание МКУ «Кувинский краеведческий музей «Исток», телефон 3-16-44.».
- 1.2. абзац 16 изложить в следующей редакции «№ 5108 (в резерве)».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Иньвенский край», но не ранее 01.05.2018 года.

Глава муниципального района – глава администрации Кудымкарского муниципального района В.А. Климов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

18.04.2018

№

289-260-01-06

О создании комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) и определения уровня содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании части 6 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях обеспечения приемки в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) и определения уровня содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них, администрация Кудымкарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) и определения уровня содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение о комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) и определения уровня содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них;
 - 2.2. Состав комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) и определения уровня содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них.
3. Признать утратившими силу распоряжения администрации Кудымкарского муниципального района:
 - от 25.08.2015 № 70-01-07 «О создании комиссии по приемке автомобильных дорог в эксплуатацию»;
 - от 13.12.2017 № 135-260-01-07 «О внесении изменений в распоряжение администрации Кудымкарского муниципального района» от 25.08.2015 № 70-01-07».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Иньвенский край».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономическому развитию.

Глава муниципального района – глава администрации Кудымкарского муниципального района **В.А. Климов**

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 Кудымкарского муниципального
 района от 18.04.2018 № 289-260-01-06

Положение

о комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) и определения уровня содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) и определения уровня содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них (далее - Положение) устанавливает задачи, порядок создания, права и обязанности комиссии по приемке законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Кудымкарского муниципального района.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Задачи приемочной комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является приемка выполненных работ по строительству, реконструкции, ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них (далее - Приемка выполненных работ) в соответствии с действующим законодательством, строительными нормами и правилами, условиями заключенных муниципальных контрактов (далее – Контракт) и договоров, которая включает:

2.2. приемку выполненных работ в соответствии с календарным графиком выполнения работ и условиями Контракта или договора;

2.3. определение соответствия выполненных работ представленной Комиссии документации путем визуального осмотра и инструментальных измерений.

3. Состав, права и обязанности Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Дополнительно к участию в работе Комиссии привлекаются представители заинтересованных организаций и органов надзора (по согласованию).

3.2. Комиссия возглавляется председателем Комиссии, который руководит ее деятельностью. В случае отсутствия председателя Комиссии Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- созывает заседание Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- дает поручения заместителю председателя и членам Комиссии;
- подписывает документы, подтверждающие принятие решения Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет работу по подготовке заседаний Комиссии;
- оформляет акты и иные документы по результатам работы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в проведении обследования;
- участвуют в рассмотрении представленных материалов;
- выражают свое особое мнение в отношении принятых решений;
- выполняют поручения председателя Комиссии и его заместителя, связанные с работой Комиссии.

3.6. Комиссия имеет право:

- 3.6.1. проверять соблюдение законодательства в области строительства, реконструкции, ремонта автомобильных дорог, в том числе нормативных правовых актов;
- 3.6.2. запрашивать у заинтересованных лиц информацию, необходимую для приемки выполненных работ;
- 3.6.3. привлекать к участию в работе компетентных специалистов в качестве экспертов и проводить в случае необходимости измерения и проверки на соответствие условиям Контракта.

3.7. Комиссия обязана:

- 3.7.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, строительными нормами и правилами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;
- 3.7.2. изучить и проанализировать предъявленные документы, освидетельствовать автомобильную дорогу (участок автомобильной дороги), мост и иные инженерные сооружения на них с проведением, в случае необходимости, измерений и проверок;
- 3.7.3. не допускать приемку в эксплуатацию автомобильных дорог (участка автомобильных дорог), мостов и иных инженерных сооружений на них при наличии отступлений от условий Контракта, проектно-сметной документации;
- 3.7.4. при невозможности приемки в эксплуатацию автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), мостов и иных инженерных сооружений на них, составить мотивированное заключение с обоснованиями, имеющими ссылки на нормативные правовые акты;
- 3.7.5. контролировать выполнение работ по устранению выявленных в ходе приемки недостатков.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной организационной формой работы Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

4.2. Заказчик в письменной форме уведомляет председателя Комиссии о необходимости созыва Комиссии не позднее, чем за 1 день до полного завершения работ на объекте.

4.3. На основании полученного извещения председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии и уведомляет об этом ее членов.

4.4. Заказчик за 1 день до даты проведения заседания передает Комиссии полученную от подрядчика в рамках исполнения Контракта исполнительную документацию. При необходимости Заказчик передает полученные заключения лабораторного контроля, подтверждающие контроль качества применяемых материалов, соблюдение технологических режимов переработки и изготовления материалов, выполнения дорожно-ремонтных работ, а также соблюдение требований нормативно-технических документов (СНиП, ГОСТов, ТУ, инструкций).

4.5. Комиссии предъявляются следующие документы:

- 1) извещение о завершении всех работ, предусмотренных контрактом, в соответствии с техническим заданием и о готовности объекта к приемке;
- 2) исполнительная документация;
- 3) сертификаты, акты испытаний, лабораторные журналы и другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, использованных при производстве строительно-ремонтных работ;
- 4) составленные подрядчиком акты приемки выполненных работ;
- 5) гарантийные обязательства.

После окончания работы Комиссии, указанная документация возвращается Заказчику.

4.6. Комиссия изучает и анализирует предъявленные документы и освидетельствует автомобильную дорогу.

4.7. Комиссия проводит выездные заседания с целью проверки предъявляемых объемов и качества работ по строительству, реконструкции, ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них.

значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них.

4.8. По результатам обследования объектов, анализа заключений, Комиссия проводит заседание, по результатам которого составляется Акт приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию законченного строительством (реконструкцией, ремонтом) объекта (далее – Акт) согласно Приложению к настоящему Положению. Акт составляется в трех экземплярах. После подписания один экземпляр хранится у Комиссии, второй - у заказчика, третий - у подрядчика.

4.9. Акт подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде к акту приемки с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты.

4.10. В случае невозможности приемки в эксплуатацию автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), мостов и иных инженерных сооружений на них, вместо Акта составляется мотивированное заключение с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты, которое подписывается всеми членами Комиссии, с предложениями по устранению выявленных недостатков с указанием сроков их устранения. Заказчик определяет сроки устранения выявленных недостатков и по согласованию с председателем Комиссии определяет дату проведения повторного заседания Комиссии по приемке объекта в эксплуатацию.

Приложение

к Положению о комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог и определения уровня содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них от 18.04.2018 № 289-260-01-06

**АКТ
 приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию законченного
 строительством (реконструкцией, ремонтом) объекта**

(наименование объекта, вид работ)

г. Кудымкар « ____ » _____ 201__ г.
 Комиссия, действующая на основании _____

В составе:
 председателя: _____

членов: _____

Представителя подрядной организации, занимающейся содержанием автомобильных дорог местного значения на территории Кудымкарского муниципального района _____

Представителя подрядной организации _____

Прозвела приемку работ, выполненных _____
 (указать организацию, выполнявшую работы)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(наименование дороги (участка автомобильной дороги), мостов и иных инженерных сооружений)

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к производству работ по строительству, реконструкции, ремонту автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), мостов и иных инженерных сооружений (выбрать нужное):

1. _____
 (перечислить документацию с указанием, кем и когда она утверждена, и документы)
2. _____
 (относящиеся к производству работ и представленные комиссии при приемке работ)
3. _____
4. _____

На основании рассмотрения предъявленной документации и визуального обследования и освидетельствования объекта, контрольных измерений и испытаний комиссия установила следующее:

1. В процессе строительства, реконструкции, ремонта автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), мостов и иных инженерных сооружений (выбрать нужное) имеются следующие отступления от утвержденного локально-сметного расчета, данные отступления соответствуют строительным нормам (техническим правилам) по строительству, реконструкции, ремонту автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), мостов и иных инженерных сооружений (выбрать нужное) и согласованы с заказчиком / отступления не выявлены.

2. Работы по строительству, реконструкции, ремонту автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), мостов и иных инженерных сооружений (выбрать нужное): _____

(наименование автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), мостов и иных инженерных сооружений (выбрать нужное) выполнены в полном объеме в соответствии с представленной документацией, строительными нормами и правилами/ имеются замечания.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Предъявленные работы строительству, реконструкции, ремонту автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), мостов и иных инженерных сооружений (выбрать нужное)

(принять/не принять)

Акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную силу.

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Представитель подрядной организации _____

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Кудымкарского муниципального
 района от 18.04.2018 № 289-260-01-06

Состав

комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией, ремонтом автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) и определения уровня содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кудымкарского муниципального района, мостов и иных инженерных сооружений на них

Заместитель главы администрации Кудымкарского муниципального района по экономическому развитию, председатель комиссии;

Начальник муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Кудымкарского муниципального района», заместитель председателя комиссии;

Начальник технического отдела муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Кудымкарского муниципального района», секретарь комиссии

Член комиссии

Инженер 1 категории муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Кудымкарского муниципального района»;

Представитель подрядной организации, занимающейся содержанием автомобильных дорог местного значения на территории Кудымкарского муниципального района;

Государственный инспектор дорожного надзора отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Кудымкарский» (по согласованию);

Глава сельского поселения – глава администрации сельского поселения Кудымкарского муниципального района (по согласованию).