



РАДУЖГА

информ

В каждый дом!

№ 12
(1021)

19 февраля
2016 г.

Сегодня в ВЫПУСКЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ...СТР. 1-4.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ
ГОРОДА.....СТР.4.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2016

№ 197

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 22.04.2015 № 634 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОВОЙ РЕДАКЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРОГРАММ ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ»

В целях обеспечения предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных организациях, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и изменениями, вносимыми Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановлением главы города ЗАТО г. Радужный от 25.08.2010 № 897 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг на территории ЗАТО г. Радужный», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 22.04.2015 № 634 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных организациях, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» изменения, согласно приложению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации
ЗАТО г.Радужный Владимирской области
от 11.02.2016 № 197

ИЗМЕНЕНИЕ

в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных организациях, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

Пункт 2.12 раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:
«2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
1) информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой услуге);
2) комфортность ожидания предоставления услуги;
3) комфортность получения услуги;
4) доступность оказываемой услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а именно:
- пандусы на входе в здание, а также расширение проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов (столы размещены в стороне от входа в помещение для беспрепятственного подъезда и разворота колясок);
- помощь работников управления образования инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.
5) время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);
6) качество содержания конечного результата услуги;
7) уровень кадрового обеспечения предоставления услуги, периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
8) количество выявленных нарушений при предоставлении услуги;
9) число поступивших жалоб на предоставление услуги.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2016

№ 206

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА 2014-2016 ГОДЫ»**

В связи с необходимостью уточнения мероприятий муниципальной программы «Охрана окружающей среды ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2013 года № 1386, и их объемов финансирования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести следующие изменения в муниципальную программу «Охрана окружающей среды ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.09.2013 года № 1386 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы» (в редакции постановления администрации от 31.12.2015 г. № 2238), в части отдельных мероприятий 2016 года и их объемов финансирования:
1.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» паспорта муниципальной программы цифры «24573,15833» и «4880,007» заменить соответственно на цифры «25273,15833» и «5580,007».
1.2. Ресурсное обеспечение муниципальной программы изложить в редакции согласно приложению №1.
1.3. В подпрограмме «Городские леса на 2014-2016 годы»:
1.3.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам» паспорта подпрограммы и разделе «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» цифры «1276,11731» и «425» заменить соответственно на цифры «1976,11731» и «1125».
1.3.2. Мероприятия подпрограммы изложить в редакции согласно приложению № 2.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение № 1

к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.02.2016 № 206
Ресурсное обеспечение программы

Наименование мероприятия	Срок исполнения, год	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе за счет средств			Исполнители - ответственные за реализацию программы, подпрограммы	
			Субсидии и иные межбюджетные трансферты, тыс. руб.	Другие собственные доходы, тыс. руб.	Внебюджетных источников, тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8
Программа «Охрана окружающей среды ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	2014	8440,18826		8440,18826		МКУ «ГКМХ», МКУ «Дорожник»	
	2015	11252,96307		11252,96307			
	2016	5580,007		5580,007			
ИТОГО по Программе		25273,15833		25273,15833			
Подпрограмма «Городские леса ЗАТО г. Радужный на 2014-2016»	2014	541,993		541,993		МКУ «ГКМХ», МКУ «Дорожник»	
	2015	309,12431		309,12431			
	2016	1125,00		1125,00			
ИТОГО по Подпрограмме		1976,11731	0	1976,11731			
Подпрограмма «Отходы ЗАТО г. Радужный на 2014-2016 годы»	2014	7898,19526		7898,19526		МКУ «ГКМХ», МКУ «Дорожник»	
	2015	10943,83876		10943,83876			
	2016	4455,007		4455,007			
ИТОГО по Подпрограмме		23297,04102	0	23297,04102			

Приложение № 2

к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.02.2016 № 206

Перечень мероприятий подпрограммы «Городские леса ЗАТО г.Радужный на 2014-2016»

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования	В том числе за счет средств			Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые показатели оценки эффективности (количественные и качественные)
			Субсидии и иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы	Внебюджетных источников		
Охрана лесов и водных источников							
Цель : Сохранение и воспроизводство лесов как сырьевой базы, обеспечивающей потребности экономики и населения в древесной и недревесной продукции, и как важнейшего природоформирующего компонента окружающей природной среды на основе рационального и неистощительного лесопользования.							
Задачи: - Сохранение природных ландшафтов, используемых для массового отдыха населения. - Воспроизводство ресурсного потенциала лесов через заготовку семенного фонда, выращивание посадочного материала, создание лесных культур, содействие естественному возобновлению. - Охрана лесов от пожаров, обеспечение оперативного обнаружения и тушения лесных пожаров, проведение предупредительных (профилактических) противопожарных мероприятий, укрепление материальной базы пожаротушения лесозов. - Охрана и восстановление водных объектов - источников питьевого водоснабжения.							
1. Обустройство зон санитарной охраны выхода подземных вод (родники).	2014-2015-2016	90,00	0	90,00		МКУ «Дорожник»	Очистка территорий прилегающих к родникам от бытового мусора, обустройство прилегающих территорий.
2. Гигиеническая экспертиза воды	2014-2015-2016	35	0	35		МКУ «ГКМХ»	Контроль качества воды открытых источников, выявление проблемы загрязнения прилегающих территорий
3. Обустройство существующих противопожарных водоемов и подъездных путей к ним	2014-2015-2016	0	0	0		МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Повышение эффективности использования средств водного пожаротушения
4. Уборка сухостойной и ветровойальной древесины в парковой зоне и застроенной части города (1, 3, 9, 10 кварталы)	2014-2015-2016	0	0	0		МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Повышение комфортности пребывания в парке, очистка от мусора, ликвидация навалов мусора в местах массового отдыха горожан
2.2. Лесозащитные работы (лесопатологический мониторинг, изготовление гнездовых, ограживание муравейников, устройство кормушек для птиц). Создание новых и обновление существующих минерализованных полос по кромке лесного массива, примыкающего к застроенной части 1, 3, 9, 10, 7/1, 7/2 кварталов ЗАТО г. Радужный	2015	0	0	0		МКУ «ГКМХ»	Улучшение состояния лесного фонда, улучшение санитарного состояния лесов.
5. Лесозащитные работы (лесопатологический мониторинг, изготовление гнездовых, ограживание муравейников, устройство кормушек для птиц). Создание новых и обновление существующих минерализованных полос по кромке лесного массива, примыкающего к застроенной части 1, 3, 9, 10, 7/1, 7/2 кварталов ЗАТО г. Радужный	2014-2015-2016	0	0	0		МКУ «Дорожник», МКУ «ГКМХ»	Снижение угрозы уничтожения огнем населенных пунктов путем локализации лесных горящих материалов от надвигающейся горячей крошки лесного пожара
6. Лесостроительство городских лесов	2014-2015-2016	249,77233	0	249,77233		КУМИ, МКУ «ГКМХ»	Создание условий для рационального и интенсивного использования лесов при сохранении их экологических функций и биологического разнообразия
7. Государственный кадастровый учет городских лесов	2014-2015-2016	0	0	0		КУМИ, МКУ «ГКМХ»	Получение актуализированной информации о лесных ресурсах
8. Разработка лесохозяйственного регламента городских лесов	2014-2015-2016	0	0	0		КУМИ, МКУ «ГКМХ»	Обеспечения соблюдения требований законодательства в сфере лесных отношений
Всего на 2014-2016 года:	2014-2016	1976,11731	0	1976,11731	0		
в том числе	2014-2016	541,993	0	541,993	0		
	2015	309,12431	0	309,12431	0		
	2016	1125,00	0	1125,00	0		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2016

№ 207

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196 – ФЗ «О безопасности дорожного движения», рассмотрев материалы комиссии по безопасности дорожного движения ЗАТО г. Радужный Владимирской области по вопросу повышения безопасности дорожного движения в границах муниципального образования, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Муниципальному казенному учреждению «Дорожник» (далее МКУ «Дорожник») провести работы по внесению изменений в проект

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.2)

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

Организации дорожного движения на автомобильных дорогах ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный главой администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.05.2015 года согласно приложению.

2. МКУ «Дорожник» выполнить работы по установке дополнительных дорожных знаков в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.02.2016_2016 г. № __207__

Установка дополнительных дорожных знаков на автомобильных дорогах ЗАТО г. Радужный

№ п/п	Наименование участка дороги	Дорожные знаки	Количество (шт)
1	Кольцевая автомобильная дорога вокруг 1 и 3 кварталов		
1.1	- на участке от жилого дома № 14 до жилого дома № 22 3 квартала по наружной стороне дороги после выездов из кварталов 7/1 и 7/2 «Благодар»	3.28 «Стоянка запрещена» 8.24 «Работает эвакуатор»	2 2
1.2	На участке дороги от магазина «Былина» до жилого дома № 34 1 квартала:		
1.2.1	- на внутренней стороне дороги (со стороны выездов от жилых домов № 36,34 1 квартала)	3.29 «Стоянка запрещена по нечетным числам» 8.24 «Работает эвакуатор»	1 1
1.2.2	- на внешней стороне дороги в районе жилого дома № 34 1 квартала	3.30 «Стоянка запрещена по четным числам» 8.24 «Работает эвакуатор»	1 1
1.2.3	- в районе стоянки «Бона сервис»	3.30 «Стоянка запрещена по четным числам» 8.24 «Работает эвакуатор» 8.2.3 «Направление действия»	2 2 1
2	Автомобильная дорога от «Поклонного креста до «Городского узла связи» (к памятнику И.С. Косьмина)		
2.1	- в районе «Поклонного креста» с левой стороны дороги	3.30 «Стоянка запрещена по четным числам» 8.24 «Работает эвакуатор»	1 1
2.2	- в районе «Поклонного креста» с правой стороны дороги	3.29 «Стоянка запрещена по нечетным числам» 8.24 «Работает эвакуатор»	1 1
2.3	- со стороны памятника И.С. Косьмина с левой стороны	3.29 «Стоянка запрещена по нечетным числам» 8.24 «Работает эвакуатор»	1 1
2.4	- в районе памятника И.С. Косьмина с правой стороны	3.30 «Стоянка запрещена по четным числам» 8.24 «Работает эвакуатор»	1 1
3	Молодежный спортивно-досуговый центр		
3.1	- на существующую стойку со знаком 6.4 «Место стоянки»	8.5.4 «Время действия» с 8:00 ч до 24:00 ч. 3.28 «Стоянка запрещена» 8.3.1 «Направление действия»	1 1 1
3.2	- на стоянке с левой стороны	8.5.4 «Время действия» с 22:00 ч до 8:00 ч, 8.24 «Работает эвакуатор»	1 1
ИТОГО:			26

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2016

№ 211

О КВОТИРОВАНИИ РАБОЧИХ МЕСТ ДЛЯ ЛИЦ, ОСУЖДЕННЫХ К НАКАЗАНИЮ В ВИДЕ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ОРГАНИЗАЦИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях определения мест для отбывания наказания лиц, осужденных к исправительным и обязательным работам на территории закрытого административно – территориального образования г. Радужный Владимирской области, по согласованию с Филиалом федерального казенного учреждения по г. Радужный «Уголовно – исполнительная инспекция УФСИН России по Владимирской области», в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить квоту на рабочие места для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных работ, в том числе инвалидов второй и третьей группы в 2016 году в следующих организациях на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

- муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство» - 1 рабочее место;
- муниципальное унитарное предприятие «Водопродовных, канализационных и тепловых сетей» - 2 рабочих места;
- муниципальное унитарное предприятие «Автотранспортные перевозки ЗАТО г. Радужный» - 1 рабочее место;
- муниципальное казенное учреждение «Дорожник» - 1 рабочее место;
- ИП Радостин А.П. - 1 рабочее место на период отбывания наказания (по согласованию);
- ООО «Владимирский стандарт» - 1 рабочее место на период отбывания наказания (по согласованию);
- ООО «Мебельная фабрика «Александрия» - 1 рабочее место на период отбывания наказания (по согласованию).

2. Определить на 2016 год организации на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области для отбывания наказания лицами, осужденными к наказанию в виде обязательных работ:

- муниципальное казенное учреждение «Дорожник»;
- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Парк культуры и отдыха»;
- государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская больница ЗАТО г. Радужный Владимирской области».

3. Определить виды работ для отбывания наказания в виде обязательных работ:

- подсобные работы;
- работы по уборке территорий и благоустройству.

4. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего постановления, обеспечить выполнение требований глав 4 и 7 Уголовно-исполнительного Кодекса Российской Федерации в отношении лиц, направленных Филиалом федерального казенного учреждения по г. Радужный «Уголовно-исполнительная инспекция управления федеральной службы исполнения и наказания по Владимирской области» для отбывания наказания в виде исправительных и обязательных работ.

5. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

- от 29.12.2014 г. № 1893 «О квотировании рабочих мест на предприятиях и в организациях города для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных и обязательных работ на период отбывания наказания»;
- от 19.03.2015 г. № 416 «О внесении изменений в постановление от 29.12.2014 г. № 1893 «О квотировании рабочих мест на предприятиях и в организациях города для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных и обязательных работ на период отбывания наказания»;
- от 10.04.2015 г. № 573 «О внесении изменений в постановление от 29.12.2014 г. № 1893 (в ред. от 19.03.2015 г. № 416) «О квотировании рабочих мест на предприятиях и в организациях города для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных и обязательных работ на период отбывания наказания»;
- от 27.08.2015 г. № 1368 «О внесении изменений в постановление от 29.12.2014 г. № 1893 (в ред. от 10.04.2015 г. № 573) «О квотировании рабочих мест на предприятиях и в организациях города для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных и обязательных работ на период отбывания наказания»;
- от 30.10.2015 г. № 1803 «О внесении изменений в постановление от 29.12.2014 г. № 1893 (в ред. от 27.08.2015 г. № 1368) «О квотировании рабочих мест на предприятиях и в организациях города для лиц, осужденных к наказанию в виде исправительных и обязательных работ на период отбывания наказания».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

8. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2016 г.

№ __217__

«О ПЕРЕВОДЕ ГОРОДСКОГО ЗВЕНА РСЧС ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ В РЕЖИМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ»

В целях реализации полномочий по вопросам местного значения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением администрации Владимирской области от 12.02.2016 г. № 76-р, в связи с проверкой готовности органов управления, сил и средств территориальной подсистемы РСЧС области к действиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в паводкоопасный период и пожароопасный сезон 2016 года и руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На период с 09.00 15.02.2016 г. до 20.00 19.02.2016 г. привести органы управления, силы и средства городского звена РСЧС ЗАТО г. Радужный в режим функционирования Повышенной готовности.

2. Уровень реагирования определять при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций в зависимости от объема проводимых работ.

3. Для проведения мероприятий, направленных на снижение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при их возникновении привлекать силы и средства городского звена РСЧС ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - городское звено РСЧС).

3. В целях обеспечения защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности провести выполнение мероприятий режима функционирования Повышенной готовности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», а также:

- уточнить планы действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, планы жизнеобеспечения населения в условиях угрозы и возникновения ЧС на системах и объектах ЖКХ, а также при ограничении подачи электроэнергии и газа;
- уточнить схему взаимодействия со всеми эксплуатационными, ремонтными, строительными, наладочными организациями, привлекаемыми для устранения аварий на объектах энергетики и коммунального хозяйства;
- уточнить состав и проверить готовность сил и средств городского звена РСЧС ЗАТО г. Радужный Владимирской области к проведению мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций;
- усилить контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирования чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- ввести при необходимости круглосуточное дежурство руководителей и должностных лиц органов управления и сил городского звена РСЧС на стационарных пунктах управления;
- принять оперативные меры по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижения размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;
- привести при необходимости силы и средства городского звена РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации формирования оперативных групп и организации выезда их в предполагаемый район чрезвычайной ситуации;
- обеспечить устойчивое функционирование объектов электроэнергетики и объектов жизнеобеспечения населения, а также объектов экономики;
- провести комплекс мероприятий направленных на предупреждение дорожно-транспортных происшествий;
- уточнить порядок действий органов управления, сил и средств при реализации планов жизнеобеспечения населения, приведение в готовность пунктов временного размещения и уточнение вопросов доставки к ним пострадавшего населения;
- размещение органов управления городского звена РСЧС в зависимости от обстановки осуществлять на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемыми в состоянии постоянной готовности к использованию;
- назначить ответственных лиц на социальных объектах с круглосуточным пребыванием людей и докладами ответственных лиц дежурным ЕДДС (05, 112) ЗАТО г. Радужный об обстановке каждые 3 часа;
- 4. МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный:
 - при возникновении аварий и происшествий организовать оперативное информирование населения через средства массовой информации о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению безопасности;
 - обеспечить представление по линии ЕДДС достоверной и выверенной информации о состоянии объектов и систем теплоснабжения, а также о проводимых на них аварийно-восстановительных работах.
- 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
- 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2016

№ 220

ОБ ОБРАЗОВАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В целях решения вопросов местного значения по организации охраны общественного порядка на территории ЗАТО г. Радужный, участия в профилактике правонарушений, обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления, правоохранительных и контролирующих структур, организаций различных форм собственности, общественных объединений и граждан и координации этой деятельности, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную комиссию по профилактике правонарушений.
2. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений согласно приложению № 2.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение № 1 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.02.2016 № 220

СОСТАВ межведомственной комиссии по профилактике правонарушений,

- Найдухов С.А. - глава администрации города ЗАТО г. Радужный, председатель Комиссии
 Колуков А.В. - заместитель главы администрации города по городскому хозяйству, заместитель председателя Комиссии
 Исаева Т.С. - главный специалист, юрист юридического отдела секретарь Комиссии
 ЧЛЕНЫ КОМИССИИ
 Романов В.А. - заместитель главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам
 Семенович В.А. - заместитель главы администрации города, председатель КУМИ
 Горшкова О.М. - заместитель главы администрации города по финансам и экономике, начальник финансового управления
 Працько А.И. - начальник МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
 Кожокин А.Н. - начальник МО МВД России по ЗАТО г. Радужный (по согласованию)
 Яценко В.Н. - генеральный директор ФКП «ГЛП «Радуга» (по согласованию)
 Путилова Т.Н. - начальник управления образования
 Пивоварова О.В. - председатель Комитета по культуре и спорту
 Волков С.А. - главный инженер ЗАО «Радугаэнерго»
 Стрешнева А.Н. - заместитель председателя по правовым вопросам, начальник отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ»
 Лушин В.И. - начальник Государственного учреждения «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России» (по согласованию)
 Волкова О.В. - начальник отдела - старший судебный пристав ЗАТО г. Радужный
 Матвеев О.В. - заместитель начальника МКУ «УАЗ» ЗАТО г. Радужный
 Гусенков А.В. - директор НП «МГКТВ» (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.02.2016 № 220

Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений

1. Общие положения.
 - 1.1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации ЗАТО г. Радужный (далее - комиссия) разработано в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по профилактике правонарушений и направлено на повышение качества охраны общественного порядка на территории городского округа ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее по тексту – ЗАТО г. Радужный), обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных и контролирующих структур, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных объединений и граждан, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иным федеральным и областным законодательством по вопросам профилактики правонарушений и Уставом ЗАТО г. Радужный, определяет основные задачи и порядок деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений.
 - 1.2. Работа комиссии направлена на организацию и осуществление взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных и контролирующих структур, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных объединений и граждан по исполнению требований федерального и областного законодательства по обеспечению правопорядка на территории муниципального образования в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, обеспечения защиты личности и общества от преступных посягательств.
 - 1.3. Настоящее Положение определяет организацию и порядок деятельности комиссии при решении возложенных на нее задач.
 - 1.4. Члены комиссии исполняют обязанности, предусмотренные настоящим Положением, на общественных началах.
 - 1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иным федеральным и областным законодательством, Уставом ЗАТО г. Радужный, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции комиссии.
 - 2.1. На комиссию возлагаются следующие задачи:
 - а) координация деятельности по вопросам профилактики правонарушений правоохранительных органов и органов местного самоуправления;
 - б) разработка дополнительных мер усиления профилактики преступлений и административных правонарушений;
 - в) сотрудничество в работе по профилактике преступлений и административных правонарушений с населением, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями и средствами массовой информации;
 - г) осуществление мониторинга за выполнением областных и муниципальных программ правоохранительной направленности, нормативных правовых актов региональных органов власти и органов местного самоуправления по обеспечению законности, правопорядка и общественной безопасности;
 - д) организация взаимодействия участников работы по предупреждению преступлений и правонарушений, защите личности, общества и государства от противоправных проявлений, определение основных направлений этой работы.
 - е) разработка и реализация рекомендаций по укреплению правопорядка на территории города и мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению правонарушений.
 - ж) участие в подготовке и реализации муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам профилактики правонарушений, оказания методической помощи предприятиям, учреждениям и общественным объединениям в реализации их полномочий, связанных с обеспечением законности, правопорядка и общественной безопасности.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 3)

(НАЧАЛО НА СТР.2)

3. Порядок формирования комиссии, права и обязанности членов комиссии.

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, в состав которой включаются руководители (представители) муниципальных служб (отделов, комитетов, управлений, межмуниципального отдела министерства внутренних дел России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области, территориального подразделения Федеральной службы безопасности, Федеральной службы судебных приставов, Федеральной миграционной службы, представители общественных организаций.

3.2. Решение о создании комиссии принимается главой администрации города, без ограничения срока работы, ее состав и Положение о комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.

Комиссия включает в себя 13 – 15 человек и состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

Персональный состав комиссии может быть изменен по мере необходимости постановлением администрации ЗАТО г. Радужный.

3.3. Председателем комиссии по должности является глава администрации города. Он осуществляет общее руководство ее деятельностью, ведет заседания, дает поручения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, подписывает протоколы заседаний.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

3.4. Организационное обеспечение работы комиссии, включая взаимодействие с ее членами, подготовку очередных заседаний, оформление протоколов, ведение делопроизводства возлагается на секретаря комиссии, который назначается из числа муниципальных служащих. При временном отсутствии секретаря комиссии его обязанности по решению его председателя временно может исполнять один из членов комиссии.

Секретарь исполняет свои обязанности в соответствии с настоящим Положением, выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

На секретаря комиссии возлагается:

- подготовка проектов планов работы комиссии;
- организация подготовки заседаний комиссии, материалов по обсуждаемым вопросам, проектов муниципальных правовых актов, списков приглашенных и выступающих;
- извещение членов комиссии и приглашенных об очередном заседании комиссии;
- ведение протокола заседания комиссии и направление протокола ее членам и иным лицам в соответствии с поручением председателя комиссии;
- ведение делопроизводства комиссии.

3.5. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке, обсуждении и вынесении решений по рассматриваемым проблемам.

3.6. Член комиссии имеет право:

- ознакомиться с документами и материалами комиссии;
- выступать на ее заседаниях;
- вносить предложения в комиссию по вопросам ее деятельности;
- при необходимости требовать проведения голосования по обсуждаемым на комиссии вопросам.

3.7. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях, при этом не в праве делегировать свои полномочия иным лицам;
- выполнять требования федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок работы комиссии и настоящего Положения;
- обеспечивать в соответствии с протокольными решениями подготовку вопросов, вынесенных на обсуждение;
- выполнять поручения председателя комиссии;
- представлять секретарю необходимую информацию по вопросам, относящимся к исполнению решений и поручений комиссии и материалов по подготовке очередного заседания;

4. Планирование и организация работы комиссии.

4.1. Заседание комиссии проводится в соответствии с повесткой дня, утвержденной председателем.

Каждый член комиссии вправе в письменной форме вносить предложения о включении вопросов в повестку дня с кратким обоснованием необходимости его рассмотрения и с указанием ответственных за подготовку информации по предлагаемому вопросу. Предложения в повестку дня вносятся в письменной форме секретарю комиссии.

4.2. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

4.4. На заседании комиссии к участию в обсуждении вопросов включенных в повестку дня могут привлекаться представители заинтересованных учреждений, предприятий, общественных организаций, участвующих в охране общественного порядка и народных дружин.

4.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии. В протоколе указываются фактически присутствующие на заседании члены комиссии, приглашенные лица, рассмотренные вопросы, фамилии выступающих (с кратким содержанием выступления) и принятые решения. В пятидневный срок после заседания копия подписанного протокола направляется членам комиссии и соответствующим должностным лицам.

4.6. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколе заседания комиссии, осуществляется ее секретарем.

4.7. На очередном заседании секретарь докладывает о ходе реализации намеченных мероприятий. Решение о снятии их с контроля или продолжении работы по выполнению принимается председателем комиссии с учетом мнения присутствующих членов комиссии.

4.8. Для реализации возложенных задач комиссия:

- запрашивает, в установленном законодательством порядке необходимые для принятия решений по вопросам профилактики правонарушений;
- изучает, обобщает и рекомендует организациям к внедрению практику взаимодействия по вопросам профилактики правонарушений;
- разрабатывает мероприятия по организации мониторинга деятельности учреждений культуры и образования по вопросам профилактики правонарушений среди молодежи, правовому воспитанию;
- организует целевые опросы общественного мнения об эффективности деятельности правоохранительных органов по обеспечению личной и имущественной безопасности граждан;
- осуществляет иные функции, необходимые для решения стоящих задач, реализации предложений комиссии.

5. Порядок подготовки заседаний комиссии.

5.1. Члены комиссии, представители организаций, правоохранительных и контролируемых структур, на которых возложена подготовка конкретных вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии (далее по тексту - исполнители), обеспечивают своевременную и качественную подготовку необходимых материалов.

5.2. Исполнители не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания комиссии представляют ее секретарю все необходимые документы.

5.3. В случае непредставления в установленный срок документов, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Положения, либо недостаточного их оформления, секретарь докладывает председателю комиссии и по его поручению принимает меры по истребованию недостающих материалов, либо, по решению председателя комиссии, вопрос может быть снят с рассмотрения или перенесён на другое заседание.

5.4. Рассмотренные и одобренные председателем комиссии проект протокольного решения, повестка дня и соответствующие материалы рассылаются её членам не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. Члены комиссии и участники заседания, получившие указанные материалы, при необходимости не позднее, чем за 2 дня до начала заседания, представляют в письменном виде свои замечания и предложения к проекту решения.

5.5. Члены комиссии и приглашенные участники заседания не позднее, чем за один день до даты его проведения, информируют секретаря комиссии о своём участии или причинах отсутствия на заседании.

5.6. На заседания комиссии могут быть приглашены представители администрации и ее структурных подразделений, контролируемых структур, руководители организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5.7. Состав приглашенных на очередное заседание лиц формируется секретарём комиссии на основе предложений лица, отвечающего за подготовку конкретных вопросов и докладывается председателю одновременно с материалами, выносимыми на её рассмотрение.

6. Порядок проведения заседаний комиссии.

6.1. Дата, время и место проведения заседания комиссии определяются её председателем - главой администрации города, либо по его поручению заместителем председателя комиссии.

6.2. Члены комиссии и лица, участвующие в заседании, регистрируются секретарём комиссии.

6.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

6.4. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и подлежат реализации в установленные комиссией сроки.

При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, после состоявшегося голосования вправе довести до сведения присутствующих особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания.

6.5. Результаты голосования, оглашённые председательствующим, вносятся в протокол заседания.

6.6. Присутствие на заседаниях комиссии представителей средств массовой информации, проведение кино-, видео- и фотосъёмки, а также звукозаписи разрешается в порядке, определяемом председателем комиссии или по решению комиссии.

7. Контроль за исполнением принятых комиссией решений.

7.1. Контроль за исполнением принятых комиссией решений, возлагается на секретаря комиссии.

7.2. После подписания копия протокол заседания комиссии секретарь направляет в отдел организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации ЗАТО г. Радужный (далее – ООККД).

7.3. ООККД направляет копии подписанного протокола членам комиссии и соответствующим должностным лицам.

7.4. Исполнитель, в установленный срок, сообщает секретарю комиссии ООККД о результатах исполнения, принятых комиссией решений.

7.5. На каждом заседании комиссия проводит анализ исполнения принятых ранее решений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2015

№ 2255

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК
В ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению закрытого административно-территориального образования г. Радужный Владимирской области (далее – ЗАТО г. Радужный Владимирской области), в соответствии с реализацией Федерального закона от 13.07.2015г. №220-ФЗ «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», в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложению № 2.

3. Уполномочить муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» на ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга – информ» и размещению на официальном сайте муниципального образования.

И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 31.12.2015 г. № 2255

ПОРЯДОК формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок
ЗАТО г. Радужный Владимирской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и ведения Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - Реестр).

2. Реестр ведется муниципальным казенным учреждением «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее - уполномоченный орган) на бумажном и электронном носителе путем внесения специалистом уполномоченного органа, курирующим пассажирские перевозки ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее - ответственное лицо), соответствующих реестровых записей.

3. При несоответствии между записями на бумажном носителе и на электронном носителе приоритет имеют записи на бумажном носителе.

4. Реестр на бумажном носителе оформляется в виде журнала, все страницы которого должны быть прошиты и пронумерованы.

II. СТРУКТУРА РЕЕСТРА

Реестр содержит следующие сведения о муниципальном маршруте:

1. Регистрационный номер маршрута регулярных перевозок;
2. Порядковый номер маршрута регулярных перевозок, который присвоен ему установившим данный маршрут уполномоченным органом исполнительной власти муниципального образования;
3. Наименование маршрута с указанием начального и конечного остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок в виде наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту в соответствии с паспортом муниципального маршрута регулярных перевозок;
4. Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок или наименование поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты;
5. Наименование кварталов (улиц), автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок;
6. Протяженность маршрута регулярных перевозок;
7. Порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено настоящим Федеральным законом, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок);
8. Вид регулярных пассажирских перевозок;
9. Виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса;
10. Экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок;
11. Дата начала осуществления регулярных перевозок (вводится по результатам торгов);
12. Наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок (вводится по результатам торгов)

III. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР

1. Ведение Реестра осуществляется ответственным лицом путем внесения сведений о муниципальном маршруте в связи с открытием новых, изменением или закрытием существующих маршрутов, а также в случае изменения иных сведений, содержащихся в Реестре, не влекущих изменения или исключения маршрута.

2. Для действующих маршрутов в Реестре указываются ранее присвоенные номера муниципальных маршрутов. Для открываемых новых муниципальных маршрутов присваиваются новые номера.

3. Открытие и изменение муниципального маршрута удостоверяется внесением муниципального маршрута в реестр муниципальных маршрутов.

4. Муниципальные маршруты регулярных перевозок, считаются установленными или измененными со дня включения предусмотренных пунктами 1 - 10 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «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» сведений о данных маршрутах соответственно в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок или изменения таких сведений в этом реестре.

5. Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, принявшая решение об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок, обязана уведомить об указанном решении юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по соответствующему маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.

6. Сведения о муниципальном маршруте вносятся в Реестр на основании постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

7. Сведения об открытии, изменении или закрытии муниципального маршрута должны быть внесены в Реестр не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего постановления администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

8. Об открытии, изменении и закрытии муниципальных маршрутов уполномоченный орган не позднее чем за десять дней оповещает население через средства массовой информации, а также специальными объявлениями в транспортных средствах и на остановочных пунктах.

9. Обновление Реестра муниципальных маршрутов, размещенного на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области в сети Интернет, производится не позднее десяти рабочих дней после внесения в него изменений.

IV. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ

1. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными и размещаются на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области в сети Интернет.

2. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре, на бумажном носителе осуществляется уполномоченным органом по запросам заинтересованных лиц в виде выписок из Реестра, выдаваемых бесплатно в течение 15 календарных дней с даты поступления запроса.

Приложение №1

к постановлению администрации

ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 31.12.2015 № 2255

РЕЕСТР Муниципальных маршрутов регулярных перевозок ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Регистрационный номер маршрута (л/п)	Номер маршрута	Наименование маршрута	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту	Протяженность маршрута (км)	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Информация о транспортных средствах, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок			Экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), осуществляющих перевозки по маршруту
								вид	Количество	класс			
1	2	3	4	5	6	7	8	9а	9б	9в	10	11	12
1	1					Только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено ФЗ-220, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту	муниципальный	А	1	БК	любой	01.01.2016	Муниципальное унитарное предприятие «Автотранспортные перевозки ЗАТО г. Радужный Владимирской области» 10 квартал, дом 3, г. Радужный, Владимирская область, 600910

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2016 г.

№ 224

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ

В целях обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в соответствии с Федеральным законом от 30.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 г. № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», руководствуясь Законом Владимирской области от 11.07.2014 г. № 79-ОЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав во Владимирской области», статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 4)

(НАЧАЛО НА СТР.3)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ЗАТО г. Радужный Владимирской области согласно приложения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике и организационным вопросам.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

С.А. НАЙДУХОВ

**Приложение
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный
Владимирской области От 16.02.2016 № 224**

**СОСТАВ комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
ЗАТО г. Радужный Владимирской области**

Романов Вячеслав Алексеевич - заместитель главы администрации города по социальной политике и организационным вопросам, председатель комиссии
 Тихомирова Наталья Сергеевна - заведующий отдела опеки и попечительства администрации, заместитель председателя комиссии
 Лобанова Марина Валерьевна - ведущий специалист, ответственный секретарь комиссии
ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:
 Дмитриев Николай Александрович - заместитель председателя Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный
 Касумова Шаргия Мирзоевна - главный специалист управления образования ЗАТО г. Радужный
 Коркунова Надежда Ивановна - заместитель начальника отдела трудоустройства ГКУ ВО «Центр занятости населения города Владимира» (по согласованию)
 Лопунова Елена Владимировна - заместитель главного врача ГБУЗ «Городская больница ЗАТО г. Радужный» (по согласованию)
 Мухина Анна Николаевна - начальник филиала по г. Радужный ФКУ УИИ УФСИН России по Владимирской области (по согласованию)
 Новиков Михаил Васильевич - начальник УУП и ПДН МО МВД России по ЗАТО г. Радужный (по согласованию)
 Савинова Юлия Алексеевна - ведущий юрисконсульт МКУ «ГКМХ» ЗАТО г. Радужный
 Сергеева Марина Валентиновна - директор ГКУ ВО «Отдела социальной защиты населения по ЗАТО г. Радужный» (по согласованию);
 Захаров Александр Николаевич - заведующий отделом по молодежной политике и вопросам демографии МКУ «Комитета по культуре и спорту».

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

ГЛАВЫ ГОРОДА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2016 г.

№ 4

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и рекомендаций, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные должности Российской Федерации, должности государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – ЗАТО г. Радужный) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) согласно приложению.
2. Заместителю председателя Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный и главе администрации ЗАТО г. Радужный провести мероприятия по обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований согласно Положения, утвержденного настоящим постановлением.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

**Приложение
к постановлению главы города
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от «12» февраля 2016 года № 4**

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке сообщения муниципальными служащими муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
- Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).
3. Депутат, замещающий должность в представительном органе муниципального образования на постоянной основе – заместитель председателя Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – ЗАТО г. Радужный), муниципальные служащие Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный, глава администрации ЗАТО г. Радужный, направляют главе муниципального образования ЗАТО г. Радужный уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.
4. Муниципальные служащие администрации ЗАТО г. Радужный и органов, входящих в структуру администрации города, наделенных правом юридического лица, направляют представителю нанимателя уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2.
5. Уведомления на имя главы муниципального образования ЗАТО г. Радужный рассматривает лично глава муниципального образования ЗАТО г. Радужный.

6. Уведомления, направленные на имя представителя нанимателя рассматриваются должностными лицами администрации и органов, входящих в структуру администрации города, наделенных правом юридического лица.

7. Глава муниципального образования ЗАТО г. Радужный, глава администрации ЗАТО г. Радужный и руководители органов, входящих в структуру администрации города, наделенных правом юридического лица осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений вышеуказанные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные подразделения муниципального образования ЗАТО г. Радужный.

8. Уведомления и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в течение семи рабочих дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный (далее – комиссия) со дня поступления уведомлений.

Комиссия рассматривает представленные материалы не более пяти дней и выносит мотивированное заключение на каждое из них.

9. Мотивированное заключение состоит из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицо, замещающее муниципальные должности и должности муниципальной службы не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия рекомендует лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы и (или) главе муниципального образования ЗАТО г. Радужный, главе администрации ЗАТО г. Радужный и руководителям органов, входящих в структуру администрации города, наделенных правом юридического лица, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия рекомендует главе муниципального образования ЗАТО г. Радужный, главе администрации ЗАТО г. Радужный и руководителям органов, входящих в структуру администрации города, наделенных правом юридического лица, применить к лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы конкретную меру ответственности.

12. Мотивированное заключение комиссии в течение семи дней возвращается представителю нанимателя для принятия соответствующего решения по подпунктам б) и в) пункта 9 настоящего Положения.

**Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы
муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

(отметка об ознакомлении)

Главе города ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы
муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Учредитель - администрация г. Радужного.
Издатель - Некоммерческое партнёрство «МКГТВ» г. Радужный.

Главный редактор -
А. ТОРОПОВА.

Адрес издателя:
600910, Владимирская обл., г. Радужный,
1-й квартал, д. 13, к. 95. Тел/факс 3-27-13.
Адрес редакции:
600910, Владимирская обл., г. Радужный,
1-й квартал, д. 55. Тел/факс 3-29-48.

E-mail: radugainform@npgmktv.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении Комитета РФ по печати (г.Тверь) 17.06.97г. Рег. № Т-1055.
Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственность за объявления от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И».

Компьютерная верстка: Т. Рахимовой.

Отпечатано 19. 02. 2016 г. с оригинал-макетов редакции информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодравова, 3.

Подпись в печать: 18. 02. 2016 г., в 14.00.
Заказ 44112. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.