

договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Обязательства Работодателя

Работодатель обязан:

5.1. Соблюдать законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.

5.2. Предоставить работу по должности муниципальной службы в соответствии с настоящим трудовым договором, ознакомить муниципального служащего с нормативными правовыми актами, определяющими его права и обязанности.

5.3. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

5.4. Обеспечивать проведение аттестации, конкурсов на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы Ставропольского края.

5.5. Создавать условия для переподготовки и повышения квалификации.

5.6. Выплачивать муниципальному служащему должностной оклад по занимаемой должности муниципальной службы в размере _____ рублей, который ежегодно индексируется в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий год с учетом уровня инфляции.

5.7. Выплачивать муниципальному служащему ежемесячные надбавки к должностному окладу в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края и органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета.

5.8. Выплачивать ежегодную единовременную материальную помощь в размере трех должностных окладов в порядке, определенном в Положении по оплате труда.

5.9. Предоставлять муниципальному служащему в установленном порядке:

1) ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законом Ставропольского края "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае" в зависимости от группы занимаемой должности муниципальной службы и стажа муниципальной службы по его заявлению в соответствии с графиком предоставления отпусков, утверждаемым ежегодно не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

2) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

3) дополнительный учебный отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

5.10. Осуществлять обязательное социальное страхование муниципального служащего.

5.11. Работодатель гарантирует муниципальному служащему предоставление других льгот и преимуществ, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета.

6. Права работодателя

Работодатель имеет право:

6.1. Требовать от муниципального служащего выполнения обязанностей, обусловленных настоящим трудовым договором.

6.2. Требовать соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

6.3. Требовать бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случаях совершения им должностных проступков.

6.5. Поощрять муниципального служащего за добросовестный эффективный труд.

6.6. Реализовывать другие права, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему трудовому договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7.2. Муниципальный служащий не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему трудовому договору, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения Работодателем обязательств по этому вопросу, а также за отрицательные последствия, вызванные исполнением необоснованных указаний или решений руководства администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края, кроме случаев, предусмотренных

законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

8. Прекращение или расторжение настоящего трудового договора

8.1. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, настоящий трудовой договор с муниципальным служащим может быть прекращен или расторгнут по инициативе Работодателя в случаях: достижения им предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы Ставропольского края; прекращения гражданства Российской Федерации; несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего края федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, а также настоящим трудовым договором.

8.2. В случае расторжения настоящего трудового договора по инициативе муниципального служащего или по инициативе Работодателя муниципальному служащему предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

8.3. При прекращении трудового договора выплата всех причитающихся сумм, а также выдача трудовой книжки осуществляется в день увольнения муниципального служащего.

9. Разрешение споров

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему трудовому договору, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе обратиться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с прохождением муниципальной службы (в том числе по вопросам проведения аттестации, ее результатов, содержания выданных характеристик, приема на муниципальную службу, ее прохождения), реализацией прав муниципального служащего, переводом на другую должность муниципальной службы, дисциплинарной ответственностью муниципального служащего, несоблюдением гарантий правовой и социальной защиты муниципального служащего, увольнением с муниципальной службы.

10. Заключительные положения

10.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

10.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

10.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

10.4. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один из них находится у работодателя, другой у муниципального служащего.

11. Подписи сторон

Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края с. Курсавка, ул. Красная, 43 "А" ИНН/КПП 2603010362/260301001	Работник Паспорт _____ выдан _____ ИНН _____ Место проживания: _____
--	--

Председатель Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края _____ Л.А.Масленникова М.П.	_____ (Ф.И.О. работника)
---	--------------------------

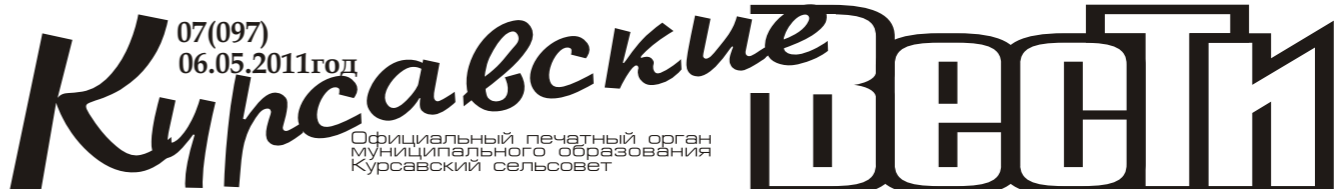
Управление «Росреестра» по Ставропольскому краю информирует о проведении телефонных «горячих линий» по следующим вопросам:

1. 23.05.2011 на тему «Государственная регистрация прав на основании декларации»,

2. 27.06.2011 на тему « Порядок изменения вида разрешенного использования, требования к документам, порядок внесения изменений в ЕГРП».

Тел. «горячей линии» 6-14-56, с 8-00 до 17-00.

Издание "Курсавские Вести" является официальным печатным органом муниципального образования Курсавский сельсовет. Главный редактор Т.Н. Дегтярева. Компьютерная верстка газеты: Ю.П.Гаспарян
Газета зарегистрирована Управлением Росохракультуры по ЮФО (г. Ростов-на-Дону). Свидетельство о регистрации ПИ №ФС 10-6696.
Адрес редакции: Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсавка, ул. Красная, 43 "а", администрация МО Курсавский сельсовет. Телефоны: 6-22-74, 6-22-75. Ответственность за достоверность информации несет издатель.
Отпечатано в ЗАО "Невинномысская городская типография", г. Невинномыск, улица Первомайская, 66 а, тел.: 3-41-40. Печать офсетная. Объем 1 л. Формат - А3. Тираж 200 экз. Подписано в печать 06.05.2011 г. Дата выпуска 2011 г..
Номер заказа:



Осторожно!

Крымская геморрагическая лихорадка!

Возбудитель заболевания - вирус, передающийся при укусах, раздавливании, расчесывании клещей, а также через кровь зараженного человека или заклевещанных домашних животных, птиц. Инкубационный (скрытый) период: 1-14 дней

Факторы риска заболевания КГЛ:

- пребывание в неблагополучном регионе (выезды на природу, рыбалку и т.п.)

- сезонность (жаркое время года, апрель - сентябрь)

- профессиональные группы риска (доярки, скотники, чабаны, ветработники; лица, участвующие в полеводческих работах, сенокосах, индивидуальными владельцы скота и птицы)

Заболевание возникает через 2-7 суток после заражения и протекает в тяжелой форме, сопровождающейся лихорадкой, сыпью, носовыми, желудочными или маточными кровотечениями, с возможным летальным исходом.

Заболевание начинается - остро, с высокой лихорадки, выраженной интоксикации, проявляющейся в виде слабости, головной боли, тошноты, рвоты, нарушения сна, болей в мышцах конечностей, поясничной области, ломоты в теле, болей в суставах, животе.

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА 05 мая 2011 г.	ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении мер социальной поддержки работникам муниципальных учреждений муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края 1. Общие положения
--	---

О внесении изменений в решение Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского муниципального района Ставропольского края от 24.03.2008 г. № 22 "О мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования Курсавский сельсовет"

Рассмотрев обращение главы муниципального образования Курсавского сельсовета в Думу муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского муниципального района Ставропольского края о внесении изменений в решение Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского муниципального района Ставропольского края от 24.03.2008 г. № 22 "О мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования Курсавский сельсовет", Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского муниципального района Ставропольского края от 24.03.2008 г. № 22 "О мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования Курсавский сельсовет" следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к решению Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского муниципального района Ставропольского края от 24.03.2008 г. № 22 "О мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования Курсавский сельсовет" изложить в новой редакции.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, распространяется на правоотношения, возникшие 1 января 2011 года и подлежит официальному опубликованию в газете "Курсавские вести".

Председатель Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края _____	Л. А. Масленникова
---	--------------------

Глава муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края _____	Т.Н. Дегтярёва
---	----------------

Приложение № 1 к решению Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края четвёртого созыва от 05 мая 2011г № 12

Меры предосторожности:

> при проведении с/х работ и выездах на природу следует надевать одежду плотно прилегающую к телу и закрывающую руки и шею, на ноги- высокую обувь;

> каждые два часа необходимо проводить само- и взаимоосмотры;

> при обнаружении клеща следует капнуть на место укуса любым маслом и убедившись, что клещ вылез, осторожно, не раздавливая, извлечь его рукой в перчатке или пинцетом и обработать дезинфицирующим раствором;

> наблюдение за пострадавшим ведется в течение 14 дней при постоянном измерении температуры 2 раза в течение суток. При малейшем повышении температуры необходимо немедленно обратиться к врачу.

> людям, ухаживающим за больными следует использовать средства личной защиты (перчатки, очки, маски, халат).

> при выезде на природу необходимо иметь средства, оказывающие губительное действие на клещей (репелленты) Репелленты:

На кожу - Дэта, Тайга (лосьон - аэрозоль), Табу - Б (крем)

На одежду - Дэта -98, Дэкса -98, карбоксид.

Применяйте репелленты согласно прилагаемой инструкции.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления мер социальной поддержки работников муниципальных учреждений культуры, которые являются структурными подразделениями муниципального образования Курсавского сельсовета.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия: Муниципальное учреждение - бюджетное учреждение, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Курсавского сельсовета и финансируемое за счет средств бюджета муниципального образования

2. Категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки

2.1. Меры социальной поддержки предоставляются:

-специалистам муниципальных учреждений культуры

2.2. Правом на меры социальной поддержки пользуются также:

- нетрудоспособные члены семей специалистов муниципальных учреждений культуры;

- указанные в п.2.1 настоящего Положения категории граждан после выхода на пенсию при условии, что они проработали в сельской местности не менее десяти лет и на момент выхода на пенсию имели право на эти льготы;

- нетрудоспособные члены семей вышедших на пенсию специалистов муниципальных учреждений культуры.

2.3. К нетрудоспособным членам семей граждан, указанных в п.2.2, относятся зарегистрированные по месту жительства указанные граждан, совместно с ними проживающие и находящиеся у этих граждан на иждивении члены их семей (супруг, супруга, дети в возрасте до 18 лет, а в случае учебы на дневной форме обучения - до 23 лет.)

3. Условия предоставления мер социальной поддержки

3.1. Меры социальной поддержки категориям граждан, указанным в пункте 2 настоящего Положения, предоставляются в виде ежемесячной денежной выплаты.

3.2. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется муниципальным учреждением, в котором гражданин работает либо работал в момент выхода на пенсию, в порядке, установленном администрацией муниципального образования Курсавский сельсовет.

3.3. Граждане, являющиеся получателями мер социальной поддержки, обязаны извещать муниципальное учреждение об изменениях условий, дающих право на получение, снятие с регистрационного учета, а также о наступлении иных обстоятельств, влекущих назначение или прекращение предоставления мер социальной поддержки. Срок, в течение которого получатели обязаны сообщить об изменении условий, влияющих на предоставление дополнительных мер социальной поддержки, не может превышать трех месяцев с момента его наступления, а при снятии с регистрационного учета - одного месяца.

3.4. Муниципальное учреждение несет ответственность за достоверность документов, предоставляемых получателем для назначения мер социальной поддержки.

3.5. Суммы денежных выплат не включаются в совокупный доход работников муниципальных учреждений и налогообложению не подлежат.

4. Объем предоставляемых мер социальной поддержки

4.1. Размер ежемесячной денежной выплаты по мерам социальной поддержки работников муниципальных учреждений устанавливается

2 КУРСАВСКИЕ ВЕСТИ

решением Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края и подлежит ежегодной индексации в объеме, определяемом законом Ставропольского края на очередной финансовый год.

5. Финансирование расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки

5.1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки граждан, указанных в пункте 2 настоящего Положения, производится за счет средств бюджета муниципального образования Курсавского сельсовета.

<p>СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА 05 мая 2011 г.</p>
<p>СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА 05 мая 2011 г.</p>

О внесении изменений и дополнений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, утвержденное решением Думы муниципального образования Курсавского сельсовета от 15 сентября 2009 года № 39 В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае", Уставом муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского муниципального района Ставропольского края, в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края (далее - Положение), утвержденное решением Думы муниципального образования Курсавского сельсовета от 15 сентября 2009 года № 39 следующие изменения и дополнения:
а). Пункт 6 Положения дополнить абзацем следующего содержания:
"Опубликование условий проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора должны быть опубликованы не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса".
б). Абзац первый пункта 11 Положения изложить в следующей редакции:
"Документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, предоставляются в орган местного самоуправления в течение 14 дней со дня объявления об их приеме".
в). Абзац первый пункта 14 Положения изложить в следующей редакции:
"Представитель нанимателя не позднее, чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты)".
г). Пункт 15 положения добавить абзацем следующего содержания
"Если в течение срока для направления документов на конкурс не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления может принять решение об объявлении повторного конкурса или произвести замещение вакантной должности муниципальной службы без проведения конкурса".
д). Пункт 24 Положения изложить в следующей редакции:
"24. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет".
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете "Курсавские вести".

Председатель Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края	<p>Л.А. Масленникова</p>
---	--------------------------

Глава муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края	<p>Т.Н. Дегтярёва</p>
---	-----------------------

<p>СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА 05 мая 2011 г.</p>
<p>СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА 05 мая 2011 г.</p>

О наделении главы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края отдельными полномочиями по созданию муниципального унитарного предприятия

На основании Федерального закона "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" № 161-ФЗ от 14.11.2002 года, Устава муниципального образования Курсавского сельсовета, в связи с созданием муниципального унитарного жилищно-коммунального предприятия и принятием в муниципальную собственность объектов жилищно-коммунального

назначения, Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Наделить главу муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края следующими полномочиями:
-создание, реорганизация, управление, ликвидация муниципальным унитарным предприятием;
-разработка и принятие Устава муниципального унитарного предприятия;
-назначение на должность руководителя и главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия;
-определение источника формирования уставного фонда муниципального унитарного предприятия;
-контроль за деятельностью муниципального унитарного предприятия;
- право передачи объектов жилищно-коммунального назначения в хозяйственное ведение.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете "Курсавские вести".

Председатель Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края	<p>Л.А. Масленникова</p>
---	--------------------------

<p>СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА 05 мая 2011г</p>
<p>СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА 05 мая 2011г</p>

Об утверждении Правил организации перевозок населения легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10.12.1995 года № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Федеральным законом от 08.11.2007 года № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральным законом от 22.05.2003 года № 54-ФЗ "О применении контрольной кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт", Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 года № 1090 "О правилах дорожного движения", Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 года № 239 "О мерах по упорядочиванию государственного регулирования цен (тарифов)", Приказом Минтранса Российской Федерации от 18.09.2008 года № 152 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов", Законом Ставропольского края от 08.02.2010 года № 5-кз "Об организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом в Ставропольском крае" и Уставом муниципального образования Курсавского сельсовета,

Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Правила организации перевозок населения легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края согласно приложению.
2. Поручить администрации муниципального образования Курсавского сельсовета в срок до 1 июня 2011 года разработать и утвердить форму договора на обслуживание стоянок легковых такси на территории муниципального образования.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Курсавского сельсовета Дегтяреву Т.Н.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете " Курсавские вести".

Председатель Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края	<p>Л.А.Масленникова</p>
---	-------------------------

Глава муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края	<p>Т.Н.Дегтярёва</p>
---	----------------------

<p>Приложение к решению Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края четвёртого созыва от 05 мая 2011 года № 15</p>

ПРАВИЛА организации перевозок населения легковыми такси на территории муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района

11 КУРСАВСКИЕ ВЕСТИ

1.4. Со дня подписания обеими сторонами настоящего трудового договора муниципальный служащий на время выполнения должностных полномочий наделяется правами и исполняет обязанности, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом муниципального образования Курсавского сельсовета, Положением об аппарате Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, должностной инструкцией по занимаемой муниципальной должности, а также настоящим трудовым договором.

1.5. Муниципальная служба по настоящему трудовому договору является для муниципального служащего основным местом работы.

2. Обязательства муниципального служащего

Муниципальный служащий обязуется:

- 2.1. Обеспечивать соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Ставропольского края и законов Ставропольского края, а также других нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, Устава муниципального образования Курсавского сельсовета, муниципальных правовых актов, в том числе регулирующих сферу его полномочий.
- 2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 2.3. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих, в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.
- 2.4. В пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами и законами Ставропольского края.
- 2.5. Соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой Ставропольского края.
- 2.6. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.
- 2.7. Соблюдать установленные в аппарате Думы муниципального образования Курсавского сельсовета правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностную инструкцию, Положение об аппарате Думы муниципального образования Курсавского сельсовета.
- 2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 2.9. Поддерживать уровень квалификации, достаточной для исполнения своих должностных обязанностей.
- 2.10. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, не разглашать ставшие ему известными, в связи с исполнением должностных обязанностей, сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.
- 2.11. Предоставлять в установленном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащих на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.
- 2.12. сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

13.2. Сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

13.4. Бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, предоставленным для исполнения должностных обязанностей, нести установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их порчу и утрату.

- 2.1.5. Возвратить при прекращении муниципальной службы Ставропольского края все документы, содержащие служебную информацию.
3. Права муниципального служащего

Муниципальный служащий имеет право на:

 - 3.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
 - 3.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.
 - 3.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.
 - 3.4. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой муниципальной должности муниципальной службы Ставропольского края, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.
 - 3.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
 - 3.6. Посещение, в установленном порядке в целях исполнения должностных обязанностей, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.
 - 3.7. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями.
 - 3.8. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы Ставропольского края.
 - 3.9. Продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации.
 - 3.10. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений.
 - 3.11. Обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3.12. Переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета.

3.13. Получение всех видов отпусков в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде и законодательством Ставропольского края.

3.14. Пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы.

3.15. Объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

3.16. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

3.17. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительного письменного уведомления Работодателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4. Запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

4.1.1. Состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральным законом или, если в порядке, установленном федеральным законом и законами Ставропольского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

4.1.2. Замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

4.1.3. Заниматься предпринимательской деятельностью.

4.1.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации Андроповского муниципального района.

4.1.5. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.1.6. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

4.1.7. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

4.1.8. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.1.9. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Думы муниципального образования Курсавского сельсовета, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

4.1.10. Принимать без письменного разрешения Работодателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций.

4.1.11. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

4.1.12. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

4.1.13. Создавать в Думе муниципального образования Курсавского сельсовета, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодетельности) или способствовать созданию указанных структур.

4.1.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

4.1.15. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.1.16. Заниматься без письменного разрешения Работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным

Приложение 3
к решению Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края четвертого созыва от 05 мая 2011г. № 21

СОСТАВ

комиссии Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края по вопросам муниципального хозяйства	
1. Усов Юрий Николаевич	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, председатель комиссии
2. Мордасов Александр Степанович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
3. Малооков Юрий Дмитриевич	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
4. Курилов Александр Иванович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края
5. Каримов Саадула Каримович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

Приложение 4

к решению Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края четвертого созыва от 05 мая 2011г № 21

СОСТАВ

комиссии Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края по вопросам законности, безопасности и местного самоуправления	
1. Пономарёв Игорь Николаевич	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, председатель комиссии
2. Юнёв Сергей Анатольевич	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
3. Беликова Светлана Николаевна	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
4. Загорский Леонид Николаевич	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края
5. Крылов Александр Михайлович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

Приложение 5

к решению Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края четвертого созыва от 05 мая 2011г № 21

СОСТАВ

ревизионной комиссии Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края	
1. Крылов Александр Михайлович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, председатель комиссии
2. Беженов Александр Фёдорович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
3. Чернова Галина Ивановна	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
4. Боголюбов Анатолий Иванович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края
5. Курилов Александр Иванович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Ставропольского края - главного

специалиста аппарата Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

Требования к конкурсантам к уровню профессиональных знаний: высшее профессиональное образования по специальностям "Государственное и муниципальное управление", квалификация "Менеджер", "Бухгалтерский учёт, анализ и аудит", квалификация "Экономист". Без предъявления требований к стажу работы.

Требования к профессиональным знаниям и навыкам конкурсантов:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава муниципального образования Курсавского сельсовета, основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе, правовых актов, регламентирующих вопросы, соответствующие направлениям деятельности Думы, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципальной служащего, нормы служебной профессиональной этики и правила делового поведения, основы делопроизводства и системы документооборота, кадрового делопроизводства;

- навыки эффективного планирования рабочего времени, делового и профессионального общения, владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами, составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера, работы с документами, текстами, информацией, подготовка заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в Думу муниципального образования Курсавского сельсовета по адресу: с. Курсавка, ул. Красная, 43 "А", каб.25 в рабочие дни с 08-00 до 16-00 часов следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением двух фотографий 3х4;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы): копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудова) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;
- копию документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учётная форма № 001-ГС/у);
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.

Документы принимаются в течение 14 дней с даты опубликования объявления в газете "Курсавские вести". С подробностями по вопросам квалификационных требований к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения вакантной должности, условиями проведения конкурса и прохождением муниципальной службы по соответствующей должности можно ознакомиться по телефону 6-22-72 и в сети "Интернет" на официальном сайте администрации Курсавского сельсовета selsovet.kursavka@mail.ru.

Предполагаемая дата проведения конкурса: по истечении 20 дней со дня опубликования настоящего объявления.

ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____
с муниципальным служащим муниципальной службы Ставропольского края с. Курсавка "____" _____ 2011 г.

Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, именуемая в дальнейшем "Работодатель", в лице председателя Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края Масленниковой Людмилы Алексеевны, действующей на основании Устава муниципального образования Курсавского сельсовета, Положения об аппарате Думы муниципального образования Курсавского сельсовета, с одной стороны и гражданином(ка) _____ именуемым(ая) в дальнейшем "муниципальный служащий", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу Ставропольского края на должность муниципальной службы - _____ . Реестром должностей муниципальной службы Ставропольского края должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к _____ должностей муниципальной службы Ставропольского края.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Дата начала работы - _____.

1.3. Поступление на муниципальную службу Ставропольского края оформляется распоряжением председателя Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края в трехдневный срок со дня подписания настоящего трудового договора.

Настоящие Правила организации перевозок населения легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета (далее - Правила) разработаны в соответствии с главой 40 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом "О безопасности дорожного движения" от 10.12.1995 года № 196-ФЗ, Федеральным законом от 08.11.2007 года № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей", Приказ Минтранса Российской Федерации от 18.09.2008 года № 152 " Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов", Федеральным законом от 22.05.2003 года № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт", Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 года № 1090 "О правилах дорожного движения", Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 года № 239 "О мерах по упорядочиванию государственного регулирования цен (тарифов)", Законом Ставропольского края от 08.02.2010 года № 5-кз "Об организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом в Ставропольском крае", Уставом муниципального образования Курсавского сельсовета.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения организации и осуществления перевозок пассажиров и багажа легковыми такси, повышения качества обслуживания пассажиров и ответственности перевозчиков, как юридических лиц, так и индивидуальных предпринимателей, обеспечения надлежащего уровня безопасности перевозок пассажиров и багажа легковыми такси, повышения безопасности дорожного движения и экологической безопасности.

1.2. Действия настоящих Правил распространяются на всех юридических лиц независимо от форм собственности, должностных лиц местного самоуправления, организующих и осуществляющих контроль за пассажирскими перевозками, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета, а также физических лиц, пользующихся услугами этого транспорта.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

Правила дорожного движения - нормативный документ, устанавливающий единый порядок дорожного движения на всей территории Российской Федерации (далее ПДД).

Легковые такси - транспортное средство, осуществляющее перевозку пассажиров и багажа, оборудованное согласно установленным в статье 2 настоящих Правил требованиям, отечественного и зарубежного производства и имеющее не более 8 посадочных мест помимо сидения водителя.

Водитель легкового такси - лицо, управляющее легковым такси, имеющее необходимые документы на право его управления и принимающее непосредственное участие в перевозке пассажиров с соблюдением ПДД, утвержденных Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 года № 1090.

Пассажир - физическое лицо, перевозка которого транспортным средством осуществляется на основании устного договора или заказу.

Перевозчик - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий право оказывать транспортные услуги по договору перевозки пассажиров и багажа.

Стоянка легкового такси - площадка, оборудованная в соответствии с установленными требованиями и предназначенная для стоянки легкового такси, а также для осуществления посадки (высадки) пассажиров.

Притротуарная стоянка такси - стоянка такси вдоль тротуара с соблюдением ПДД.

Тариф - установленная величина платы за единицу предоставленных услуг, установленный Перевозчиком и доведенный до сведения Пассажира.

Путевой лист - документ, служащий для учета и контроля транспортного средства, водителя.

Диспетчерская служба - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, принимающее заказы на услуги по перевозкам пассажиров и багажа легковыми такси и передающий эти заказы для исполнения водителям легковых такси, отвечающим требованиям настоящих Правил в соответствии с заключенными договорами.

1.4. Перевозка пассажиров и багажа легковыми такси осуществляется на основании договора, в соответствии с Федеральным законом "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", заключенного в устной форме в месте посадки (высадки) пассажира, либо посредством принятия к исполнению заказа диспетчерской службой Перевозчика.

1.5. Деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории муниципального образования осуществляется на основании свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, свидетельства о постановке на учет в налоговый орган на территории муниципального образования Курсавского сельсовета, свидетельства о добровольной регистрации Перевозчика.

2. Требования, предъявляемые к легковым такси

2.1. Транспортное средство может использоваться в качестве легкового такси при условии, что оно отвечает следующим требованиям:

2.1.1. Для пассажирских перевозок легковыми такси могут использоваться легковые автомобили отечественного и зарубежного производства с

паспортной вместимостью 8 человек помимо сиденья водителя, имеющее не менее 4 дверей.

2.1.2. Проходит в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственного технического осмотра (один раз в 6 месяцев).

2.1.3. Находится в исправном техническом состоянии, отвечать требованиям основных средств к эксплуатации и обязанностям должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения.

2.1.4. Имеет отличительные знаки легкового такси в соответствии с ГОСТом 25869-90 "Отличительные знаки и информационное обеспечение подвижного состава пассажирского наземного транспорта, остановочных пунктов и пассажирских станций. Общие технические требования", а именно фонарь-плафон, установленный на крыше автомобиля в рабочее время, указанное в путевом листе.

2.1.5. Зарегистрировано в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения.

2.1.6. Оборудовано средствами связи с диспетчером для приема заказов, сообщения, информация о неисправности автомобиля и т.п. при работе на радиодифференцированном такси.

2.1.7. Техническое состояние и оборудование легкового такси соответствует нормативным и правовым актам по обеспечению безопасности дорожного движения.

2.1.8. В салоне имеется квитанция в форме бланка строгой отчетности, зарегистрированная в установленном порядке в налоговых органах.

2.2. На передней панели легкового такси справа от водителя размещается визитная карточка водителя с фотографией, условия оплаты за пользование легковым такси, а также - наименование, адрес и контактные телефоны органа, обеспечивающего контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа.

2.3. В салоне автомобиля должны быть в наличии Правила организации перевозок населения легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета и карты поселения.

3. Требования, предъявляемые к перевозчикам

3.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по перевозкам такси, обязаны:

3.1.1. Являться плательщиками установленных федеральным законодательством налогов и стоять на налоговом учете по месту осуществления деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.1.2. Использовать в качестве легкового такси транспортное средство, отвечающее требованиям раздела 2 настоящего Положения, в порядке определяемом действующим законодательством.

3.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие оказание диспетчерских услуг, услуг по проведению технических осмотров перед выходом транспортных средств на линию, медицинского осмотра, должны:

3.2.1. Иметь соответствующее разрешение и лицензии на осуществление данных видов деятельности;

3.2.2. Иметь договоры на оказание технических, медицинских осмотров перед выходом транспортных средств на линию, которые заключаются с перевозчиками, зарегистрированными в установленном порядке.

3.2.3. Иметь в штате работников, необходимой квалификации, помещения и оборудование, позволяющее осуществлять техническое обслуживание, ремонт транспортных средств или договоры со специализированными организациями на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.

3.2.4. Обеспечивать содержание и выпуск на линию транспортных средств в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии.

3.2.5. Обеспечивать своевременное прохождение водителями медицинского освидетельствования, контролировать состояние водителей перед выездом на линию в порядке, определяемом действующим законодательством.

3.2.6. Обеспечивать ведение и учет путевой документации согласно требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.2.7. Соблюдать нормативы допустимых выбросов и сбросов загрязняющих веществ, принимать меры по обезвреживанию загрязняющих веществ, в том числе их нейтрализации, снижению уровня шума и иного негативного воздействия на окружающую среду.

3.2.8. Обеспечивать соблюдение, установленного законодательством режима труда и отдыха водителей.

3.2.9. Выполнять требования настоящих Правил и иных нормативных актов в области перевозки пассажиров.

3.2.10. Обеспечивать соблюдение прав пассажиров, культуры их обслуживания.

3.2.11. Производить страхование транспортных средств (ОСАГО) в режиме "такси".

3.2.12. Обеспечивать ежедневную мойку автомобиля, а также уборку салона автомобиля.

4. Требования к водителям такси

4.1. Наличие медицинской справки установленной формы, подтверждающей пригодность к управлению автомобилями, полная масса которых не превышает 3500 кг и число посадочных мест которых, помимо водителя, не превышает 8 (категория В).

4.2. Наличие при себе и предъявление по требованию сотрудников, уполномоченных органов для проверки комплекта документов, предусмотренных Правилами дорожного движения и настоящими Правилами.

4.3. Водитель легкового такси при работе на линии должен иметь опрятный внешний вид и быть вежливым с пассажирами.

5. Правила и обязанности водителя легкового такси

5.1. Водитель имеет право:

5.1.1. Получать у пассажира до начала оказания услуги по перевозке предварительную оплату в размере стоимости предполагаемой поездки.

5.1.2. Считать заказ на оказание услуг по перевозке несостоявшимся, если пассажир легкового такси не явился в согласованное с ним время и место начала оказания услуг по перевозке.

5.2. Водителю запрещается требовать с пассажира плату сверх установленного перевозчиком тарифа, в том числе провоз багажа.

5.3. Водитель обязан:

5.3.1. Обеспечить соответствие автомобиля-такси всем требованиям к внешнему виду и экипировке, установленным настоящими Правилами в разделе 2.

5.3.2. Перед выездом на линию пройти предрейсовый медицинский осмотр и проверку технического состояния автомобиля.

5.3.3. При работе на линии иметь при себе комплект документов, предусмотренных Правилами дорожного движения Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.3.4. Обеспечить безопасную перевозку пассажиров.

5.3.5. Быть вежливым и доброжелательным в общении с пассажирами.

5.3.6. Соблюдать общепринятые нормы внешнего вида и поведения.

5.3.7. Соблюдать установленный законодательством режим труда и отдыха.

5.3.8. В зоне действия знака "Место стоянки легковых такси" находится в салоне автомобиля.

5.3.9. Осуществлять посадку пассажиров на стоянке в порядке очереди.

5.3.10. Оказывать помощь пассажирам по размещению багажа в легковом таксомоторе, а по окончании поездки напомнить пассажиру о выгрузке багажа.

5.3.11. По сигналу рукой потенциального пассажира остановить легковое такси для выполнения перевозки, если легковое такси не задействовано на обслуживании заказа другого пассажира и требование остановки не противоречит Правилам дорожного движения Российской Федерации.

5.3.12. Начинать движение после уточнения у пассажира пункта назначения.

5.3.13. Следовать коротким путем к пункту, указанному пассажиром, соблюдая Правила дорожного движения Российской Федерации, вносить изменения в маршрут только с согласия или по инициативе пассажира.

5.3.14. По просьбе пассажира выключать аудио или видеовоспроизводящую аппаратуру.

5.3.15. При необходимости оказать пассажиру доврачебную медицинскую помощь, вызвать "Скорую медицинскую помощь" либо доставить пассажира в ближайшее лечебное учреждение.

5.3.16. При выявлении неисправностей, не позволяющих оказать пассажиру услугу по перевозке, произвести с ним расчет и принять необходимые меры для достижения пассажиром пункта назначения по средствам другого автомобиля такси.

5.3.17. При окончании обслуживания пассажира объявить ему стоимость поездки в соответствии с установленной платой, произвести расчет (с учетом суммы, внесенной в качестве предоплаты до начала перевозки), предоплату и окончательный расчет оформить соответствующими документами (чек, квитанция), документы выдать пассажиру в момент оплаты, выдать ручную кладь, багаж, а при обнаружении забытых пассажиром вещей принять все необходимые меры по их возвращению владельцу.

5.3.18. Перевозку пассажиров производить только включенным таксофоном (при наличии последнего) и по установленному тарифу; на парковках такси строго соблюдать очередность расстановки автомашин, не покидать автомобиль с целью поиска пассажиров.

5.3.19. Соблюдать очередность расстановки автомашин на стоянках такси.

5.3.20. Не подсаживать дополнительных пассажиров, кроме случаев просьбы самого пассажира, уже находящегося в такси.

5.3.21. Знать расположение и название улиц с. Курсавка и с. Сукуль и с. Настоящие Правила.

5.3.22. Обеспечить чистоту места стоянки легкового такси.

5.4. Мотивами для отказа водителями от услуги могут служить следующие обстоятельства:

5.4.1. Наличие в автомобиле другого пассажира.

5.4.2. Остановка по просьбе другого пассажира, уже обратившегося с просьбой о посадке при помощи жестов, слов и других обозначений.

5.4.3. Наличие у пассажира ручной клади или багажа, которые, по мнению водителя, могут испортить интерьер автомобиля или нанести любой другой ущерб, а также оставить в такси неприятные запахи.

5.4.4. Окончание рабочего времени водителя.

5.4.5. Неисправность легкового такси.

5.4.6. Наличие у пассажира животных без средств, обеспечивающих безопасность (специальный контейнер, намордник и т.д.)

5.4.7. Нахождение пассажира в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, нарушающего общественный порядок.

5.5. Имущество пассажира, найденное в автомобиле, должно быть возвращено непосредственно пассажиру, в случае невозможности этого, действуют правила, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.6. Исползовать при движении ремни безопасности.

6. Права и обязанности пассажира легкового такси

6.1. Пассажир имеет право:

6.1.1. Заказать услуги по перевозке легковыми такси для совершения поездки в пункт назначения.

6.1.2. При оформлении заказа на поездку в легковом такси получать информацию об ориентировочной стоимости и условиях предоставляемых услуг.

6.1.3. Снять ранее сделанный заказ до прибытия легкового такси, сообщив об этом в пункт приема заказов.

6.1.4. Перевозить багаж и ручную кладь.

6.1.5. По просьбе водителя легкового такси производить предварительную оплату в размере, не превышающем стоимости предполагаемой поездки.

6.1.6. За оплаченную услугу потребовать у водителя документ, оформленный надлежащим образом (чек, квитанция).

6.1.7. Требовать от водителя соблюдения настоящих Правил.

6.1.8. Обращаться в администрацию муниципального образования Курсавского сельсовета с жалобами, с заявлениями по качеству обслуживания с вопросами

нарушения транспортного законодательства, с указанием контактного телефона или адреса.

6.2. Пассажир обязан:

6.2.1. Произвести оплату указанной услуги.

6.2.2. Соблюдать общепринятые нормы поведения.

6.2.3. Соблюдать настоящие Правила.

6.2.4. Соблюдать Правила дорожного движения, в том числе: при движении на транспортном средстве, оборудованном ремнями безопасности, быть пристегнутыми ими; посадку и высадку производить со стороны тротуара или обочины и только после полной остановки транспортного средства. Если посадка и высадка невозможна со стороны тротуара или обочины, она может осуществляться со стороны проезжей части при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.

6.2.5. Соблюдать общественный порядок.

6.2.6. Не совершать действий, угрожающих безопасности водителя, других пассажиров и дорожного движения.

6.2.7. Не производить без согласия водителя: курение в салоне, открытие окон, пользование звуковоспроизводящими устройствами, устройствами кондиционирования воздуха.

6.3. Пассажиру запрещается провозить в легковом таксомоторе огнеопасные, взрывчатые и ядовитые вещества, колющие, режущие предметы, а также багаж и животных, загрязняющих или портящих салон.

6.4. Пассажир пользуется правами потребителей, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.5. Спорные вопросы между пассажирами и водителем разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок занятия автомобиля такси

7.1. Пассажир может воспользоваться услугами легкового такси:

7.1.1. Через диспетчерскую службу Перевозчика, сделав предварительный заказ по телефону и сообщив адрес своего местонахождения.

7.1.2. На притротуарных стоянках.

7.1.3. Со стороны тротуара или обочины, если это не запрещено ПДД.

7.1.4. На притротуарных стоянках пассажир имеет право выбора легкового такси, либо занимает автомобиль, стоящий первым.

7.1.5. Движущееся легковое такси может быть оставлено пассажиром жестом заблаговременно поднятой рукой.

7.1.6. Правом внеочередной посадки в легковом такси пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий (при предъявлении соответствующего удостоверения), пассажиры с грудными детьми, беременные женщины и инвалиды с травмами опорно-двигательной системы.

7.1.7. Посадка и высадка в легковом такси производится со стороны тротуара или обочины после полной остановки автомобиля. Если посадка (высадка) не возможна со стороны тротуара или обочины, она может осуществляться со стороны проезжей части при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.

7.2. Количество пассажиров легкового такси не должно превышать количество мест, определенное технической характеристикой автомобиля.

8. Оплата проезда

8.1. Оплата проезда в такси производится в соответствии с часовым или километровым тарифом, установленным Перевозчиком, или на основании показания таксометра и доведенным до сведения Пассажира.

8.2. Произведя расчет с пассажиром, водитель обязан дать пассажиру сдачу и выдать кассовый чек или квитанцию.

8.3. При необходимости ожидания Пассажира (по его просьбе) водитель обязан произвести с ним полный расчет за совершенную поездку и получить аванс за обусловленное время ожидания.

8.4. Пассажиры, отказавшиеся от уплаты за пользование легковым такси, несут ответственность в установленном законом порядке.

9. Требования к стоянкам легкового такси

9.1. Стоянки легкового такси (далее стоянки) в том числе и притротуарные создаются с целью организации движения и парковки легкового такси в ожидании пассажиров, регулирования процесса посадки (высадки) пассажиров в такси, организации и координации работы Перевозчиков, контроля за осуществлением перевозок легковыми такси и исполнением договоров между администрацией муниципального образования Курсавского сельсовета и лицом, ответственным за пользование стоянкой.

9.2. Размещение стоянок такси не должно создавать помех для движения парковки других транспортных средств.

9.3. Прием и распределение заказов на перевозку такси на стоянках осуществляется водителями в порядке очереди, но с учетом пожелания пассажира, который вправе выбрать автомобиль-такси по своему усмотрению.

9.4. Стоянка легковых такси оборудуется информационной табличкой, содержащей следующую информацию:

а) надпись "Стоянка такси";

б) режим работы стоянки такси;

в) наименование, адрес и контактные телефоны органа, обеспечивающего контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа.

9.5. Лицо, эксплуатирующее стоянку такси, обеспечивает:

9.5.1. Контроль за правильностью пользования стоянкой.

9.5.2. Уборку территории стоянки.

9.6. Водители легковых такси, находящиеся на стоянках обязаны:

9.6.1. Соблюдать настоящие Правила.

9.6.2. Располагать такси в строго определенных местах в соответствии с линиями разметки.

9.7. В случаях несанкционированного использования стоянок такси нарушители ПДД привлекаются к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. На основании пункта 9.7 сформирована дислокация стоянок легковых такси (см. табл.):

10. Контроль

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН	РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА	05 мая 2011г	с. Курсавка	№ 20
---	--	--------------	-------------	------

О комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

В соответствии с Уставом муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, Регламентом Думы муниципального образования Курсавского сельсовета, Положением о комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, утвержденным решением Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края от 05 мая 2011 года № 19 "Об утверждении Положения о комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края", Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Создать пять, постоянно действующих, комиссий Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края по следующим направлениям:

1.1. Комиссия Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края по финансовым и экономическим вопросам.

1.2. Комиссия Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края по социальным вопросам.

1.3. Комиссия Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края по вопросам муниципального хозяйства.

1.4. Комиссия Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края по вопросам законности, безопасности и местного самоуправления.

1.5. Ревизионная комиссия Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края.

2. Решение Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края от 08 апреля 2011 года № 7 "О комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края" признать недействительным.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете "Курсавские вести".

Председатель Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края	Л.А.Масленикова
---	-----------------

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН	РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА	05 мая 2011г	с. Курсавка	№ 21
---	--	--------------	-------------	------

О персональном составе комиссий Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

В соответствии с Уставом муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, Регламентом Думы муниципального образования Курсавского сельсовета, решением Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края от 05 мая 2011 года № 20 "О комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края",

Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить состав комиссий Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края (далее - комиссии Думы муниципального образования Курсавского сельсовета):

1.1. В комиссию Думы муниципального образования Курсавского сельсовета по финансовым и экономическим вопросам избрать депутатов Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края согласно приложению 1.

1.2. В комиссию Думы муниципального образования Курсавского сельсовета по социальным вопросам избрать депутатов Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края согласно приложению 2.

1.3. В комиссию Думы муниципального образования Курсавского сельсовета по вопросам муниципального хозяйства избрать депутатов Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края согласно приложению 3.

1.4. В комиссию Думы муниципального образования Курсавского сельсовета по вопросам законности, безопасности и местного самоуправления избрать депутатов Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края согласно приложению 4.

1.5. В ревизионную комиссию Думы муниципального образования Курсавского

сельсовета избрать депутатов Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края согласно приложению 5.

2. Поручить председателям комиссий Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края в месячный срок разработать Положения о комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, в соответствии с п.1 настоящего решения и представить на утверждение.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Решение Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края от 28 мая 2007 года № 31 "О комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края";

3.2. Решение Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края от 25 декабря 2009 года № 72 "О внесении изменений в решение Думы муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района Ставропольского края от 28.05.2008 г. № 31 "О комиссиях Думы муниципального образования-Курсавского сельсовета Андроповского муниципального района Ставропольского края".

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете "Курсавские вести".

Председатель Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края	Л.А.Масленикова
---	-----------------

Приложение 1 к решению Думы муниципального о бразования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края четвёртого созыва от 05 мая 2011г № 21	СОСТАВ комиссии Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края по финансовым и экономическим вопросам
---	--

1. Беликова Светлана Николаевна	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, председатель комиссии
2. Пономарёв Игорь Николаевич	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
3. Загорский Леонид Николаевич	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
4. Беженов Александр Фёдорович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края
5. Усов Юрий Николаевич	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

Приложение 2 к решению Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края четвёртого созыва от 05 мая 2011г № 21	СОСТАВ комиссии Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края по социальным вопросам
1. Юнёв Сергей Анатольевич	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, председатель комиссии
2. Боголюбов Анатолий Иванович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, секретарь комиссии
3. Макаренко Тамара Ивановна	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края
Члены комиссии:	
4. Каримов Саадула Каримович	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края
5. Чернова Галина Ивановна	депутат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ
АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
05 мая 2011г с. Курсавка № 19

Об утверждении Положения о комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

В соответствии с Уставом муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, Регламентом Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края.

2.Решение Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского муниципального района Ставропольского края от 30 декабря 2005 года № 20 "О Положении о комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского муниципального района Ставропольского края" признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в газете "Курсавские вести".

Председатель Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

Л.А.Масленникова

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края четвёртого созыва от 05 мая 2011г № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

1. Общие положения

1. Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края (далее - Дума) формирует из числа депутатов Думы на срок своих полномочий постоянные комиссии. Формирование комиссий производится с учетом мнения депутатов.

2.Порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий определяется Регламентом Думы и настоящим Положением.

В соответствии с Регламентом Думы и настоящим Положением каждая комиссия разрабатывает собственное положение, которое затем утверждается на заседании Думы.

3.В случае необходимости комиссии могут по решению Думы преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

4.Избрание состава комиссий Думы проводится открытым голосованием в целом по составу каждой комиссии.

5.Из состава комиссий Думы избираются открытым голосованием председатели комиссий и заместители председателей комиссий.

6.Каждый депутат Думы, за исключением председателя Думы, обязан состоять и работать в одной из комиссий Думы.

Депутат Думы может быть членом не более двух комиссий.

7. Комиссии ответственны перед Думой и ей подотчетны.

8.Координация деятельности комиссий Думы и оказание им помощи осуществляется председателем Думы и (или) по его поручению заместителем председателя Думы.

Обслуживание деятельности комиссий обеспечивается аппаратом Думы.

2. Полномочия комиссий

9. Комиссии Думы:

- разрабатывают нормативно-правовые акты Думы;

- предварительно рассматривают проекты нормативно-правовых актов, внесенные в Думу субъектами права законодательной инициативы, вносят свои замечания, предложения, дают заключения;

- дают заключения и предложения по соответствующим разделам бюджета муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края;

- осуществляют подготовку и предварительное рассмотрение других вопросов, вносимых на заседание Думы;

- рассматривают отдельные вопросы муниципального, хозяйственного и социально-культурного развития, относящиеся к их ведению, разрабатывает предложения, и принимают рекомендации по этим вопросам;

- организуют и проводят депутатские слушания;

- решают организационные вопросы своей деятельности;

- осуществляют функции контроля за реализацией правовых актов, принятых Думой, целевыми программами и планами социально-экономического развития поселения, а также собственных решений;

- осуществляет проверки, экспертизы и анализы по вопросам ведения комиссии;

- участвуют в рассмотрении иных вопросов, относящихся к ведению Думы.

10. Комиссиям в равной мере принадлежит право инициативы по принятию Думой правовых актов.

11. За каждой комиссией закрепляются вопросы ведения, в соответствии с которыми комиссии определяют конкретные направления и содержание своей деятельности.

12. Комиссии по вопросам, относящимся к их ведению, вправе запрашивать от организаций всех форм собственности, вне зависимости от их видов деятельности, а также должностных лиц предоставление необходимых документов, письменных заключений и иных материалов.

3.Статус председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и депутатов, входящих в состав комиссии

13. Председатель комиссии Думы:

- организует работу комиссии;

- обеспечивает взаимодействие деятельности комиссии с деятельностью других комиссий Думы, администрацией Курсавского сельсовета, иными органами местного самоуправления, органами государственной власти;

- созывает заседания комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

- приглашает для участия в заседаниях комиссии и в проводимых в комиссии слушаниях представителей государственных, муниципальных, общественных органов, а также представителей иных организаций, ученых, специалистов;

- представляет на заседания Думы проекты правовых актов, заключения и предложения, подготвленнные комиссией;

- представляет комиссию в отношениях с государственными, муниципальными и общественными органами и организациями;

- организует работу по исполнению решений Думы;

- информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии, рассмотрении рекомендаций комиссии;

- проводит рабочие совещания в комиссии с приглашением представителей заинтересованных органов государственной власти и местного самоуправления, иных организаций, учреждений и предприятий, вне зависимости от их видов собственности, по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- ведет переписку с гражданами, органами государственной власти и местного самоуправления, иными органами, организациями и должностными лицами по вопросам ведения комиссии и от его имени;

- осуществляет иные полномочия, представленные ему комиссией и Думой.

15. Заместитель председателя комиссии выполняет по поручению председателя комиссии отдельные его функции и замещает председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

16. Депутат, входящий в состав комиссии обладает всеми правами, обеспечивающими его активное участие в деятельности комиссии, несёт ответственность за эффективность своей работы.

17. Депутат, входящий в состав комиссии:

- может быть избран председателем или заместителем председателя комиссии;

- реализует на заседаниях комиссий, предоставленные ему права в соответствии с Регламентом Думы и Положением о комиссии;

- принимает личное участие в заседании комиссии, членом которой он является, а при невозможности присутствовать на заседании - заблаговременно информирует об этом председателя комиссии и (или) его заместителя;

- вправе предлагать вопросы для рассмотрения в комиссии или для внесения на рассмотрение Думы, участвовать в их подготовке и обсуждении;

- пользуется правом решающего голоса при рассмотрении всех вопросов комиссии;

- может быть уполномочен комиссией выступить от имени комиссии при рассмотрении отдельных вопросов на заседании Думы;

- вправе участвовать в депутатских проверках, осуществляемых по инициативе комиссии, а также быть включенным в состав любого иного рабочего органа, образуемого комиссией.

4. Порядок работы комиссий

18. Периодичность заседания комиссии и регламент ее работы определяются председателем комиссии.

19. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от числа депутатов, избранных в состав комиссии.

20. Обсуждение вопросов в комиссиях происходит открыто и гласно. Заседания комиссии могут быть закрытыми, при наличии соответствующего решения комиссии.

21. В заседаниях комиссий Думы могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в ее состав, а также иные приглашенные лица.

22. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов и подписывается председателем комиссии.

23. Вопросы, относящиеся к ведению двух или нескольких комиссий Думы, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно.

Совместные заседания комиссий ведут их председатели, по согласованию между собой.

24. При проведении совместных заседаний комиссий решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссий, участвующих в заседании.

Решения, принятые комиссиями совместно, подписываются их председателями.

25. Для подготовки вопросов, рассматриваемых комиссиями, могут привлекаться, в том числе на договорной основе, представители органов местного самоуправления, государственных и негосударственных, общественных органов и организаций, специалисты не являющиеся депутатами и работниками аппарата Думы, эксперты, а также назначаться независимая экспертиза правовых актов, внесенных в Думу в установленном порядке.

Размер оплаты труда привлекаемых экспертов и специалистов, а также порядок их работы определяются, по предложению председателей комиссий, председателем Думы в пределах бюджетных ассигнований, выделяемых на содержание Думы.

26. Сообщения о работе комиссий могут быть опубликованы в средствах массовой информации или могут размещаться на сайте администрации Курсавского сельсовета.

№ п/п	Место стоянки легковых такси	Кол-во единиц транспорта
1.	ул. Войтика (у ЦРБ, справа от входа в поликлинику)	5
2.	ул.Октябрьская (ж/д переезд, у павильона «Куры -гриль»)	3
3.	ул.Октябрьская (у ж/д вокзала)	6
4.	ул.Комсомольская (у магазина «Камелия»)	3
5.	федеральная дорога «Кавказ» (у кафе «Ставрополье»)	10
6.	ул.Красная (у магазина «Валентина»)	2
7.	пересечение ул.Красная с ул. Стратийчука (площадь)	5
8.	пер.Северный (депо такси, у магазина «Магнит»)	2
9.	ул.Красная (у магазина «Магнит»)	2
10.	ул. Чекменева (у ФМС)	1

10.1. Администрация муниципального образования Курсавского сельсовета осуществляет регулярный контроль за работой транспорта и проверку выполнения требований настоящих Правил в части:

10.1.1. Качества и полноты подготовки транспортных средств, их внутреннего и внешнего оформления и экипировки.

10.1.2. Правильности оформления путевой документации.

10.2. За нарушение настоящих Правил, виновные лица привлекаются к административной ответственности в соответствии с Законом Ставропольского края от 10.04.2008 года № 20 -кз "Об административных правонарушениях в Ставропольском крае".

Приложение 1

к Правилам организации перевозок населения легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета, утвержденным решением Думы муниципального образования Курсавского сельсовета от 05 мая 2011 года № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о добровольной регистрации перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Положение о добровольной регистрации перевозчиков, осуществляющих перевозки пассажиров легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края (далее - Положение) разработано в целях координации деятельности органов местного самоуправления, юридических и физических лиц для обеспечения безопасности дорожного движения и предоставления качественных услуг по перевозке пассажиров легковыми таксомоторами.

1.2.Добровольная регистрация осуществляется в заявительном порядке в целях:

1.2.1.Обеспечения безопасности таксомоторных перевозок и высокой культуры обслуживания пассажиров.

1.2.2. Обеспечения предоставления качественных услуг по перевозке пассажиров легковыми такси.

1.2.3. Регистрации и учета перевозчиков, осуществляющих перевозки легковыми такси в соответствии с требованиями Правил об организации перевозок пассажиров легковыми таксомоторами на территории муниципального образования Курсавского сельсовета.

1.2.4. Создания равных условий для деятельности на рынке перевозок легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета.

1.2.5. Содействия пассажирам в компетентном выборе перевозчиков, осуществляющих перевозки легковыми такси.

1.2.6. Защиты прав пассажиров как потребителей транспортных услуг.

1.2.7. Контроля качества и безопасности для жизни, здоровья пассажиров при предоставлении услуг по перевозкам легковыми такси.

2.Порядок добровольной регистрации

2.1. Добровольную регистрацию могут пройти юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по перевозкам легковыми такси.

2.2. Добровольная регистрация осуществляется администрацией муниципального образования Курсавский сельсовет в лице специалиста отдела муниципального хозяйства безопасности и правопорядка муниципального образования Курсавский сельсовет и является процедурой подтверждения соответствия, посредством которой администрация муниципального образования удостоверяет в письменной форме соответствие оказываемых пассажирам услуг требованиям, установленным настоящими Правилами

2.3. Перевозчики, претендующие на добровольную регистрацию, должны предоставить в отдел муниципального хозяйства безопасности и правопорядка муниципального образования Курсавского сельсовета следующие документы и информацию:

2.3.1. Заявку на добровольную регистрацию.

2.3.2. Копию свидетельства, подтверждающего государственную регистрацию организации или предпринимателя без образования юридического лица.

2.3.3. Копию учредительных документов.

2.3.4. Данные о транспортных средствах, которые будут эксплуатироваться, с указанием государственных регистрационных номеров, даты прохождения государственного технического осмотра каждого транспортного средства.

2.3.5. Копии технических паспортов, свидетельств о регистрации транспортных средств.

2.3.6. Соответствие подвижного состава (кассового оборудования или наличие квитанций строгой отчетности и другие особенности).

2.3.7. Данные о численности водительского состава.

2.3.8. Данные о наличии собственной производственной базы для ежедневного предрейсового технического осмотра подвижного состава, его технического обслуживания или копию договора с организацией, с которой заключен договор на оказание данных услуг.

2.3.9. Копию договора на проведение ежедневного предрейсового медицинского осмотра водителей или информации о собственных медицинских специалистах, с соответствующими разрешительными документами.

2.3.10. Данные о наличии аттестованных специалистов по безопасности дорожного движения.

2.4. Заявки на добровольную регистрацию рассматриваются в месячный срок с момента регистрации заявления. О принятом решении заявителю сообщается в десятидневный срок с момента принятия решения.

2.5. Добровольная регистрация перевозчиков подтверждается путем выдачи свидетельства по форме согласно приложению к настоящим Правилам. Свидетельство о добровольной регистрации выдается сроком на один календарный год.

3.Статус зарегистрированных перевозчиков

3.1. Зарегистрированный перевозчик - это юридические лица или индивидуальные предприниматели, предоставляющие услуги по перевозке пассажиров легковыми такси и прошедшие добровольную регистрацию в отделе коммунального хозяйства безопасности и правопорядка муниципального образования Курсавского сельсовета в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Зарегистрированный перевозчик имеет право:

3.2.1. Указывать в своих информационных материалах факт добровольной регистрации в отделе коммунального хозяйства правопорядка и безопасности муниципального образования Курсавского сельсовета.

3.2.2. Предоставлять в указанный отдел свои предложения по вопросам улучшения качества предоставляемых услуг, повышения безопасности дорожного движения при осуществлении перевозок легковыми такси.

3.2.3. Оказывать услуги, руководствуясь федеральными, региональными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета.

3.2.4. Представлять в администрацию муниципального образования Курсавского сельсовета по ее запросам сведения о выполненных работах по перевозке пассажиров.

4. Контроль за зарегистрированными перевозчиками

4.1. Реестр зарегистрированных перевозчиков, диспетчерских служб оформляет и ведет отдел муниципального хозяйства, безопасности и правопорядка администрации муниципального образования Курсавский сельсовет.

4.2. Администрация муниципального образования Курсавский сельсовет имеет право в любой период деятельности зарегистрированного перевозчика запросить сведения о количестве перевезенных пассажиров, предоставляемых услугах и проводимых мероприятиях по безопасности дорожного движения.

5. Порядок доведения информации о добровольной регистрации

5.1. Информация о перевозчиках, прошедших добровольную регистрацию в соответствии с настоящим Положением, доводится администрацией муниципального образования Курсавский сельсовет до сведения органов Государственной инспекции безопасности дорожного движения, управления государственного автодорожного надзора и других заинтересованных органов по их запросам.

Приложение 2

к Правилам организации перевозок населения легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета, утвержденным решением Думы муниципального образования Курсавского сельсовета от 05 мая 2011 года № 15

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о добровольной регистрации перевозчика, осуществляющего перевозки пассажиров легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

Данным свидетельством администрация муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района Ставропольского края подтверждает соответствие услуг _____

по обслуживанию пассажиров легковыми таксомоторами (такси) требованиям качества и безопасности, определенными Правилами организации перевозок населения легковыми такси на территории муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, утвержденными решением Думы муниципального образования Курсавского сельсовета от "___" _____2011г. №___

6 КУРСАВСКИЕ ВЕСТИ

Выдано на срок до "___" _____ 20__ г.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Курсавский сельсовет

(подпись, дата, печать)

(инициалы, фамилия)

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ
АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЕШЕНИЕ
ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
05 мая 2011 г. с. Курсавка № 16

Об утверждении Положения "О муниципальном заказе Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района Ставропольского края"

В целях совершенствования деятельности по размещению муниципального заказа на поставки товаров, выполнения работ оказания услуг для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района Ставропольского края, эффективного использования средств бюджета Администрации Курсавский сельсовет и внебюджетных источников финансирования, создания условий для развития добросовестной конкуренции, на основании Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Курсавского сельсовета, Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение "О муниципальном заказе Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района Ставропольского края".
2. Направить настоящее решение главе муниципального образования Курсавского сельсовета для подписания.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете "Курсавские вести".

Председатель Думы муниципального
образования Курсавского сельсовета
Андроповского района
Ставропольского края

Л.А.Масленникова

Глава муниципального образования
Курсавского сельсовета
Андроповского района
Ставропольского края

Т. Н. Дегтярёва

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы муниципального
образования Курсавского сельсовета
Андроповского района
Ставропольского края
четвёртого созыва
от 05 мая 2011 года № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном заказе Администрации муниципального образования
Курсавский сельсовет Андроповского района Ставропольского края
1. Общие положения

1. Положение о муниципальном заказе Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Уставом муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района, Ставропольского края и устанавливает порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района Ставропольского края.
2. Положение регулирует отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе устанавливает единый порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района Ставропольского края, в целях эффективного использования бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов.
3. Настоящее Положение применяется в случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, за исключением случаев, если такие товары, работы, услуги поставляются, выполняются, оказываются на сумму, не превышающую установленного

Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

4. В целях реализации настоящего Положения Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края вправе в случаях и в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами, издавать муниципальные правовые акты.

5. В настоящем Положении используются понятия, определенные Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

II. Формирование муниципального заказа Андроповского муниципального района Ставропольского края

6. Муниципальный заказ формируется в пределах средств местного бюджета на очередной финансовый год с учетом приоритетных направлений социально-экономического развития с. Курсавка, потребностей в развитии социальной сферы, инженерной инфраструктуры, на основании анализа закупок продукции, работ и услуг для муниципальных нужд за периоды прошлых лет, анализа расходов бюджета за прошедший финансовый год, выявленных тенденций и закономерностей формирования муниципального заказа, а также учета допущенных ошибок при планировании.

7. Планирование муниципального заказа осуществляется муниципальными заказчиками (далее - заказчики) параллельно с формированием местного бюджета на очередной финансовый год.

III. Обеспечение размещения муниципального заказа Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края.

8. Размещение муниципального заказа осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

9. Критерии для определения способа размещения муниципального заказа устанавливаются в соответствии с положениями Федерального закона "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

10. Муниципальные заказчики обязаны осуществлять размещение заказов у субъектов малого предпринимательства в размере не менее чем десять процентов и не более чем двадцать процентов общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в перечнем товаров, работ, услуг, установленным Правительством Российской Федерации путем проведения торгов, запроса котировок, в которых участниками размещения являются такие субъекты.

11. Расчет начальной (максимальной) цены продукции осуществляется муниципальным заказчиком при подготовке технических требований, спецификаций и технических заданий на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, и подготовке соответствующей документации о размещении муниципального заказа.

12. Расчет начальной (максимальной) цены контракта может производиться при необходимости с привлечением экспертов в области предмета контракта и ценообразования, а также компаний, занимающихся исследованием, специализированных организаций, маркетинговых и ценовых фирм.

13. Расчет начальной (максимальной) цены контракта производится на основании ценовой информации. В качестве источников ценовой информации могут использоваться:

- цены заключенных сделок (договоров, контрактов, соглашений, счетов-фактур и т. п.) как уже выполненных, так и действующих, получаемых из текстов контрактов (договоров), реестров контрактов или из других источников, вызывающих доверие;

- прейскурантные, или каталожные, цены - цены производителей, поставщиков, подрядчиков, исполнителей, публикуемые ими в печатном виде или в Интернете в собственных или сборных прейскурантах, каталогах, бюллетенях;

- оферентные цены - цены не выигравших участников торгов (конкурсов или аукционов) или запросов котировок, содержащиеся в протоколах проведения торгов или запросов котировок;

- справочные цены на товары, работы, услуги, публикуемые в следующих изданиях: российских и зарубежных информационно-справочных изданиях (бюллетенях) о ценах на товары, работы, услуги, выпускаемых в печатной и электронной форме или размещаемых в сети Интернет; специализированных журналах, статистических и аналитических обзорх, других печатных и интернет-изданиях;

- базисные цены - данные, содержащиеся в отраслевых нормативных справочниках;

- утвержденные тарифы, цены или предельные цены - цены на продукцию, для которой производится государственное регулирование цен и тарифов (постановления, приказы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти, уполномоченных на осуществление государственного регулирования цен в соответствующей сфере);

- статистические внешнеторговые цены.

14. При размещении муниципального заказа путем проведения конкурса, аукциона (электронного аукциона), а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги, Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края создает единую комиссию, осуществляющую функции конкурсной, аукционной и котировочной комиссий, определяет ее состав, порядок работы, назначает председателя единой комиссии.

15. Порядок деятельности единой комиссии определяется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края.

16. Официальным печатным изданием для опубликования информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

7 КУРСАВСКИЕ ВЕСТИ

для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края является газета "Курсавские вести".

17. Официальным сайтом Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края для размещения информации о размещении муниципальных заказов является официальный сайт Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края - www.kursavka.info.

IV. Обеспечение исполнения муниципального заказа Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края Андроповского муниципального района Ставропольского края

19. Исполнение муниципального заказа Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края предполагает:

а) подписание муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров по итогам размещенного муниципального заказа;

б) направление в орган, уполномоченный на ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения муниципального заказа:

сведений о заключенных муниципальных контрактах (их изменении) в электронном виде и на бумажном носителе в установленном федеральным законодательством порядке;

сведений об исполнении (о прекращении действия) муниципальных контрактов в электронном виде и на бумажном носителе в установленном федеральным законодательством порядке;

г) оформление заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, приемка поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком контракте;

г) проверка копий документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) принятие необходимых мер по урегулированию спора, возникшего в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением муниципальных контрактов, с контрагентом по договору в досудебном порядке;

е) ведение претензионной работы;

ж) надлежащее ведение документации.

V. Реестр муниципальных контрактов, заключенных

по итогам размещения заказов

В реестрах контрактов должны содержаться сведения, предусмотренные Федеральным законом "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", а также постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2010 № 1191 "Об утверждении Положения о ведении реестра государственных и муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещается указанный реестр".

20. Официальным сайтом Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района, Ставропольского края для размещения реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения муниципального заказа Администрации муниципального образования Курсавский сельсовет является официальный сайт www.kursavka.info.

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ

АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ

ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
05 мая 2011 г. с. Курсавка № 17

О Перечне должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года N 78-кз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае", Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 года N 65-кз "О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае" (в ред Закона СК от 04.06.2010г № 41-кз), Уставом муниципального образования Курсавского сельсовета, Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края согласно приложению.

2. Решение Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края от 29 сентября 2010 года № 38 "О Перечне должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края" признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в газете "Курсавские вести".

Председатель
Думы муниципального образования
Курсавского сельсовета
Андроповского района
Ставропольского края

Л.А.Масленникова

Глава муниципального образования
Курсавского сельсовета
Андроповского района
Ставропольского края

Т.Н. Дегтярёва

Приложение

к решению Думы муниципального
образования Курсавского сельсовета
Андроповского района
Ставропольского края
от 05 мая 2011г. № 17

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

1. Аппарат Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края

Старшая группа должностей

Главный специалист

Младшая группа должностей

Специалист I категории

2. Администрация муниципального образования Курсавский сельсовет Андроповского района Ставропольского края

Высшая группа должностей

Заместитель главы администрации

Главная группа должностей

Управляющий делами

Старшая группа должностей

Главный специалист

Младшая группа должностей

Специалист I категории

Специалист II категории

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ

АНДРОПОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ

ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АНДРОПОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
05 мая 2011 г. с. Курсавка № 18

О местах для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета

На основании статьи 59 Устава муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края, Дума муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского района Ставропольского края РЕШИЛА:

1. Определить нижеследующие места для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета:

1.1. На сайте муниципального образования Курсавский сельсовет - www.kursavka.info;

1.2. В Думе муниципального образования Курсавского сельсовета по ул. Красная, 43 "А" (25 кабинет);

1.3. На сайте МУК "Андроповская межпоселенческая центральная районная библиотека" - www.andropov.cbs.ru.

2. Решение Думы муниципального образования Курсавского сельсовета Андроповского муниципального района Ставропольского края от 16 марта 2009 года № 14 "О местах для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Курсавского сельсовета" считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете "Курсавские вести".

Председатель Думы муниципального
образования Курсавского сельсовета
Андроповского района
Ставропольского края

Л.А. Масленникова

Глава муниципального образования
Курсавского сельсовета
Андроповского района
Ставропольского края

Т.Н. Дегтярёва