

 ***МУНИЦИПАЛЬНЫЙ***

|  |
| --- |
| **Издается****с июня****2007года** **№ 130****16 января****2017года** |
|  |
| **Бесплатно** |

 ***ВЕСТНИК***

#  **информационный бюллетень**

 ***Официальное издание районного Собрания депутатов и***

 ***администрации Кадыйского муниципального района***

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2016 года № 358

О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 19.01.2010года №24 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Кадыйского муниципального района»

 В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации Кадыйского муниципального района от 19.01.2010года №24 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Кадыйского муниципального района»
	1. Приложение 1 «Положение о Почетной грамоте администрации Кадыйского муниципального района»
		1. п.7 дополнить абзацами следующего содержания:

« - для руководящих работников сведения о финансовом положении предприятия, учреждения, организации, в котором работает представляемый к награждению, в том числе о наличии (отсутствии) задолженности по налогам, своевременности выплаты работникам заработной платы;

- [согласие](#Par87) гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о награждении, на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению»

1.1.2. п.11 изложить в следующей редакции:

«11. Награждение Почетной грамотой производится на основании распоряжения администрации Кадыйского муниципального района. Текст распоряжения вносится в бланк «Почетная грамота» установленной формы, который подписывается главой администрации Кадыйского муниципального района. Подпись главы администрации Кадыйского муниципального района скрепляется печатью. «Почетная грамота» оформляется в рамку форматом 21х30см. Багет рамки изготовлен из дерева или пластика в классическом стиле.»

1.1.3. в п.12 слова «управляющим делами» заменить на слова «руководителем аппарата администрации района».

1.1.4. п.13 изложить в следующей редакции:

«13. При награждении Почетной грамотой возможны различные виды материального поощрения работника за счет средств юридического лица, ходатайствовавшего о награждении».

1.1.5. дополнить следующим приложением Форма «Согласие на обработку персональных данных» (приложение 1 к настоящему постановлению)

* 1. Приложение 2 «Положение о Благодарственном письме администрации Кадыйского муниципального района»
		1. п.5 дополнить абзацами следующего содержания:

« - [согласие](#Par87) гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о поощрении, на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению;

 - при поощрении коллектива учреждения, предприятия, организации вместе с указанием конкретных заслуг и достижений представляются сведения об организации, ее деятельности и руководителе».

* + 1. п.9 изложить в следующей редакции:

«9. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения администрации Кадыйского муниципального района. Текст распоряжения вносится в бланк «Благодарственное письмо» установленной формы, который подписывается главой администрации Кадыйского муниципального района. Подпись главы администрации Кадыйского муниципального района скрепляется печатью. «Благодарственное письмо» оформляется в рамку форматом 21х30см. Багет рамки изготовлен из дерева или пластика в классическом стиле.»

* + 1. в п.10 слова «управляющим делами» заменить на слова «руководителем аппарата администрации района».
		2. п.11 изложить в следующей редакции:

«11. При поощрении Благодарственным письмом возможны различные виды дополнительного материального поощрения работника за счет средств юридического лица, ходатайствовавшего о награждении».

* + 1. дополнить следующим приложением Форма «Согласие на обработку персональных данных» (приложение 2 к настоящему постановлению).
1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

Приложение 1

Приложение к Положению

о Почетной грамоте

администрации Кадыйского муниципального района

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях представления меня к награждению Почетной грамотой администрации Кадыйского муниципального района даю согласие аппарату администрации Кадыйского муниципального района на обработку информации, представляемой в соответствии с постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 19.01.2010 года N 24 "Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Кадыйского муниципального района", содержащей мои персональные данные:

 фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

 образование;

 выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

 классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции;

 государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

 паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

 сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

 иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

 Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Приложение к Положению

о Благодарственном письме

администрации Кадыйского муниципального района

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях представления меня к поощрению Благодарственным письмом администрации Кадыйского муниципального района даю согласие аппарату администрации Кадыйского муниципального района на обработку информации, представляемой в соответствии с постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 19.01.2010 года N 24 "Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Кадыйского муниципального района", содержащей мои персональные данные:

 фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

 образование;

 выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

 классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции;

 государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

 паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

 сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

 иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

 Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОЕО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 0 декабря 2016г. № 359

Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей,

главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Кадыйского муниципального района .

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03.07.2016г. №347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Кадыйского муниципального района в кратности от 1 до 5.
2. Руководителям отраслевых (функциональных) структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района, осуществляющим функции главных распорядителей средств бюджета Кадыйского муниципального района, а также руководителю МКУ «Единая дежурно-диспетчерская и хозяйственная служба Кадыйского муниципального района»:
	1. Привести муниципальные правовые акты, регулирующие вопросы оплаты труда работников подведомственных муниципальных учреждений, в соответствие с настоящим постановлением, определив конкретное соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений.
	2. Осуществлять мониторинг предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений и ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять информацию в финансовый отдел администрации Кадыйского муниципального администрации.
3. Утвердить:
	1. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Кадыйского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
	2. Форму «Сведений о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Органам местного самоуправления Кадыйского муниципального района и учреждениям, осуществляющим функции и полномочия учредителя по заключению, изменению и прекращению в установленном порядке трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений обеспечить реализацию приложения 1, утвержденного настоящим постановлением.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

 приложение

Утвержден постановлением администрации

 Кадыйского муниципального района

от 30.12.2016г. №359

ПОРЯДОК размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений (в т.ч. муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных автономных учреждений)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений (в т.ч. муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных автономных учреждений) (далее - Порядок) в соответствие с Постановлением правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 (в ред. от 10.12.2016 N 1339) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
2. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района в разделе «Сведения о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений». Ссылка на указанный раздел должна присутствовать на главной странице официального сайта администрации Кадыйского муниципального района.

3. В составе информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование муниципального учреждения, фамилия, имя и отчество, а также должность, замещаемая лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка.

1. В составе размещаемой на официальном сайте информации, предусмотренной пунктом 1 Порядка, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведения конфиденциального характера.
2. Не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка самостоятельно представляют «Сведения о среднемесячной заработной плате» руководителю отраслевого (функционального) структурного подразделения администрации Кадыйского муниципального района, осуществляющего функции главного распорядителя средств бюджета Кадыйского муниципального района
3. Руководители отраслевых (функционального) структурных подразделений администрации Кадыйского муниципального района ежегодно, в срок не позднее 15 марта, года следующего за отчетным, обеспечивают размещение информации, указанной в пункте 1 Порядка на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района.
4. Информация находится на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района до момента прекращения с лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, трудового договора.

 Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 30.12.2016г. №359

 (форма)

СВЕДЕНИЯ О СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование учреждения)

За 20 \_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Среднемесячная заработная плата, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись руководителя

Подпись главного бухгалтера

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 12 января 2017 года № 1

# О внесении изменений в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 24.10.2013г. № 527

 В связи с проведенными организационно-штатными мероприятиями, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кадыйского муниципального района,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации Кадыйского муниципального района от 24.10.2013 г. № 527 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1 Приложение 1 Постановления «Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности» изложить в новой редакции (Приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации

Кадыйского муниципального района В.В. Зайцев

Приложение

к постановлению администрации

Кадыйского муниципального района

от 12 января 2017г. № 1

Состав Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности

**Председатель комиссии** - первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района.

**Заместитель председателя комиссии** - начальник отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района.

**Ответственный секретарь комиссии** – начальник отдела по делам ГО ЧС и мобилизационной работе

**Члены комиссии:**

- начальник отдела финансов администрации Кадыйского муниципального района;

- начальник отдела образования администрации Кадыйского муниципального района;

- начальник отдела сельского хозяйства и продовольствия администрации Кадыйского муниципального района;

- директор ООО «Водоканал» (по согласованию);

- директор ООО «Теплоснабжающее предприятие» (по согласованию);

- директор ООО «Кадый АТ» (по согласованию);

- директор ОГКУ «Кадыйское лесничество» (по согласованию);

- начальник ПСЧ-27 п. Кадый (по согласованию);

- инспектор ТО НД по Макарьевскому и Кадыйскому районам (по согласованию);

- специалист ТО Управления Роспотребнадзора по Костромской области в Островском районе (по согласованию);

- директор ГПКО «Кадыйское ДЭП» (по согласованию);

- главный врач ОГБУЗ «Кадыйская РБ» (по согласованию);

- начальник ПП №10 МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию);

- начальник ПАО «Ростелеком» филиала в Ярославской и Костромской областях Мантуровского МЦТЭТ Кадыйского ЛТЦ (по согласованию);

- начальник филиала ОАО «МРСК-Центра» Костромаэнерго» Кадыйского РЭС (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 января 2017 года № 1-г

Об учреждении Благодарности

Главы Кадыйского муниципального района

 В соответствии со статьей 21 Устава муниципального образования Кадыйский муниципальный район, в целях поощрения за вклад в социально-экономическое развитие Кадыйского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить Благодарность Главы Кадыйского муниципального района.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарности Главы Кадыйского муниципального района
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Кадыйского муниципального района В.В.Зайцев

Приложение

 Утверждено постановлением Главы Кадыйского

 муниципального района от 09.01.2017г.№1-г

ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарности Главы Кадыйского муниципального района

1. Благодарность Главы Кадыйского муниципального района (далее - Благодарность) является поощрением за вклад в социально-экономическое развитие Кадыйского муниципального района, выразившийся в развитии производства, образования, здравоохранения, сельского хозяйства, социальной защиты населения, спорта, повышении эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района, обеспечении законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, а также в осуществлении культурно-просветительской, общественной и благотворительной деятельности на территории Кадыйского муниципального района.

2. Благодарность объявляется гражданам, проживающим на территории Кадыйского муниципального района, коллективам учреждений, предприятий, организаций независимо от форм собственности (далее - организации).

Благодарность может быть объявлена работникам общественных объединений, гражданам, проживающим в других субъектах Российской Федерации, и иностранным гражданам, активно участвующим в социально-экономическом развитии Кадыйского муниципального района.

3. Объявление Благодарности может быть приурочено к юбилейным датам организаций со дня их основания, а также граждан - 50 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. Решение об объявлении Благодарности принимается Главой Кадыйского муниципального района на основании ходатайства об объявлении Благодарности (далее - ходатайство), которое может возбуждаться руководителями учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности, расположенных на территории Кадыйского муниципального района, а также органами местного самоуправления Кадыйского муниципального района.

В случае отсутствия у гражданина основного (постоянного) места работы ходатайство в отношении данного гражданина возбуждается по месту его общественной деятельности, в коллективе соответствующих общественных организаций.

В случае осуществления гражданином индивидуальной трудовой деятельности ходатайство в отношении данного гражданина возбуждается органом местного самоуправления муниципального образования Кадыйского муниципального района по месту осуществления деятельности указанного гражданина.

Решение об объявлении Благодарности оформляется распоряжением Главы Кадыйского муниципального района. Текст распоряжения вносится в бланк «Благодарность» установленной формы, который подписывается Главой Кадыйского муниципального района. Подпись Главы Кадыйского муниципального района скрепляется печатью. «Благодарность» оформляется в рамку форматом 21х30см. Багет рамки изготовлен из дерева или пластика в классическом стиле.

5. На кандидатов к поощрению Благодарностью представляются следующие документы:

1) на граждан:

ходатайство за подписью руководителя организации;

характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений гражданина, представляемого к объявлению Благодарности, за подписью руководителя организации или руководителя органа и заверенная печатью организации (при наличии) или печатью указанного органа;

[согласие](#Par71) гражданина, в отношении которого вносится ходатайство, на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) на коллектив организации:

ходатайство за подписью руководителя органа местного самоуправления Кадыйского муниципального района.

В ходатайстве вместе с указанием конкретных заслуг и достижений организации указываются сведения о руководителе.

6. Объявление Благодарности производится Главой Кадыйского муниципального района или по его поручению заместителями главы, руководителем аппарата администрации района, главой муниципального образования Кадыйского муниципального района в торжественной обстановке.

7. Материалы, представленные на объявление Благодарности, рассматриваются в течение 20 рабочих дней.

8. Материалы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

Приложение

к Положению о Благодарности Главы Кадыйского

муниципального района

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю администрации Кадыйского муниципального района согласие на обработку информации, представляемой в соответствии с постановлением Главы Кадыйского муниципального района "Об учреждении Благодарности Главы Кадыйского муниципального района", в целях представления меня к поощрению Благодарностью Главы Кадыйского муниципального района, содержащей мои персональные данные:

 фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства;

 образование;

 выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

 классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции (при наличии);

 государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

 паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

 сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

 иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

 Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13 января 2017 года № 2

Об организации и проведении общественных работ на территории Кадыйского муниципального района в 2017 году

 В соответствии со ст. 7.2, 24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими дополнениями и изменениями), пунктом 8 Положения об организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 г. № 875 (с последующими изменениями и дополнениями), Административным регламентом предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области и областными государственными учреждениями службы занятости населения государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденным приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 20 мая 2016 г. № 364, в целях обеспечения временной занятости и дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу и безработных граждан, администрация Кадыйского муниципального района Костромской области постановляет:

  1.Предложить предприятиям и организациям всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям совместно с Областным государственным казённым учреждением «Центр занятости населения по Кадыйскому району», организовать на территории Кадыйского муниципального района оплачиваемые общественные работы в объеме не менее 40 участников.

 2.Утвердить виды общественных работ (приложение №1).

 3.Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям:

 - создать временные рабочие места для проведения оплачиваемых общественных работ и сообщить в ОГКУ «Центр занятости населения по Кадыйскому району» сведения о видах организуемых работ, периодах их проведения, количестве созданных рабочих мест, условиях оплаты труда;

- заключить с ОГКУ «Центр занятости населения по Кадыйскому району» договоры о совместной деятельности по организации и проведению общественных работ.

 4.Считать утратившими силу постановление администрации Кадыйского муниципального района Костромской области от 14 января 2016 года № 4 «Об организации и проведении общественных работ на территории Кадыйского муниципального района ».

 5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кадыйского муниципального района Костромской области Е.Ю. Большакова.

 6.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

Глава администрации Кадыйского

 муниципального района В.В. Зайцев Приложение№1

 к Постановлению от « 13» января 2017г. № 2

**Перечень видов общественных работ**

Выполнение неквалифицированных работ на предприятиях в период их реорганизации или перепрофилирования;

Вырубка деревьев и кустарников под линиями электропередач;

Деревообработка;

Косметический ремонт зданий и цехов;

Мытье окон производственных и непроизводственных помещений;

Очистка территорий предприятий от снега;

Переработка леса;

Переработка сельскохозяйственной продукции;

Пошив спецодежды;

Прием молока;

Ремонт мебели;

Сбор и переработка вторичного сырья и отходов;

Слесарные работы;

Уборка территории предприятий;

Возделывание и уборка сельхоз продукции;

Заготовка кормов;

Заготовка сена;

Очистка от снега крыш с/х объектов;

Подготовка к севу и посевные работы;

Подготовка почвы;

Подготовка элеваторов к работе;

Посадка саженцев;

Прополка насаждений;

Охрана объектов;

Работа вахтером;

Ремонт животноводческих и складских помещений;

Сезонная помощь при проведении с/х весенне-полевых работ;

Восстановление лесов после пожаров - обрубка, обрезка;

Вырубка кустарников, деревьев, покос травы, уборка территорий от мусора;

Очистка лесных делянок от порубочных остатков;

Подготовка почвы под питомники и лесопосадки, уход за насаждениями;

Подсобные работы на пилораме;

Санитарная очистка леса, населенных пунктов;

Сбор и заготовка лекарственных растений, грибов, ягод, шишек;

Благоустройство, устройство тротуаров и проездных путей;

Очистка дорожных покрытий от грязи и снега в местах, недоступных для дорожной техники;

Очистка от снега и льда автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха;

Подсобные работы при строительстве и ремонте дорог;

Рассыпка асфальта;

Ремонт и строительство дорожного полотна;

Ремонт мостов;

Скашивание травы и вырубка кустарника на обочинах, откосах, бермах и полосе отвода, уборка порубочных остатков;

Содержание в чистоте и порядке автобусных остановок, площадок и элементов их обустройства;

Благоустройство территории рынка;

Бытовое обслуживание;

Лоточная торговля;

Мытье посуды;

Подноска грузов;

Уборка помещений;

Покраска (побелка) бордюров;

Благоустройство, озеленение и очистка территорий;

Восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов: озеленение, посадка, прополка, обрезка деревьев, вырубка и уборка поросли, скашивание травы и др.;

Погрузка, разгрузка, распиловка дров;

Подсобные работы при эксплуатации водопроводных и канализационных коммуникаций;

Посыпка гравия и песка;

Приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения и др.;

Работа по подготовке к отопительному сезону;

Разборка старых домов;

Расчистка прорубей;

Расчистка снега;

Ремонт печей;

Ремонт штакетника;

Санитарная очистка внутриквартальных территорий и контейнерных площадок от мусора и бытовых отходов;

Уборка гостиничных номеров;

Уборка снега с крыш и территорий;

Расчистка прорубей;

Погрузочно-разгрузочные работы;

Работа почтальонами в отделениях связи;

Глажение медицинских халатов;

Обеспечение социальной поддержки населения (вскапывание огородов, заготовка дров, косметический ремонт квартир и др.;

Озеленение и благоустройство парков, зон отдыха;

Стирка белья;

Уход за престарелыми, инвалидами, участниками ВОВ;

Обслуживание библиотечной сферы;

Ремонт книг;

Организация досуга детей в учреждениях культуры, лагерях труда и отдыха;

Организация досуга молодежи;

Руководство бригадами школьников;

Кастелянша;

Машинистка;

Обновление табличек с названиями улиц, номерами домов;

Подготовка рабочих мест для временной занятости школьников;

Распространение печатных изданий;

Архивные вспомогательные работы.

|  |
| --- |
| Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.Тираж 10 экземпляров.**Учредители:** Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района.**Адрес**: 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3; **тел./факс** (49442) 3-40-08 . |