



МО «КАМЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

РАЙОННАЯ ГАЗЕТА

ПЛАМЯ

Газета издается с 1965 года

№ 77-78 (6050-6051)

24 августа 2010 года

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2010г.

№ 1422

п. Мартюш

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 "О мерах по реализации отдельных положений федерального закона "О противодействии коррупции" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих работающих в органах местного самоуправления Каменского городского округа (Приложение 1).

2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав (Приложение 2).

3. Предложить общественным организациям, созданным при муниципальных органах власти городского округа содействовать работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

4. Признать утратившим силу постановление Главы МО "Каменский городской округ" от 12 ноября 2008 года № 1242 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов".

5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Пламя".

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
В.Л.Щелконогов

Приложение 2

Утвержден

Постановлением Главы

городского округа

от 11.08.2010 г. № 1422

"О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов"

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Каменского городского округа и урегулирования конфликта интересов

1. Устинов Вадим Александрович - заместитель Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации местного самоуправления, председатель комиссии;

2. Атановская Светлана Николаевна - заместитель Главы Администрации по экономике и социальной политике, заместитель председателя комиссии;

3. Яценко Татьяна Степановна - Главный специалист по кадрам и муниципальной службе Администрации, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4. Соломеин Виктор Николаевич - председатель Думы Каменского городского округа;

5. Шелест Светлана Владимировна - главный специалист, юрист Администрации;

6. Тушков Михаил Александрович - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Каменского городского округа;

7. Озорнина Алена Александровна - председатель РТИК Каменского городского округа (по согласованию);

8. Казанцева Надежда Владимировна - редактор газеты "Пламя";

9. Пирогова Татьяна Алексеевна - руководитель контрольного органа Каменского городского округа;

10. Представитель нанимателя (работодатель).

Приложение 1

Утверждено

Постановлением Главы

городского округа

от 11.08.2010 г. № 1422

"О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов"

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

2. Комиссия, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, о актами федеральных и областных органов исполнительной власти, иных государственных органов и Уставом Каменского городского округа.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Каменского городского округа (далее муниципальными служащими) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей установленных федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее требования к служебному поведению и требования об урегулировании конфликта интересов).

б) осуществление в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа (далее должности муниципальной службы).

II Порядок образования комиссии

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Главы МО "Каменский городской округ", указанным актом утверждает состав комиссии и порядок работы.

5.1. В состав комиссии входят:

5.1.1. руководители органов местного самоуправления Каменского городского округа;

5.1.2. уполномоченные муниципальные служащие Администрации по вопросам кадров и юридическим вопросам;

5.1.3. представитель нанимателя (работодатель), где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

5.1.4. приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой или муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов;

5.1.5. Глава муниципального образования может принять решение о включении в состав комиссии по согласованию:

а) представителя районного Совета ветеранов;

б) представителя районного Совета женщин;

в) представителя Координационного совета профсоюзов городского округа;

6. число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов комиссии;

7. состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения;

8. комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии;

9. независимыми экспертами в составе комиссии могут быть работающие в научных организациях образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации, не замещающие должности му-

ниципальной службы МО "Каменский городской округ";

10. проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе недопустимо.

III. Порядок работы комиссии

11. Основанием для проведения заседания комиссии является:

11.1. получения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 12, 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

11.2. информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

11.3. представление руководителем муниципального органа материалов проверки свидетелствующим:

- о предоставлении муниципальным служащим недостаточных или неполных сведений предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими и соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулированию конфликта интересов;

11.4. обращение гражданина о даче согласия на замещение должностей в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

11.5. заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обстоятельствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

11.6. представление руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

12. Информация, указанная в пункте 11 настоящего Положения, представляется в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

- описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

13. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличии у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией, и с

УВАЖАЕМЫЕ КАМЕНЦЫ!

27 августа с 16 до 18 часов в отделе ГИБДД будет работать телефон «горячей линии».

Позвонив по телефону 32-24-98, Вы сможете задать вопросы, касающиеся порядка регистрации, списания транспортных средств, порядка замены водительских удостоверений.

На Ваши вопросы ответит начальник МРЭО отдела ГИБДД Владимир Сергеевич Заостровский.

результатами ее проверки;

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом под-пункта "з" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "з." пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "4" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "5" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважи-

5-112

тельной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3, 4, 5 пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 19-22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "4" пункта 11 настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "4" пункта 1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседа-

нии комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписки из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации проти-водействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципально-

му служащего муниципального органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

36. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, аттестационной комиссией муниципального образования, в ее состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения, а также по решению руководителя муниципального органа - лица, указанные в подпункте 3 пункта 5 настоящего Положения.

37. В заседаниях аттестационной комиссии при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в подпункте 4 пункта 5 настоящего Положения.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационной комиссии осуществляется кадровой службой Администрации Каменского городского округа.

39. Формирование аттестационной комиссии и ее работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ От 06.08.2010 г. № 71

п. Мартюш
Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий"

Во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 27.12.2005 г. № 1139-ПП "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Свердловской области, 2005, № 12-4, ст.1742) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 14.12.2007 г. № 1243-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2007, № 12-3, ст.2173), от 19.08.2008 г. № 849-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, № 8-1, ст.1264) и от 05.08.2009 г. № 895-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 18-1, ст.1023) и распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Пламя".

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и социальной политике Атановскую С.Н.

**Глава городского округа
В.Л.Щелконогов**

Утвержден
Распоряжением Главы
Каменского городского округа
от 06.08.2010 г. № 71

"Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий"

Административный регламент предоставления Управлением культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий"

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий" (далее - административный регламент) разработан во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 27.12.2005 г. № 1139-ПП "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Свердловской области, 2005, № 12-4, ст.1742) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 14.12.2007 г. № 1243-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2007, № 12-3, ст.2173), от 19.08.2008 г. № 849-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, № 8-1, ст.1264) и от 05.08.2009 г. № 895-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 18-1, ст.1023) и распоряжения Правительства Свердловской области от 25.03.2010 г. № 254-РП "О мерах по реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р".

2. Административный регламент разработан в целях повышения информированности граждан и организаций о деятельности муниципальных учреждений культуры и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) подведомственного Управлению культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий" (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронном виде, и порядок взаимодействия муниципальных учреждений культуры с органами местного самоуправления муниципального образования "Каменский городской округ", а также организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25 декабря 1993, № 23);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 3191, ст. 3448);
- Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" в редакции Федерального закона от 14 декабря 1995 г. № 197-ФЗ "О внесении изменений в закон Российской Федерации "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" ("Российская газета", 12 мая 1993, № 89);
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2008, №52(ч.1));

6) Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 г. № 2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию" (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 1994, № 2, ст.74);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 г. № 329 "О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации" в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2002 г. № 919 (Собрание законодательства РФ, № 13, ст. 1615).

8) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р;

9) Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 28.06.1999 г. № 163 "Об утверждении Общероссийского классификатора услуг населению" (код 0510002);

10) Областным законом от 22.07.1997 г. № 43-ОЗ "О культурной деятельности на территории Свердловской области" в редакции Областных законов от 28 марта 2005 г. № 14-ОЗ, от 14 июня 2005 г. № 55-ОЗ, от 20 марта 2006 г. № 15-ОЗ, от 19 ноября 2008 г. № 106-ОЗ, от 9 октября 2009 г. № 81-ОЗ ("Областная газета", 30 июля, 1997, № 113);

11) Постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2009 г. № 1104-ПП "Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Свердловской области" с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Свердловской области от 25.01.2010 г. № 38-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 9-1, ст. 1210);

12) Решение Думы Каменского городского округа от 24.12.2007 № 84 "О создании учреждений культуры на территории муниципального образования "Каменский городской округ".

4. Результатом оказания муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий" является:

- информирование о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсирование данных мероприятий с использованием средств информационных средств, размещенных непосредственно в помещениях муниципальных учреждений культуры; телефонной связи; электронной почты; в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте или передаче информационного письма непосредственно заявителю; официального сайта Каменского городского округа в сети Интернет.
- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить интересующую их информацию о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсирование данных мероприятий.

Раздел 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

- Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах муниципальных учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу, приводится в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.
- Информация о местонахождении, кон-

тактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, графике (режиме) работы каждого муниципального учреждения культуры, оказывающего муниципальную услугу, размещаются на информационных стендах учреждений и официальном сайте в сети Интернет.

3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно в помещениях муниципальных учреждений культуры, оказываемых услуг, на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (рекламная продукция на бумажных носителях: брошюры, буклеты, листовки, памятки и т.д.), в том числе личное консультирование специалистами учреждений, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы, проспекты);
- в электронных средствах массовой информации на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты, тематические программы и специальные выпуски);
- при обращении по телефону - в виде устного ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации;
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет: на официальном сайте Каменского городского округа

6) при обращении по электронной почте - в виде ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;

7) при письменном запросе (обращении) - в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте или передачи информационного письма непосредственно заявителю;

4. На информационных стендах в помещениях муниципальных учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст административного регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- схема размещения справочных служб и консультирующих специалистов, режим консультирования и приема ими граждан;
- порядок получения справок и консультаций;
- местонахождение и контактные телефоны Управления культуры, спорта и делам молодежи Администрации муниципального образования, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги.

5. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

- по телефону;
- на информационных стендах учреждений;
- посредством внешней рекламы;
- по электронной почте;
- посредством личного обращения;
- на сайте в сети Интернет;
- по письменным запросам (обращениям).

6. При использовании средств телефонной связи информация о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсы данных мероприятий предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения. Время разговора не должно превышать 5 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос гражданина, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если сотрудники учреждения не могут ответить на вопрос гражданина немедленно, результат рассмотрения вопроса сообщают заинтересованному лицу в течение двух часов.

7. На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях муниципальных учреждений культуры, информация предоставляется в соответствии с режимом работы учреждения.

8. При информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося не ранее следующего рабочего дня с момента поступления обращения.

9. Консультирование получателя муниципальной услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистом муниципального учреждения культуры не может превышать 10 минут.

10. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение направляется на почтовый адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

11. Граждане, обратившиеся в муниципальное учреждение культуры с целью получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами: об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги, о сроке выдачи результатов государственной услуги.

12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- 2) запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;
- 3) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 4) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- 5) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 6) запрашиваемая информация не связана с деятельностью данного учреждения по оказанию муниципальной услуги.

13. Ответы на обращения иностранных граждан и лиц без гражданства даются на русском языке.

14. Условия и сроки предоставления информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсирование данных мероприятий доведения до сведения получателей муниципальной услуги и являются неотъемлемой частью стандарта оказания муниципальной услуги с необходимым уровнем доступности:

- 1) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсирование данных мероприятий", предоставляемых получателями муниципальной услуги лично при обращении в Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" и муниципальные учреждения культуры;
- документ, удостоверяющий личность.
- 2) перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, анонсирование данных мероприятий", предоставляемых получателями муниципальной услуги почтой

в адрес Управления культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" и муниципальные учреждения культуры:

- обращение (запрос) получателя муниципальной услуги.

Образцы и формы указанного документа и пояснительные записки по их заполнению представлены в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

19. Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний и анонсы данных мероприятий осуществляется на безвозмездной основе.

20. Требования к удобству и комфорту мест предоставления информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний и анонсы данных мероприятий.

Сотрудники, осуществляющие прием и информирование, обеспечены личными идентификационными карточками и (или) настольными (настенными) табличками.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги и ряд дополнительной справочной информации, касающейся предоставления информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний и анонсы данных мероприятий.

Для ожидания приема получателями муниципальной услуги отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Помещение Управления культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" и муниципальных учреждений культуры, в которых осуществляется прием получателей муниципальной услуги, оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Раздел 3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление юридическим и физическим лицам информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний и анонсы данных мероприятий с использованием всех форм информирования включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) создание информации;
- 2) своевременное размещение достоверной информации о муниципальной услуге;
- 3) своевременное обновление информации;
- 4) рассмотрение обращения;
- 5) предоставление (или мотивированный отказ в предоставлении) информации;
- 6) контроль за предоставлением муниципальной услуги.

2. Создание информации осуществляется на основании утвержденных директором муниципального учреждения культуры "Культурно-досуговый центр Каменского городского округа", подведомственного Управлению культуры, спорта и делам молодежи администрации МО "Каменский городской округ", репертуарных планов.

Размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге, размещенной на информационных стендах в муниципальных учреждениях культуры, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляется ежемесячно.

3. Предоставление информации, размещенной на Интернет сайте Администрации Каменского городского округа, осуществляется в круглосуточном режиме.

4. Интернет-обращение, направленное по электронной почте, регистрируется ответственным за прием сообщений специалистом путем присвоения регистрационного номера, внесения данного номера и даты в журнал

учета и регистрации, предусмотренный номенклатурой дел Управления культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ", и исполняется не ранее следующего рабочего дня с момента регистрации обращения.

5. Муниципальная услуга считается предоставленной, если потребителю муниципальной услуги предоставлена запрашиваемая информация или дан мотивированный ответ о невозможности ее выполнения по причинам, перечисленным в подпунктах 1,2,3,4,5 пункта 15 раздела 2 административного регламента.

6. В случае невозможности предоставления информации в связи с нечетко или неправильно сформулированным обращением, получателя услуги информируют об этом, и предлагают уточнить и дополнить обращение.

7. В случае, если запрашиваемая информация отсутствует в данном муниципальном учреждении, получателю муниципальной услуги предоставляется информация о месте ее предоставления или даются рекомендации по ее поиску.

8. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

1. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем муниципального учреждения культуры, предоставляющего государственную услугу, ответственным за организацию работы учреждения по предоставлению муниципальной услуги.

2. Персональная ответственность руководителя за организацию работы учреждения по предоставлению муниципальной услуги и соблюдение требований административного регламента закрепляется в рамках муниципального задания на предоставление муниципальной услуги, установленного учредителем.

3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений обеспечивается должностным лицом Управления культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ".

4. Текущий контроль может осуществляться путем проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений исполнения положений административного регламента, прав потребителей услуги, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц муниципальных учреждений культуры.

5. Проверки могут быть плановыми (ежемесячными) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

6. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются муниципальные служащие Управления культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ".

7. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Раздел 5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе выполнения административного регламента

1. В части досудебного обжалования:

Действия (бездействия) и решения должностных лиц муниципальных учреждений культуры, предоставляющих муниципальную услугу, могут быть обжалованы заинтересованными физическими и юридическими лицами. Указанные лица могут обратиться в Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" (далее - Управление) с предложениями, заявлениями или жалобами, кото-

рые будут рассмотрены в установленном законодательством порядке.

2. Жалоба может быть направлена письменно или высказана устно на личном приеме у начальника управления.

3. Написать письмо и отправить его по почте можно по адресу: 623409, Свердловская область, г. аменск-Уральский, ул. Революционная, 13.

По этому же адресу можно привести письмо и лично сдать его в кабинет № 18 (прием документов ежедневно с 8:00 до 17:00 часов кроме субботы и воскресенья, перерыв на обед с 12-00 до 12-45). При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

4. Жалобу можно направить на электронный адрес управления: oksdm66@rambler.ru

5. В письменной жалобе получателя муниципальной услуги указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги;
- 2) полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- 3) контактный почтовый адрес (и или) электронный почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) предмет жалобы;
- 5) личная подпись получателя муниципальной услуги.

6. Личный прием граждан в управлении осуществляется в порядке живой очереди, возможна предварительная запись.

Записаться на личный прием к руководителю управления можно по телефону: 32-57-21.

7. Информация о личном приеме должностными лицами, руководителями Управления культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО "Каменский городской округ" расположена в сети Интернет.

8. Начальник Управления:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- 2) по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

9. Ответ на жалобу подписывается начальником.

10. Ответ на жалобу, поступившую в управление, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

11. Письменная жалоба, поступившая в управление, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях начальник управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

12. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- 1) если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или указаны недействительные сведения;
- 2) если текст жалобы не поддается прочтению;
- 3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;
- 4) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

О решении начальника об отказе в рассмотрении жалобы заявитель уведомляется письменно.

13. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента в судебном порядке, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ (ТЕЛЕФОНАХ ДЛЯ СПРАВОК, КОНСУЛЬТАЦИЙ), АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

1. Муниципальное учреждение культуры "Культурно-досуговый центр Каменского городского округа"

Наименование	Данные
Краткое наименование	МУК «КДЦ»
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Высший орган	Администрация Каменского городского округа
Руководитель организации	Каримова Елена Васильевна
Режим работы	понедельник- пятница с 8.00 до 22.00 час., суббота - воскресенье с 15.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623462, Свердловская обл., Каменский р-н, пос. Мартюш, ул Титова 3
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель : Чернявская Маргарита Григорьевна - (3439) 31-04-23; Ведущий методист: Спешилова Галина Николаевна-(3439) 32-36-08;

2. Сосновский дом культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Сосновский ДК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Барышева Галина Викторовна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623488 , Свердловская обл., Каменский р-н, с. Сосновское ул. Мира 11
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель: Южанинова Елена Станиславовна (3439)37-26-59

2. Маминский дом культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Маминский ДК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Кирпищикова Раиса Васильевна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623487, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Маминское, ул. Чапаева 1-в
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Методист: Гебень Надежда Анатольевна (3439)37-24-33

4. Покровский дом культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Покровский ДК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Фирюлина Светлана Сергеевна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623480, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Покровское, ул. Ленина 124
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель: Якимова Галина Кузьмовна (3439)37-26-85

5. Клевакинский дом культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Клевакинский ДК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Гришанова Мария Михайловна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623482, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Клевакинское, ул. Уральская 19
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Методист: Чаурина Татьяна Николаевна Станиславовна (3439)37-27-79

6. Кисловский дом культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Кисловский ДК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Янгирова Татьяна Тагировна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623489, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Кисловское, ул. Ленина 57
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель Ковалевская Ольга Оттовна (3439)37-25-66

7. Новобытский центр культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Новобытский ДК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Бойцова Саида Галимжановна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623473, Свердловская обл., Каменский р-н, п. Новый Быт, ул. Ленина 9
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель: Птицына Елена Геннадьевна (3439)37-26-59

8. Сипавский центр культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Сипавский ДК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Таушканова Валентина Владимировна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623471, Свердловская обл., Каменский р-н, ул. Советская 11-а
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель: Таушканова Юлия Михайловна (3439)37-42-12

9. Колчеданский центр культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Колчеданский ДК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Сурина Светлана Юрьевна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623460, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Колчедан, ул. Ленина 20-а
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Методист: Машнина Нина Александровна (3439)37-32-43

10. Новоисетский центр культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Новоисетский ДК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Золотникова Ирина Ефимовна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623421, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Новоисетское, ул. Ленина 29
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель: Золотников Станислав Александрович (3439)37-53-58

11. Травянский центр культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Травянский ЦК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Богатинова Надежда Михайловна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623468, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Травянское, ул. Карла Маркса
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель: Попова Ольга Васильевна Александрович (3439)37-2-96

12. Позарихинский центр культуры им В.В.Чемезова

Наименование	Данные
Краткое наименование	Позарихинский ЦК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Третьякова Надежда Ивановна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623459, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Новоисетское, ул. Ленина 29
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель: Теплякова Елена Анатольевна (3439)37-61-06

13. Рыбниковский центр культуры

Наименование	Данные
Краткое наименование	Рыбниковский ЦК
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Абидова Наталья Федоровна
Режим работы	Понедельник – 8-00-15-00 вторник - суббота с 8.00 до 22.00 час. Воскресенье с 15-00 до 22-00
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623486, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Рыбниковское, ул. Советская 145
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Художественный руководитель: Казанцева Татьяна Александровна (3439)37-47-12

14. Ленинский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Ленинский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Будурова Надежда Абрамовна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623421, Свердловская обл., 623488 п. Ленинский, ул. Советская 10
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

15. Походиловский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Походиловский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Мотова Татьяна Даниловна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623488, Свердловская обл., Каменский р-н, д. Походилова, ул. Ленина 40
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

16. Шиловский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Шиловский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Шаклеина Оксана Анатольевна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623421, Свердловская обл., Каменский р-н, с. 623487 д. Шилова, ул. Ленина 32
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

17. Исетский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Исетский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Хохлова Наталья Александровна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623421, Свердловская обл., Каменский р-н, с. 623487 с. Исетское, ул. Пионерская 17
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

18. Горноисетский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Горноисетский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Вережкина Раушания Рафинатовна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.

Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623484 Свердловская обл., Каменский р-н, п. Горный, ул. Нагорная 11
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

19. Большебелоносовский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Большебелоносовский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Карзанова Тамара Павловна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623483, Свердловская обл., Каменский р-н, д. Белоносова, ул. Куйбышева 64
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

20. Соколовский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Соколовский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Ялунина Галина Павловна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623489, Свердловская обл., Каменский р-н, с. д. Соколова, ул. Садовая 1
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

21. Пироговский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Пироговский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Окулова Надежда Федоровна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623471, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Пирогово, ул. Ленина 26-а
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

22. Большегрязнухинский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Большегрязнухинский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Курицына Ольга Сергеевна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623468, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Большая Грязнуха, ул. 8 Марта, 28
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

23. Черемховский клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Черемховский клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Гаенко Наталья Леонидовна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623465, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Черемховское, ул. Ленина 45
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

24. Бродовской клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Бродовской клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Никифорова Таисия Григорьевна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623421, Свердловская обл., Каменский р-н, с. 623463 д. Брод, ул.Ленина 40
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

Форма обращения (запроса) получателя муниципальной услуги

В Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»

От _____
указывается фамилия, имя, отчество
Проживающего (ей) по адресу: _____
указывается полный почтовый адрес

ЗАПРОС

Прошу Вас предоставить информацию о времени и месте проведения _____

указывается название мероприятия

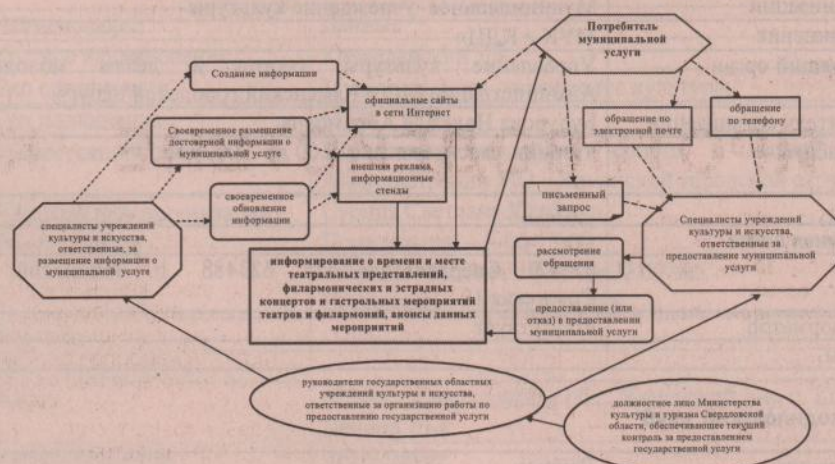
подпись / _____ /
расшифровка подписи / _____ /

2010г.

25. Троицкий клуб

Наименование	Данные
Краткое наименование	Троицкий клуб
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	МУК «КДЦ»
Вышестоящий орган	Управление культуры, спорта и делам молодежи Администрации МО «Каменский городской округ»
Руководитель организации	Кранникова Елена Владимировна
Режим работы	вторник - воскресенье с 19.00 до 22.00 час.
Веб-сайт	
Электронная почта	
Адрес	623487, Свердловская обл., Каменский р-н, с. Троицкое, ул. Ленина 32-б
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	

Блок-схема осуществления административных процедур



Всероссийская перепись населения - 2010

ГОТОВИМСЯ К ВСЕРОССИЙСКОЙ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. № 1074 «Об организации Всероссийской переписи населения 2010 года» установлено, что с 14 по 25 октября 2010 года проводится очередная Всероссийская перепись населения.

Перепись населения решает две задачи - счет населения и получение демографических, экономических и социальных характеристик населения страны в целом и каждого населенного пункта страны.

Основными принципами переписи населения являются:

- всеобщность охвата населения переписью. Надо учесть каждого жителя без исключения (но и без двойного счета) независимо от пола, возраста, наличия права на проживание в данной местности и в данном жилище;
- непосредственное получение сведений от населения путем опроса конкретных людей;
- самоопределение людей при ответах на вопросы. Это означает, что перепись проводится только по ответам самих опрошиваемых без предъявления ими документов;
- защита информации, полученной при переписи населения. Об этом на каждом переписном листе есть надпись: «Конфиденциально (гарантируется получателем информации)». Согласно Федеральному закону «О Всероссийской переписи населения» (статья 8) «Сведения о населении, содержащиеся в переписных листах, являются информацией ограниченного доступа, не подлежат разглашению или распространению и используются только в целях формирования официальной статистической информации», т.е. публикуются только в виде сводных данных. Не публикуются никакие данные об одном определенном человеке, семье или домохозяйстве. Никто из лиц, проводящих перепись, не имеет права разглашать информацию, полученную в ходе переписи населения. Обязанности не разглашать информацию о населении, полученную в ходе проведения переписи населения, предусмотрены договорами, заключенными с гражданами, привлеченными к работе по проведению переписи населения.

Вся территория страны разбита на переписные участки. Во главе каждого из них будет работать заведующий переписным участком. Каждый переписной уча-

сток поделен на инструкторские участки; их будут возглавлять инструкторы. Каждый инструкторский участок разделен на счетные участки. За каждым счетным участком будет закреплен переписчик, который будет проводить сбор сведений обо всем населении, проживающем на территории его счетного участка. Кроме того, организованы стационарные счетные участки, куда люди (не имеющие жилья, не желающие пускать переписчика домой и т.п.) смогут прийти и ответить на вопросы переписного листа.

Всероссийская перепись населения должна учесть всех людей (независимо от гражданства), постоянно проживающих на территории Российской Федерации, включая временно отсутствующих. При опросе населения переписчики будут заполнять переписные документы - переписные листы. Переписные листы, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2009 года № 1990-р: «Переписной лист» форма Л содержит 25 вопросов и заполняется на лиц, постоянно проживающих в помещении. На каждого человека заполняется отдельная форма Л. «Переписной лист» форма П содержит вопросы, характеризующие жилище (дом) в целом, каждое жилое помещение и жилищные условия каждого домохозяйства, проживающего в этом жилом помещении. По форме В «Переписной лист» опрашиваются те, кто временно находился на территории России на момент счета населения и постоянно проживает за границей. Для получения точных статистических данных все сведения о населении, вносимые в переписные документы, собираются на одну дату переписи населения. Сбор сведений о населении будет проводиться по состоянию на момент счета населения 0 часов (по местному времени) 14 октября 2010 года. Например, детей, родившихся после момента счета населения (после 0 часов 14 октября 2010 года), переписывать не будут, а на тех, кто умер к моменту заполнения переписных документов, но был жив на момент счета, будут составлены переписные документы. Для переписи населения переписчик должен обойти все жилые помещения в домах, расположенных на территории его счетного участка, а также иные помещения, где проживают или могут проживать люди. Переписываются также бездомные и

лица без определенного места жительства.

Перепись - это традиционная статистическая процедура. Перепись нужна для получения объективных данных о социально-демографических, экономических и национальных характеристиках населения. Данные переписи помогут правительству работать более эффективно, правильно организовывать социальную политику. Это акция не политическая, а общественная. Участие в переписи каждого гражданина - вклад в развитие страны. Это не сложно, никому ничем не грозит. Поэтому у граждан нет причин отказываться от участия в переписи. Итоги переписи имеют долгосрочную перспективу. Они будут способствовать принятию решений не только по выходу России из кризиса, но и повышению уровня жизни уже в послекризисный период. Так, например, итоги прошлой Всероссийской переписи населения 2002 года государство использовало для разработки демографических и социальных программ, национальных проектов в здравоохранении, образовании, сельском хозяйстве и жилищной сфере. Но за прошедшие годы картина населения значительно изменилась и требуется актуализация данных и сравнение их с тем, что было при прошлой переписи.

Многие известные люди, понимая общественную и экономическую значимость переписи, принимали участие в переписи населения, например, в московской переписи 1882 года Л.Н.Толстой был переписчиком, а в 1897 году в переписи на Сахалине принимал участие А.П.Чехов. Еще ранее, в XVIII веке, М.В.Ломоносов разработал «Академическую анкету» с вопросами для сбора статистических данных, характеризовавших отдельные районы России и всю страну в целом.

Многие вопросы переписных листов давно уже стали привычными и повторяются при каждой новой переписи. Это неспроста, поскольку необходимо сохранить преемственность программ для сопоставления итогов предыдущих переписей населения с данными новой переписи и отслеживания тенденций демографических и социальных явлений, происходящих в обществе.

Т.П. Рауткина,
уполномоченный
по переписи населения
в Каменском районе

ГИБДД информирует

Уважаемые каменцы!

В связи с началом нового учебного года с целью предупреждения ДТП с участием детей с 16 августа по 12 сентября проводится профилактическое мероприятие «Внимание дети!».

Уважаемые водители!

Снижайте скорость, если вблизи проезжей части находятся дети. Будьте внимательны при проезде нерегулируемых пешеходных переходов, остановок общественного транспорта. При перевозке детей - пассажиров используйте ремни безопасности и детские удерживающие устройства. Выбирайте безопасный стиль управления транспортным средством. Оступившись движение с включенным ближним светом фар.

Уважаемые родители!

Обучайте своих детей безопасному поведению вблизи проезжей части! Покажите ребенку безопасный маршрут «дом-школа-дом».

Дорогие ребята!

Будьте внимательны при переходе проезжей части по нерегулируемому пешеходному переходу. Не выбегайте на проезжую часть перед близко идущим транспортным средством.

С начала августа резко возросло количество падений с велосипедов, в результате которых 2 взрослых человека и 3 ребенка получили травмы.

Уважаемые водители велосипедов!

Движение на велосипедах разрешается только по крайней правой полосе в один ряд. Запрещается на велосипедах перевозить пассажиров. Запрещается управлять велосипедом в состоянии опьянения. Запрещается при движении на велосипеде поворачивать налево или разворачиваться на дорогах, имеющих более одной полосы для движения в данном направлении.

Уважаемые родители!

Управлять велосипедом при движении по дорогам разрешается лицам не моложе 14 лет! Запрещается детям до 14 лет кататься по проезжей части дворового проезда. Не оставляйте своих детей без контроля! Берегите жизнь и здоровье своих детей

С начала года на дорогах города и района произошло 55 дорожно-транспортных происшествий с участием пешеходов, в результате которых 5 человек погибли и 53 человека получили травмы.

Уважаемые пешеходы!

Каждое третье ДТП происходит по вине пешеходов! Пешеходы являются самыми уязвимыми участниками дорожного движения! Переходите проезжую часть только в установленных местах! Избегайте «дорожных ловушек» - не выходите на проезжую часть из-за препятствий и перед близко идущим транспортом! Берегите свою жизнь!

Уважаемые водители!

Соблюдение скоростного режима предотвращает ДТП с участием пешеходов! Пропускайте пешеходов на нерегулируемых пешеходных переходах!

Отдел ГИБДД г. Каменска-Уральского

Важно знать

КОМПЛЕКС ТЕХНИЧЕСКИХ МЕР ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛО-ЭНЕРГОРЕСУРСОВ

При капитальных ремонтах жилых домов:

- использование современных оконных конструкций;
- утепление стен, перекрытий подвалов и верхних этажей;
- установка теплоотражателей за отопительными приборами;
- замена ламп накаливания на энергосберегающие и установка систем автоматического регулирования освещения в местах общего пользования;
- установка устройств плавного пуска электродвигателей лифтов;
- установка компенсаторов реактивной мощности;
- использование многотарифных счетчиков электрической энергии;
- модернизация тепловых пунктов с установкой частотно-регулируемых приводов на насосное оборудование;
- установка автоматизированных узлов управления параметрами теплоносителя;
- использование современных санитарно-технического оборудования и запорной арматуры;
- реконструкция водопроводных сетей;
- остекление лоджий и балконов в зданиях;
- теплоизоляция (восстановление теплоизоляции) внутренних трубопроводов систем отопления и горяче-

го водоснабжения (далее именуется - ГВС) в неотапливаемых подвалах и на чердаках;

- снижение гидравлических и тепловых потерь за счет удаления отложений с внутренних поверхностей радиаторов и разводящих трубопроводных систем;
- установка терморегуляторов на приборах отопления;
- установка балансировочных клапанов для систем отопления многоподъездных зданий;
- организация общедомового и квартирного учета энергоресурсов.

На объектах бюджетной сферы:

- утепление подвалов, плоской крыши, чердачных перекрытий, окон;
- теплоизоляция наружных стен, устройство теплоотражающих экранов за радиаторами;
- утепление труб внутренней разводки системы ГВС;
- восстановление рециркуляции в системе ГВС;
- промывка системы отопления здания;
- установка эффективной водоразборной арматуры в сочетании с ремонтом труб;
- установка приборов учета и балансировочных венти-

- лей на вводе в здание;
- наладка системы отопления, установка термостатов на отопительных приборах;
- замена элеваторных узлов на схему с насосом и системой регулирования и автоматизации;
- устройство индивидуальных тепловых пунктов;
- реконструкция узла регулирования температуры горячей воды в открытых системах теплоснабжения;
- устройство пофасадного регулирования здания, устройство периодического режима отопления здания;
- замена котельного оборудования на более эффективное;
- перекладка тепловых сетей, замена ламп в системах освещения на энергосберегающие светильники и установка систем автоматического регулирования освещения.

Информация предоставлена
Региональной энергетической комиссией
Свердловской области

РЕЗУЛЬТАТЫ АНТИКОРРУПЦИОННОГО МОНИТОРИНГА В КАМЕНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2010 ГОДА

Мониторинг проводился согласно Порядку проведения антикоррупционного мониторинга в Каменском городском округе, утвержденного решением Думы Каменского городского округа №155 от 21 мая 2009 года.

Раздел 1. Изучение общественного мнения о состоянии коррупции. Общественное мнение о состоянии коррупции изучалось по результатам обработки анкет, заполненных посетителями муниципальных учреждений. Поступила 21 анкета. В анкетах указываются недостатки в работе учреждений, указываются предложения, но фактов коррупции не указывается.

Раздел 2. Изучение и анализ статистической отчетности о выявленных коррупционных правонарушениях. На основании информации прокуратуры Каменского района, ОВД Каменского городского округа в первом квартале 2010 года не было зарегистрировано правонарушений коррупционной направленности.

Раздел 3. Проведение анализа поступивших в органы местного самоуправления жалоб и обращений физических и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений. За отчетный период на «телефон доверия», в Администрацию Каменского городского округа, территориальную избирательную комиссию не поступило обращений, заявлений, жалоб от физических и юридических лиц о фактах коррупционных правонарушений.

Раздел 4. Обобщение результатов проверки, проведенных органами местного самоуправления. Проведено 1 заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих по факту несоблюдения муниципальными служащими запретов. Привлечен к дисциплинарной ответственности 1 человек. Информации о нарушении муниципальными служащими законодательства о муниципальной службе не поступало. Проверки использования муниципального имущества проводятся ежемесячно специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом. Нарушений не установлено.

Раздел 5. Обобщение результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. В Администрации Каменского городского округа в первом полугодии было принято 24 нормативных правовых акта. Каждый из принятых нормативных правовых актов прошел антикоррупционную экспертизу на стадии проекта. Как-либо коррупционных факторов, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, в результате экспертизы выявлено не было. В Думе Каменского городского округа проведена антикоррупционная экспертиза 4 нормативных правовых актов (Решений Думы) и 59 проектов нормативных правовых актов (проектов Решений Думы). Факторов, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, не обнаружено.

Раздел 6. Проведение анализа публикаций о коррупции в средствах массовой информации. В результате анализа публикаций материалов в газете «Пламя» и других средствах массовой информации не было обнаружено материалов о фактах коррупционных правонарушений.

Раздел 7. Осуществление контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных в планах противодействия коррупции, обобщение полученных данных. Согласно плану работы комиссии по противодействию коррупции проведено заседание комиссии. Рассмотрены плановые вопросы. Информация о заседании комиссии опубликована на страницах газеты «Пламя».

В.И.Токарев, секретарь комиссии
по противодействию коррупции

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Коррупция превратилась в системную проблему. И этой системной проблеме мы обязаны противопоставить системный ответ.

Президент РФ Д.А. Медведев

Коррупция (от лат. corrumpere - «рас-тлевать») - термин, обозначающий обычно использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам. Характерным признаком коррупции является конфликт между действиями должностного лица и интересами общества. Многие виды коррупции аналогичны мошенничеству, совершаемому должностным лицом, и относятся к категории преступлений против государственной власти.

Коррупция может быть подвержен любой человек, обладающий дискреционной властью - властью над распределением каких-либо не принадлежащих ему ресурсов по своему усмотрению (чиновник, депутат, судья, сотрудник правоохранительных органов, администратор, экзаменатор, врач и т. д.). Главным стимулом к коррупции является возможность получения экономической прибыли, связанной с использованием властных полномочий, а главным сдерживающим фактором - риск разоблачения и наказания.

ВРЕД ОТ КОРРУПЦИИ

Согласно макроэкономическим и политикоэкономическим исследованиям, коррупция является крупнейшим препятствием к экономическому росту и развитию, способным поставить под угрозу любые преобразования. Эмпирические данные показывают, что коррупция вызывает: неэффективное распределение и расходование государственных средств и ресурсов; неэффективность коррупционных финансовых потоков с точки зрения экономики страны; потери налогов, когда налоговые органы присваивают себе часть налогов; потери времени из-за чинимых препятствий, снижение эффективности работы государственного аппарата в целом; разорение частных предпринимателей; снижение инвестиций в производство, замедление экономического роста; понижение качества общественного сервиса; нецелевое использование международной помощи развивающимся странам, что резко снижает ее эффективность; неэффективное использование способностей индивидов: вместо производства материальных благ люди тратят время на непродуктивный поиск ренты; рост социального неравенства; усиление организованной преступности - банды превращаются в мафию; ущерб политической легитимности власти; снижение общественной морали.

ИСТОРИЯ КОРРУПЦИИ

Исторические корни коррупции, вероятно, восходят к обычаю делать подарки, чтобы добиться расположения. Дорогой подарок выделял человека среди других просителей и способствовал тому, чтобы его просьба была выполнена. Поэтому в первобытных обществах плата жрецу или вождю была нормой. По мере усложнения государственного аппарата и усиления власти центрального правительства, появились профессиональные чиновники, которые, по замыслу правителей, должны были довольствоваться только фиксированным жалованием. На практике чиновники стремились воспользоваться своим положением для тайного увеличения своих доходов.

Первым правителем, о котором сохранилось упоминание как о борце с кор-

рупцией, был Урукagina - шумерский царь города-государства Лагаша во второй половине XXIV века до н. э. Несмотря на покаятельные и часто жестокие наказания за коррупцию, борьба с ней не приводила к желаемым результатам. В лучшем случае удавалось предотвратить наиболее опасные преступления, однако на уровне мелкой растраты и взятки коррупция носила массовый характер. Первый трактат с обсуждением коррупции - «Архашастра» - опубликовал под псевдонимом Каутильа один из министров Бхараты (Индия) в IV веке до н. э. В нем он сделал пессимистичный вывод, что «имущество царя не может быть, хотя бы в малости, не присвоено ведающими этим имуществом».

Особую озабоченность вызывала продажность судей, поскольку она приводила к незаконному перераспределению собственности и желании решить спор вне правового поля. Не случайно ведущие религии из всех видов коррупции осуждают в первую очередь подкуп судей: «Даров не принимай, ибо дары слепыми делают зрячих и превращают дело правых»; «Не присваивайте незаконно имущества друга друга и не подкупайте судей, чтобы намеренно присвоить часть собственности других людей» и т. д.

Однако начиная с конца XVIII века на Западе в отношении общества к коррупции наступил перелом. Либеральные преобразования проходили под лозунгом, что государственная власть существует для блага людей и подвластных, и поэтому подданные содержат правительство в обмен на неукоснительное соблюдение чиновниками законов. В частности, согласно Конституции США, принятой в 1787 г., получение взятки является одним из двух явным образом упомянутых преступлений, за которые Президенту США может быть объявлен импичмент. Общество начало оказывать все большее влияние на качество работы государственного аппарата. По мере усиления политических партий и государственного регулирования, растущую озабоченность стали вызывать эпизоды сговора политической элиты и крупного бизнеса. Тем не менее, объективно уровень коррупции в развитых странах на протяжении XIX-XX веков значительно уменьшился по сравнению с остальным миром.

Во второй половине XX века коррупция все больше начала становиться международной проблемой. Подкуп корпорациями высших должностных лиц за границей приобрел массовый характер. Глобализация привела к тому, что коррупция в одной стране стала негативно сказываться на развитии многих стран. При этом страны с наиболее высоким уровнем коррупции более не ограничивались третьим миром: либерализация в бывших социалистических странах в 1990-е гг. сопровождалась вопиющими должностными злоупотреблениями. Для пропаганды знаний о коррупции ООН учредила Международный день борьбы с коррупцией (9 декабря).

КОРРУПЦИЯ В РОССИИ

Согласно российскому законодательству, коррупция - это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; а также совершенные указанные деяния от имени или в ин-

тересах юридического лица.

В Российской Федерации в основном сформированы и функционируют правовая и организационная основы противодействия коррупции. Но, несмотря на предпринимаемые меры, коррупция, являясь неизбежным следствием избыточного администрирования со стороны государства, по-прежнему серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и повышению эффективности национальной экономики, вызывает в российском обществе серьезную тревогу и недоверие к государственным институтам, создает негативный имидж России на международной арене и правомерно рассматривается как одна из угроз безопасности Российской Федерации.

В связи с этим разработка мер по противодействию коррупции, прежде всего в целях устранения ее коренных причин, и реализация таких мер в контексте обеспечения развития страны в целом становятся настоятельной необходимостью. В целях борьбы с коррупцией в России в июле 2008 г. Президентом РФ был утвержден Национальный план противодействия коррупции.

Согласно этому документу меры по профилактике коррупции включают в себя:

- специальные требования к лицам, претендующим на замещение должностей судей, государственных должностей РФ и должностей государственной службы, перечень которых определяется нормативными правовыми актами РФ, предусматривающие в том числе и контроль над доходами, имуществом и обязательствами имущественного характера указанных лиц;
- развитие института общественного и парламентского контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства РФ;
- совершенствование механизма антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов РФ;
- возложение на государственных и муниципальных служащих обязанности уведомлять о ставших им известными в связи с выполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также привлечение к дисциплинарной и иной ответственности за невыполнение данной обязанности.

Основными направлениями государственной политики в сфере противодействия коррупции являются:

- совершенствование системы и структуры государственных органов, оптимизацию и конкретизацию их полномочий;
- разработку системы мер, направленных на совершенствование порядка прохождения государственной и муниципальной службы и стимулирование добросовестного исполнения обязанностей государственной и муниципальной службы на высоком профессиональном уровне;
- сокращение категорий лиц, в отношении которых применяется особый порядок производства по уголовным делам и ведение оперативно-разыскных мероприятий;
- введение антикоррупционных стандартов, то есть установление для соответствующей области социальной деятельности единой системы запретов, ограничений, обязанностей и дозволений, направленных на предупреждение коррупции;
- обеспечение справедливой и равной для всех доступности правосудия и повышение оперативности рассмотрения дел в судах;
- развитие процедур досудебного и внесудебного разрешения споров, прежде всего между гражданами и государственными органами.

Материал предоставлен
районной комиссией
по противодействию коррупции

Управление социальной защиты населения сообщает

ЕСЛИ РОДИТЕЛИ - СТУДЕНТЫ

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» с 1 января 2010 года изменился порядок назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

В случае, если оба родителя, либо лицо их заменяющее, не работают (не служат) либо обучаются по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, единовременное пособие при рождении ребенка назначается и выплачивается органом социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) одного из родителей, либо лица его заменяющего.

Матери либо отцы, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком) имеют право на назначение и выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком в органах социальной защиты населения по месту жительства.

За справками обращаться по телефону 348-948

УВАЖАЕМЫЕ ЮНОШИ И ДЕВУШКИ!

Информируем вас о том, что государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Свердловской области «Сысертский социально-экономический техникум «РОДНИК» (Центр реабилитации инвалидов) приглашает на обучение по следующим специальностям:

Очная форма обучения: среднее профессиональное образование - экономика и бухгалтерский учет, прикладная информатика (в экономике), коммерция (в торговле), Начальное профессиональное образование - оператор ЭВМ, портной, секретарь, тракторист-машинист, повар, кондитер.

Заочная форма обучения: среднее профессиональное образование - экономика и бухгалтерский учет, прикладная информатика (в экономике).

Преимущественное право на поступление имеют инвалиды 1,2,3 группы и имеющие статус «ребенок-инвалид», а также «дети-сироты».

В техникуме решаются три взаимосвязанные между собой задачи:

обеспечение профессиональной, социальной и медицинской реабилитацией студентов-инвалидов.

Кроме получения профессионального образования студенты учатся преодолевать трудности, духовно совершенствуются, адаптируются к жизни, развивают свои творческие способности, укрепляют здоровье, получают психологическую и социальную помощь.

Бесплатное: обучение, медицинское сопровождение, питание, проживание в общежитии (для иногородних). Форма обучения - очная, заочная. За дополнительной информацией можно обратиться на адрес электронной почты Plodnik@rambler.ru

Телефон приемной комиссии 8 (34374) 6-76-95 комиссия работает с 01 июня по 30 августа с 9-00 до 17-00

О ЕЖЕМЕСЯЧНОМ ПОСОБИИ ДЕТЯМ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

30 июня 2010 года Правительством Российской Федерации принято постановление № 481 «О ежемесячном пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)», утвердившее Правила выплаты ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации.

Согласно пункту 1 Правил ежемесячное пособие назначается:

-детям военнослужащих, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы по призыву;
-детям военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, лиц, проходивших службу в федеральных органах налоговой полиции, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), которым пенсия по случаю потери кормильца выплачивается Пенсионным фондом Российской Федерации.

Ежемесячное пособие назначается с месяца, следующего за месяцем гибели (смерти) военнослужащего, признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим, либо с месяца рождения ребенка военнослужащего, родившегося после его гибели (смерти), но не ранее 1 ноября 2009 г. независимо от выплаченных ранее средств в рамках постановления Правительства РФ от 02.10.2006г. № 591.

За справками обращаться по телефону 348-948

Управление Пенсионного фонда информирует

Об упрощенном порядке отказа от набора социальных услуг

С 1 января 2009 года процедура отказа от получения набора социальных услуг упрощена.

Ранее, для того чтобы подтвердить отказ от набора социальных услуг, необходимо было каждый год до 1 октября подавать заявление в территориальное управление ПФР по месту жительства. Теперь один раз поданное заявление будет действовать до тех пор, пока гражданин не изменит своего решения и не подаст заявление о предоставлении льготы в натуральном виде.

Если вы подали заявление об отказе в 2008 году и не обратились в 2009 году либо подали отказ в 2009 году на 2010 год и хотите получить денежный эквивалент и в последующие годы, вам нет необходимости обращаться в территориальные управления Пенсионного фонда до тех пор, пока вы не измените своего решения.

Тем, кто желает поменять свое решение и с 1 января 2011 года получать набор социальных услуг в натуральном виде (полностью или частично) или тем, у кого право на его получение появилось впервые, то до 1 октября 2010 года нужно подать заявление в территориальное управление ПФР по месту жительства.

С 1 января 2010 года также изменен порядок подачи заявления о предоставлении набора социальных услуг для лиц, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненных к ним категорий граждан.

Срок поданного заявления о предоставлении набора социальных услуг не ограничивается календарным годом. Установлено, что поданное на 2010 год заявление о предоставлении набора социальных услуг (социальной услуги) действует в период с 1 января 2010 года и по 31 декабря года, в котором гражданин обратится с заявлением об отказе от получения набора социальных услуг (социальной услуги).

Гражданам, которые в 2009 году подали заявление о предоставлении набора социальных услуг и желают в дальнейшем получать натуральные льготы не требуется ежегодное обращение с заявлением о предоставлении набора социальных услуг (социальной услуги). Гражданин, не подавший в 2009 году заявление о предоставлении набора социальных услуг на 2010 год, могут до 1 октября текущего года подать заявление о предоставлении набора социальных услуг на период с 1 января года, следующего за годом подачи указанного заявления.

Напомним, что стоимость полного набора социальных услуг составляет 705 руб. 10 коп, из них лекарственная составляющая - 627 рублей, транспортная составляющая - 78 руб. 10 коп.

ВЫПЛАТА ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ ПРАВОПРЕЕМНИКАМ

С 2008 года правопреемники имеют право на получение средств пенсионных накоплений в случае, если смерть застрахованного лица, имеющего на лицевом счете накопительную часть пенсии, наступила до достижения им возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости.

Выплата средств пенсионных накоплений осуществляется Пенсионным фондом РФ правопреемникам умерших застрахованных лиц, формировавших накопительную часть трудовой пенсии на дату смерти через Пенсионный фонд РФ (мужчины - 1953 г.р. и моложе, женщины - 1957 г.р. и моложе). Если средства пенсионных накоплений переданы в негосударственный пенсионный фонд,

то тогда выплаты производятся в рамках постановления Правительства РФ от 03.11.2007 № 742 и правопреемникам следует обращаться за выплатой в негосударственный пенсионный фонд.

Если при жизни человек не подавал в территориальное управление ПФР заявление, в котором определил конкретных правопреемников, то средства по закону выплачиваются правопреемникам первой очереди, к которым относятся дети, родители, супруг (супруга) умершего, или правопреемникам второй очереди - внукам, дедушкам, бабушкам, братьям и сестрам.

Обращение правопреемников за выплатой или с отказом от получения средств пенсионных накоплений осуществляется до истечения 6 месяцев со дня смерти застрахованного лица путем подачи заявления

в любое управление Пенсионного фонда РФ по выбору правопреемника. В случае если правопреемником пропущен 6-месячный срок для обращения с заявлением о выплате, то в органы Пенсионного фонда РФ должно быть представлено решение суда о восстановлении срока обращения в судебном порядке.

Напомним, что с 1 января 2010 года вступили в силу изменения в Налоговый кодекс РФ, по которым выплачиваемые суммы пенсионных накоплений не облагаются налогом на доходы физических лиц. Теперь правопреемник застрахованного лица получит всю сумму его пенсионных накоплений целиком.

Более подробную информацию можно получить в Управлении Пенсионного фонда по месту жительства.

О ПЕНСИИ ПО СЛУЧАЮ ПОТЕРИ КОРМИЛЬЦА

С 4 июля 2010 года вступил в силу Федеральный закон от 21.06.2010 № 122-ФЗ, согласно которому с этой даты право на назначение второй пенсии по случаю потери кормильца в органах Пенсионного фонда Российской Федерации приобрели:

- родители военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в период прохождения военной службы или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (за исключением случаев, когда смерть военнослужащих наступила в результате их противоправных действий), достигшие возраста 55 и 50 лет (соответственно мужчины и женщины);

- вдовы военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву вследствие военной травмы, не вступившие в новый брак, если они достигли возраста 55 лет либо являются инвалидами.

Указанным родителям и вдовам может устанавливаться пенсия по случаю потери кормильца органами ПФР и пенсия за выслугу лет (по инвалидности) по линии «силового» ведомства.

Вторая пенсия по случаю потери кормильца может быть установлена органами ПФР с месяца обращения за ней, но не ранее даты приобретения права и не ранее 4 июля 2010 года.

Приглашаем на службу

В отдельный батальон патрульно-постовой службы милиции УВД по муниципальному образованию город Каменск-Уральский приглашает на службу мужчин до 35 лет на должности:

Милиционер (образование полное среднее и выше) з/п от 10000 рублей и более.

Милиционер-кинолог (образование полное среднее и выше) з/п от 10000 рублей и более.

Милиционер-водитель (образование полное среднее и выше) з/п от 10000 рублей и более.

Мы гарантируем: бесплатное лечение сотрудников милиции, бесплатные путевки в санатории, профилактории и дома отдыха системы МВД РФ. Предоставим льготу на устройство ребенка в детский сад. Денежную компенсацию за оплату дошкольного учреждения. Предоставим возможность бесплатного обучения в учебных заведениях системы МВД РФ. Бесплатный проезд к месту проведения

отпуска и обратно. Ежеквартальная премия. Премия по итогам работы за год.

Обращаться в отдел кадров ОБ ППСМ УВД по адресу: ул. Мичурина, 32, либо по телефону: 32-56-77.

УВД по муниципальному образованию город Каменск-Уральский приглашает на службу мужчин в возрасте до 35 лет на должность следователя (образование высшее, среднее специальное) з/п от 15000 рублей.

Обращаться в отдел кадров УВД по адресу: ул. Мичурина, 32, кабинет 7-8, либо по телефону: 322-100.

Отдел ГИБДД приглашает кандидатов на службу в возрасте до 35 лет, отслуживших в ВС, имеющих высшее, среднее специальное образование, коммуникабельных, годных по состоянию здоровья к службе в органах внутренних дел.

Обращаться в группу кадров (кабинет №13) или по телефону 32-35-48.

Извещение о намерении выдела земельного участка в счет земельной доли



Я, Зырянов Александр Владимирович, участник долевой собственности СПК «Пироговский», проживающий по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Западная, 8а-68, сообщаю о своем намерении выделить земельный участок в счет земельной доли установленного размера 6,2 га, расположенного в земельном массиве в 2,1 км на юго-восток от с. Сипавское. Выкипировка с указанием местоположения земельного участка прилагается (заштрихованный участок).

Компенсация не предлагается, в связи с одинаковой стоимостью земли.

Возражения прошу присылать в мой адрес и в адрес администрации МО «Каменский городской округ» не позднее месяца со дня опубликования.

Учредитель: Администрация МО «Каменский городской округ» (623400, Свердловская обл., Каменский район, п. Мартюш, ул. Титова, д. 8).

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу.

Свидетельство ПИ № ФС11-1356 от 24.08.07 г.

Адрес редакции и издателя: 623418, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а».

Телефон/факс: 34-03-77. Электронный адрес: vestiural@ngs.ru

Главный редактор Н. В. Казанцева

Подписной индекс издания 53861. Цена свободная.

Газета выходит 2 раза в неделю.

Время подписания в печать: по графику - 14.00, фактически - 13.45.

Отпечатано с готовых диапозитивов в ГУП СО «Каменск-Уральская типография», ул. Ленина, 3. Заказ 451. Тираж 460.

Редакция не всегда разделяет мнение внештатных авторов и не несет ответственности за содержание их материалов.

За достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях отвечает рекламодатель.