

ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



6 СЕНТЯБРЯ 2019 год №62 (1195)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского городского округа

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов

Важно

ЗДОРОВЬЕ РАБОТНИКОВ - ЗАБОТА РАБОТОДАТЕЛЯ



Финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний - одно из самых действенных мероприятий, финансируемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (ФСС РФ).

Данная кампания, начиная с 2002 года, предоставляет возможность страхователям, не имеющим задолженности по уплате страховых взносов в ФСС РФ, направить до 20 процентов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

В 2019 году специалистами управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа проведена большая работа по информированию и вовлечению работодателей городского округа в вышеназванную кампанию. В результате - 64 организации Георгиевского округа воспользовались этой возможностью на сумму около 5 миллионов рублей: в сравнении с 2018 годом объем использованных средств увеличился на 2 миллиона рублей.

Средства направлены работодателями округа на проведение: периодических медицинских осмотров работников; специальной оценки условий труда; на приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, тахографов, медицинских аптечек, а также на обучение по охране труда.

Впервые в 2019 году перечень предупредительных мер, финансируемых за счет сумм страховых взносов, дополнен мероприятием по санаторно-курортному лечению работников предпенсионного возраста, которым воспользовались 12 работодателей округа.

Администрация Георгиевского городского округа выражает благодарность руководителям организаций, действующих на территории Георгиевского округа, принявшим участие в 2019 году в кампании по финансированию предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профзаболеваний, и призывает в дальнейшем активнее принимать участие в данной программе. Это даст дополнительные экономические возможности для успешного решения вопросов охраны труда и реального вклада в здоровье работников!

Ю.И.Капшук,

начальник УТСЗН администрации Георгиевского городского округа

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРАВОПОРЯДКА И ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ГРАЖДАН

В сентябре 2019 года на территории Георгиевского городского округа пройдут значимые общественно-политические и праздничные мероприятия: выборы Губернатора Ставропольского края и 242 годовщина со дня основания города Георгиевска.

С целью недопущения террористических актов Антитеррористическая комиссия Георгиевского городского округа обращается к жителям округа с просьбой быть бдительными, с вниманием относиться к тому, что происходит вокруг них, самим не нарушать общественный порядок, а также соблюдать ряд простых правил безопасности.

Не следует оставлять без внимания в местах массового нахождения людей подозрительные автомашины, бесхозные вещи.

В случаях подозрительных «находок» необходимо немедленно сообщить об этом: в Отдел в г. Георгиевске Управления ФСБ России по Ставропольскому краю: 8-(87951) 2-25-85; в Отдел МВД России «Георгиевский»: 8-(87951) 02, 2-34-51;

в Единую дежурно-диспетчерскую службу администрации Георгиевского городского округа: т. 8-(87951) 2-31-06;

на Единый экстренный канал помощи: 102/112 (для любых операторов мобильной связи), или обратиться к ближайшему сотруднику полиции.

Уважаемые жители округа! Не трогайте, не передвигайте, не вскрывайте обнаруженный предмет; зафиксируйте время обнаружения. Постарайтесь сделать все возможное, чтобы люди отошли как можно дальше от подозрительной находки; обязательно дожидаться прибытия сотрудников полиции. Помните, что вы являетесь очень важным свидетелем!

Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются самые обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки, автомобили и т.п.

Родители! Вы отвечаете за жизнь и здоровье ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность.

Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами - это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

Антитеррористическая комиссия Георгиевского городского округа

в День солидарности борьбы с терроризмом

БЕСЛАН БОЛИТ В СЕРДЦЕ МОЕМ...

3 сентября 2019 года во всех учреждениях культуры и общеобразовательных учреждениях Георгиевского городского округа прошли мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом, приуроченные 15-ой годовщине со дня трагических событий в городе Беслане.



К проведению мероприятий привлечены представители администрации Георгиевского городского округа, полиции, казачества, совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов. Всего в мероприятиях приняли участие более 15 тысяч человек.

На торжественных линейках педагогические работники, учащиеся и родители почтили память жертв террористических атак, а также военнослужащих, погибших при исполнении служебного долга по пресечению актов терроризма, выпуская в небо белые шары и зажигая памятные свечи.

В лицее № 4 проведена радиопрограмма «Терроризм – угроза обществу». Также в фойе лицея на переменах транслировались ролики о героях, погибших в террористических актах.

Во всех общеобразовательных учреждениях проведены традиционные уроки памяти и скорби, классные часы, беседы, Уроки мужества «Терроризм – угроза обществу», «Терроризм – его истоки и последствия», «Мы помним тебя, Беслан», «Они хотели жить», «Терроризм – это тоже война», «Трагедия Беслана», «История терроризма в России», «Эхо Бесланской печали», «Терроризм не имеет границ», «Терроризм и его проявления», «Чужой беды не бывает», «Расстрелянное детство», «Толерантность – дорога к миру», «И помнить больно и забыть нельзя», «Вечная память детям Беслана», «Беслан – город Ангелов»...

Для старшеклассников был организован просмотр фильма «Терроризм. За кадром» (1,2,3 части), основанный на реальных событиях в крае в период с 1991 года по настоящее время.

Ученики младшего и среднего звена приняли участие в конкурсах рисунков и плакатов «Пусть всегда будет солнце!», «Молодежь против террора», «Детям Беслана», «Вместе против террора». Из лучших работ организованы выставки стенгазет, рисунков и плакатов.

В двенадцати общеобразовательных учреждениях проведены конкурсы рисунков на асфальте «Мирное небо над головой», «Дорогой мира и добра» и др.

На базе школьных библиотек оформлены информационные стенды и организованы книжные выставки: «3 сентября – День солидарности борьбы с терроризмом», «Всем обществом против террора», «Нам этот мир завещано беречь!», «Мы против терроризма», «Мир под чистым небом», «Дети против терроризма», посвященные Дню солидарности борьбы с терроризмом.

3 сентября на территории поселка Нижнезольского прошел фестиваль «Молодежь против террора», посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом. В программу фестиваля вошли испытания, соответствующие нормативам комплекса ГТО. В соревнованиях приняли участие 158 человек в возрасте от 14 до 25 лет, из них 76 несовершеннолетних, 17 детей «группы риска».

В ходе внеклассных мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом, учащиеся ознакомились с порядком действий при обнаружении в сети Интернет информации террористического содержания либо сведений о подготавливаемых к совершению в образовательных организациях насильственных преступлений. Просветительская работа сопровождалась алгоритмом действий при обнаружении подозрительных предметов (взрывных устройств) и особенностями поведения при захвате (попытке захвата) в заложники, совершении террористического акта с использованием взрывных устройств и (или) стрелкового оружия.

В учреждениях культуры Георгиевского городского округа были организованы выставки с информацией о терактах в Северной Осетии и других субъектах РФ, информационные часы, дискуссии «Россия без террора», акции «Мы хотим жить в Мире!», «круглые столы», марш солидарности «Дорогой мира и добра».

Все участники акций получили памятки, направленные на профилактику терроризма и экстремизма, с рекомендациями, как вести себя в экстремальной ситуации.

Управление по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа

НУЖНА КОНСУЛЬТАЦИЯ? ОБРАЩАЙТЕСЬ!

Центр поддержки собственников помещений в многоквартирных домах находится по адресу: город Георгиевск, ул. Пушкина, 78.

Собственники помещений в многоквартирных домах могут получить в Центре правовую поддержку в сфере жилищно-коммунального хозяйства, управления жилищным фондом, потребления жилищно-коммунальных услуг. Также Центр оказывает методическую помощь в вопросах профессиональной деятельности по управлению многоквартирными домами, содействие в создании благоприятных условий для эффективной деятельности советов многоквартирных домов и инициативных групп граждан.

Прием граждан будет проводиться 5 сентября 2019 года в 14 час.00 мин.

Центр поддержки собственников и далее будет информировать жителей многоквартирных домов о времени приема на официальном сайте Георгиевского городского округа.

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы

Заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края:

Требования к конкурсантам: высшее профессиональное образование специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Политология», «Социология», «Управление персоналом», «История», «Документоведение и архивоведение», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Экономическая безопасность», «Пожарная безопасность», «Международные отношения», «Безопасность жизнедеятельности», «Информационная безопасность», «Информационная безопасность телекоммуникационных систем», «Информационно-аналитические системы безопасности», «Безопасность технологий в правоохранительной сфере», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность автоматизированных систем», «Информатика и вычислительная техника»;

без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки).

Краткое описание должностных обязанностей:

осуществление управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края;

предоставление в установленном порядке информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Георгиевского городского округа Ставропольского края;

разработка мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства Георгиевского городского округа Ставропольского края к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды и осуществление в установленном порядке контроль за их выполнением;

организацию обеспечения контроля за санитарной очисткой и благоустройством Георгиевского городского округа Ставропольского края юридическими и физическими лицами;

координация деятельности организаций по санитарному содержанию территории Георгиевского городского округа Ставропольского края;

осуществление комплексного анализа и прогнозирование состояния отрасли жилищно-коммунального хозяйства в Георгиевском городском округе Ставропольского края;

содержание элементов малых архитектурных форм (фонтанов, памятников) на территории города Георгиевска;

осуществление контроля за надлежащей эксплуатацией и содержанием объектов коммунального и дорожного хозяйства города Георгиевска;

организация деятельности по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения, ремонту дорожных сооружений и элементов обустройства автомобильных дорог местного значения в границах города Георгиевска;

разработка муниципальных программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожной и экологической деятельности и обеспечение их реализации.

Знания и умения:

Должен знать:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 26.11.1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранным в органы местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07.12.2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральный закон от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.03.2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах»;

Иные знания:

сроки рассмотрения обращений граждан;

методы управления персоналом;

виды ответственности за несоблюдение ограничений и запретов на муниципальной службе;

понятие коррупции и конфликтов интересов;

правила и нормы охраны труда;

порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Должен уметь:

организовать, направлять и контролировать деятельность подчиненных;

выстраивать отношения способность разрешения конфликтов;

своевременно принимать аргументированные решения;

рационально использовать рабочее время;

расставлять приоритеты поставленных задач.

Консультант-юриисконсульт управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края:

Требования к конкурсантам: высшее профессиональное образование «Юриспруденция»;

без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки).

Краткое описание должностных обязанностей:

ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

обеспечение жильем отдельных категорий граждан;

рассмотрение жалоб и предложений граждан, относящихся к сфере деятельности Управления;

участие в разработке нормативных актов, относящихся к сфере деятельности Управления;

выполнять обязанности секретаря общественной комиссии

по жилищным вопросам Георгиевского городского округа Ставропольского края: обеспечение подготовительной работы, необходимой для проведения заседания Комиссии, ведения учета поступающих материалов, оформление протоколов Комиссии, осуществление контроля исполнения принятых Комиссией решений, ведение делопроизводства;

обследовать жилищные условия граждан с выездом на место, составлять акты обследования жилищных условий по итогам;

вести прием граждан в соответствии с установленным графиком приема и проводить консультации для граждан по вопросам улучшения жилищных условий;

вести журналы и Книги учета, общие списки очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и льготные списки отдельно по каждой категории;

составлять в пределах своей компетенции статистические и другие формы отчетности и предоставлять их в установленном порядке в соответствующие уполномоченные органы;

представлять в установленном порядке интересы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края и Управления в судах, в курирующих министерствах, а также в других органах и организациях при рассмотрении вопросов в пределах компетенции.

Знания и умения:

Должен знать:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2008 г. №714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года №153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

Иные знания:

сроки рассмотрения обращений граждан;

виды ответственности за несоблюдение ограничений и запретов на муниципальной службе;

понятие коррупции и конфликтов интересов;

правила и нормы охраны труда;

процесс формирования и проверки электронной цифровой подписи;

принципы формирования, содержания и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

Должен уметь:

планировать, координировать, осуществление контроля и организации работы;

владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

организация работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;

деловое и профессиональное общение;

подготовка методических и аналитических материалов по взаимодействию с некоммерческими организациями;

способность разрешения конфликтов.

Заместитель начальника отдела жилищного контроля, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края:

Требования к конкурсантам: высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика»;

без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки).

Краткое описание должностных обязанностей:

обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;

обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

описывать объект закупки;

разрабатывать закупочную документацию;

анализировать поступившие заявки;

оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;

формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

проверять необходимую документацию для заключения контрактов;

осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта.

Знания и умения:

Должен знать:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных».

Иные знания:

сроки рассмотрения обращений граждан;

методы управления персоналом;

виды ответственности за несоблюдение ограничений и запретов на муниципальной службе;

понятие коррупции и конфликтов интересов;

правила и нормы охраны труда;

понятие информационной безопасности;

порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Должен уметь:

обеспечивать соблюдение законности в деятельности Управления и защиту их правовых интересов;

осуществлять правовую экспертизу проектов приказов, постановлений, распоряжений, инструкций, положений стандартов и других актов правового характера и участвовать в подготовке этих документов;

принимать меры по изменению или отмене правовых актов, изданных нарушением действующего законодательства;

представлять интересы Управления в суде, УФАС, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов и осуществлять закупки для муниципальных нужд по Федеральному закону от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

составлять скупочную документацию; осуществлять подготовку и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документацию о закупках, проектов контрактов;

осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий;

мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;

подготавливать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

осуществлять публичное размещение полученных результатов;

направлять приглашения для заключения контрактов;

проводить процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

Начальник производственно-технического отдела управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края:

Требования к конкурсантам: высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки: «Промышленное и гражданское строительство», «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства», «Городское строительство и хозяйство», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Теплогазоснабжение и вентиляция», «Электроэнергетика и электротехника»;

без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки).

Краткое описание должностных обязанностей:

осуществлять подготовку документов для заключения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров в сфере жилищно-коммунального хозяйства, содержания и реконструкции уличного освещения, дорожной деятельности в отношении дорог местного значения в границах Георгиевского городского округа, благоустройства города и иных сферах деятельности Управления;

разрабатывать мероприятия по подготовке жилищно-коммунального хозяйства Георгиевского городского округа к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды и осуществление в установленном порядке контроля за их выполнением;

проводит контроль за санитарной очисткой и благоустройством Георгиевского городского округа;

проводит контроль за выполнением работ по текущему санитарному состоянию и благоустройству территории городского озера, очистке воды и пополнения воды;

проводит контроль за выполнением работ по содержанию и благоустройству территории городского кладбища;

проводит контроль доставки, установки, очистки биотуалетов и контейнеров, используемых при проведении праздничных мероприятий;

проводит контроль за выполнением работ по отлову безнадзорных животных, сбору трупов животных и их утилизации;

проводит контроль за сбором, вывозом, утилизацией и переработкой бытовых и промышленных отходов в границах Георгиевского городского округа;

проводит контроль за содержанием объектов внешнего благоустройства и озеленения территории Георгиевского городского округа;

участвовать в организации работ, обеспечивающих проведение городских праздничных мероприятий;

осуществлять контроль отраслевой координации деятельности организаций коммунального комплекса и ресурсе снабжающих организаций Георгиевского городского округа в целях бесперебойного обеспечения населения услугами тепло-, газо-, электро-, водоснабжения населения, водоотведения в пределах должностных обязанностей;

осуществлять контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Георгиевского городского округа;

оформлять разрешения на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам местного значения города Георгиевска, а также согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

выдавать разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с вскрытием грунтов и твердых покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы). Согласовывать сроки и способы производства восстановительных работ после ликвидации последствий аварийных ситуаций; участвовать в работе санитарной комиссии.

Знания и умения:

Должен знать:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 26.11.1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранным в органы местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07.12.2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральный закон от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.03.2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах»;

Иные знания:

сроки рассмотрения обращений граждан;

методы управления персоналом;

виды ответственности за несоблюдение ограничений и запретов на муниципальной службе;

понятие коррупции и конфликтов интересов;

правила и нормы охраны труда;

порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Должен уметь:

готовить проекты решений по реализации задач и функций, возложенных отдел;

ставить задачи подчиненным, организовывать их работу, обеспечивая своевременность, оперативность и высокое качество выполнения задач;

прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;

самостоятельно принимать решения, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия;

находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;

определять потребность в информации, проводить анализ и представлять результаты аналитической обработки информации;

пользоваться оргтехникой;

работать с сетью «Интернет», электронной почтой;

проводить пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации;

оценивать коррупционные риски;

эффективно планировать рабочее время;

организовывать совместную деятельность управленческих структур;

организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать её выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Заместитель начальника производственно-технического отдела управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края:

Требования к конкурсантам: высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки: «Промышленное и гражданское строительство», «Правоведение», «Городское строительство и хозяйство», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»;

без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки).

Краткое описание должностных обязанностей:

осуществлять подготовку документов для заключения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров в сфере жилищно-коммунального хозяйства, содержания и реконструкции уличного освещения, дорожной деятельности в отношении дорог местного значения в границах Георгиевского городского округа, благоустройства города и иных сферах деятельности Управления;

разрабатывать мероприятия по подготовке жилищно-коммунального хозяйства Георгиевского городского округа к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды и осуществление в установленном порядке контроля за их выполнением;

проводит контроль за санитарной очисткой и благоустройством Георгиевского городского округа;

проводит контроль за выполнением работ по текущему санитарному состоянию и благоустройству территории городского озера, очистке воды и пополнения воды;

проводит контроль за выполнением работ по содержанию и благоустройству территории городского кладбища;

проводит контроль доставки, установки, очистки биотуалетов и контейнеров, используемых при проведении праздничных мероприятий;

проводит контроль за выполнением работ по отлову безнадзорных животных, сбору трупов животных и их утилизации;

проводит контроль за сбором, вывозом, утилизацией и переработкой бытовых и промышленных отходов в границах Георгиевского городского округа;

проводит контроль за содержанием объектов внешнего благоустройства и озеленения территории Георгиевского городского округа;

участвовать в организации работ, обеспечивающих проведение городских праздничных мероприятий;

осуществлять контроль отраслевой координации деятельности организаций коммунального комплекса и ресурсе снабжающих организаций Георгиевского городского округа в целях бесперебойного обеспечения населения услугами тепло-, газо-, электро-, водоснабжения населения, водоотведения в пределах должностных обязанностей;

осуществлять контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Георгиевского городского округа;

оформлять разрешения на перевозку опасного, крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам местного значения города Георгиевска, а также согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

выдавать разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с вскрытием грунтов и твердых покрытий

Продолжение. Начало на 2 стр.

(прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы). Согласовывать сроки и способы производства восстановительных работ после ликвидации последствий аварийных ситуаций;

участвовать в работе санитарной комиссии.

Знания и умения:

Должен знать:
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Уголовный кодекс Российской Федерации;
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
Жилищный кодекс Российской Федерации;
Бюджетный кодекс Российской Федерации;
Налоговый кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 26.11.1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранным в органы местного самоуправления»;
Федеральный закон от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федеральный закон от 07.12.2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральный закон от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 26.03.2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах».

Иные знания:
сроки рассмотрения обращений граждан;
методы управления персоналом;
виды ответственности за несоблюдение ограничений и запретов на муниципальной службе;
понятие коррупции и конфликтов интересов;
правила и нормы охраны труда;
порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Должен уметь:
готовить проекты решений по реализации задач и функций, возложенных на отдел;
ставить задачи подчиненным, организовывать их работу, обеспечивая своевременность, оперативность и высокое качество выполнения задач;
прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;
находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;
определять потребность в информации, проводить анализ и представлять результаты аналитической обработки информации;
пользоваться оргтехникой;
работать с сетью «Интернет», электронной почтой;
проводить пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации;
оценивать коррупционные риски;
эффективно планировать рабочее время;
организовывать совместную деятельность управленческих структур;
организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами;
вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;
соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Консультант производственно-технического отдела управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края:

Требования к конкурсантам: высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Правоведение», «Городское строительство и хозяйство», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Общая гигиена, санитария и эпидемиология»;
без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки).

Краткое описание должностных обязанностей:
проводить контроль за санитарной очисткой и благоустройством Георгиевского городского округа;
контролировать деятельность организаций по санитарному содержанию территории Георгиевского городского округа;
готовить ответы на обращения граждан и запросов министерств, контролирующих и иных организаций;
участвовать в организации работ, обеспечивающих проведение городских праздничных мероприятий;
организация работы санитарной комиссии (распределение обязанностей между членами санитарной комиссии, составление плана работы, обработка фотоматериалов, обработка межведомственных запросов, составление определений, уведомлений, составление протоколов об административных правонарушениях, подготовка отчетов по итогам работы санитарной комиссии);
выполнение мероприятий по охране окружающей среды (организация субботников), проведение осмотров территории Георгиевского городского округа Ставропольского края;
рассмотрение материалов поступивших из МВД;
подготовка ответов в министерства, контролирующие и иные организации по вопросам, связанным с экологией;
подготовка документов для заключения муниципальных контрактов (технические задания) связанные с экологией и безнадзорными животными;
взаимодействовать с отделами и структурными подразделениями администрации Георгиевского городского округа;
разрабатывать муниципальные программы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности, охране окружающей среды и обеспечивать их реализацию.

Знания и умения:

Должен знать:
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Уголовный кодекс Российской Федерации;
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
Жилищный кодекс Российской Федерации;
Бюджетный кодекс Российской Федерации;
Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 26.11.1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранным в органы местного самоуправления»;
Федеральный закон от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Иные знания:
сроки рассмотрения обращений граждан;
виды ответственности за несоблюдение ограничений и запретов на муниципальной службе;
понятие коррупции и конфликтов интересов;
правила и нормы охраны труда;
порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Должен уметь:
готовить проекты решений по реализации задач и функций, возложенных на отдел;
прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;
находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях;
определять потребность в информации, проводить анализ и представлять результаты аналитической обработки информации;
пользоваться оргтехникой;
работать с сетью «Интернет», электронной почтой;
оценивать коррупционные риски;
эффективно планировать рабочее время;
организовывать совместную деятельность управленческих структур;
организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами;
соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы:
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие (служебную) деятельность гражданина;
- 5) копии документов о профессиональном образовании;
- 6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;
- 7) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (сведения предоставляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или с использованием специального программного обеспечения «Справка БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации по ссылке <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>;
- 7) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2016 г. № 2867-р;
- 8) заявление о согласии субъекта на обработку его персональных данных.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются с 09 сентября 2019 года по 30 сентября 2019 года включительно по адресу: г. Георгиевск, ул. Пушкина, д.78 (кабинет № 2, в рабочие дни с 08.00 часов до 17.00 часов (время московское), перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов (время московское), в выходные и праздничные дни прием документов не осуществляется).

Информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8(87951)3-19-26, на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края - <http://www.georgievsk.ru/>, по электронной почте - gkhrpravlenie@mail.ru.

Конкурс будет проводиться 02 октября 2019 года в 11.00 часов (время московское) по адресу: г. Георгиевск, ул. Пушкина, д.78 (кабинет №4).

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края

г. Георгиевск « _____ » _____ 20 _____ года

Представитель нанимателя в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, органа администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, обладающего правами юридического лица)

действующий на основании Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, именуемый в дальнейшем «работодатель», с одной стороны и гражданин Российской Федерации _____ (Ф.И.О.) именуемый в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, заключили на основе _____ (вид муниципального правового акта о назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, дата и номер этого акта)

настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения
 - 1.1. По настоящему трудовому договору муниципальный служащий берёт на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муници-

пальной службе в Российской Федерации.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____ (наименование должности и органа местного самоуправления, органа администрации) в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору должностной инструкцией и соблюдать служебный распорядок _____ (наименование муниципального органа) а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе, своевременно и в полном объёме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

1.3. Муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы в соответствии с должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, отнесенную к группе должностей.

(наименование)

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ (число, месяц, год)

2. Права и обязанности муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и Георгиевского городского округа Ставропольского края о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими законами.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения служебного распорядка; наименование муниципального органа
 - 2) поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
 - 3) привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
 - 4) реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.
- 3.2. Работодатель обязан:
- 1) обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 - 2) обеспечить предоставление муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;
 - 3) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края о муниципальной службе, требования муниципальных правовых актов Георгиевского городского округа Ставропольского края и условия настоящего трудового договора;
 - 4) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается:

- а) денежное содержание, которое состоит из: должностного оклада в размере рублей в месяц; ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, установленной в соответствии с Положением о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе и администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере процентов должностного оклада;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере процентов должностного оклада;
- премий и материальной помощи в соответствии с Положением о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе и администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; ежемесячного денежного поощрения в размере должностных окладов;
- других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

5. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается (нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращённая продолжительность служебного времени)

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с Коллективным договором _____ (наименование органа)

6. Срок действия трудового договора

- 6.1. Трудовой договор заключается:
 - а) на неопределённый срок;
 - б) на определённый срок (от одного года до пяти лет)

(указать конкретный срок служебного контракта и причину (правовое основание) заключения срочного контракта)

7. Условия профессиональной служебной деятельности, га-

ранти, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: _____ (оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

7.2. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, и дополнительные гарантии, указанные в статье 11 Закона Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

8. Иные условия трудового договора

8.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия трудового договора: _____

9. Ответственность сторон трудового договора. Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора

9.1. Работодатель и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

9.2. Запрещается требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего.

9.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении работодателем существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

10. Разрешение споров и разногласий

Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11. Заключительные положения

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле муниципального служащего, второй – у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

12. Подписи сторон

Работодатель _____ Муниципальный служащий _____

(должность) (ФИО) (подпись)
«» 20г.

(ФИО) (подпись)
Паспорт
Серия № _____
Выдан _____
«» 20г. (кем, когда)

М.П.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2019 г. № 2287, в связи с поступившим заявлением индивидуального предпринимателя, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края сообщает о возможности предоставления права на размещение торгового павильона по специализации - информационные и юридические услуги, услуги страхования по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, рядом с нежилым зданием по ул. Октябрьской, 145 (позиция 1), срок размещения – 7 лет.

Хозяйствующие субъекты, заинтересованные в размещении нестационарного объекта по указанному адресу, в течение 10 дней со дня опубликования (размещения) информационного сообщения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе.

Заявления подаются в управление экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края на бумажном носителе по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д.1, кабинет № 74, тел. (8-879-51) 2-30-71 или в электронном виде по адресу электронной почты: torgtdelsk@mail.ru.

В заявлении указывается: Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, ОГРНИП, дата регистрации, адрес места нахождения или места регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты.
Дата окончания приема заявлений 16 сентября 2019 года.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2019 г. № 2287, в связи с поступившим заявлением индивидуального предпринимателя, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края сообщает о возможности предоставления права на размещение торгового павильона по специализации - информационные и юридические услуги, услуги страхования по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, рядом с нежилым зданием по ул. Октябрьской, 145 (позиция 2), срок размещения – 7 лет.

Хозяйствующие субъекты, заинтересованные в размещении нестационарного объекта по указанному адресу, в течение 10 дней со дня опубликования (размещения) информационного сообщения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе.

Заявления подаются в управление экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края на бумажном носителе по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д.1, кабинет № 74, тел. (8-879-51) 2-30-71 или в электронном виде по адресу электронной почты: torgtdelsk@mail.ru.

В заявлении указывается: Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, ОГРНИП, дата регистрации, адрес места нахождения или места регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты.
Дата окончания приема заявлений 16 сентября 2019 года

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2019 г. № 2287, в связи с поступившим заявлением индивидуального предпринимателя, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края сообщает о возможности предоставления права на размещение торгового павильона по специализации - информационные и юридические услуги, услуги страхования по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, рядом с нежилым зданием по ул. Октябрьской, 145 (позиция 3), срок размещения - 7 лет.

Хозяйствующие субъекты, заинтересованные в размещении нестационарного объекта по указанному адресу, в течение 10 дней со дня опубликования (размещения) информационного сообщения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе.

Заявления подаются в управление экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края на бумажном носителе по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д.1, кабинет № 74, тел. (8-879-51) 2-30-71 или в электронном виде по адресу электронной почты: torgotdelsk@mail.ru.

В заявлении указывается: Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, ОГРНИП, дата регистрации, адрес места нахождения или места регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты.

Дата окончания приема заявлений 16 сентября 2019 года

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2019 г. № 2287, в связи с поступившим заявлением индивидуального предпринимателя, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края сообщает о возможности предоставления права на размещение торгового павильона по специализации - информационные и юридические услуги, услуги страхования по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, рядом с нежилым зданием по ул. Октябрьской, 145 (позиция 4), срок размещения - 7 лет.

Хозяйствующие субъекты, заинтересованные в размещении нестационарного объекта по указанному адресу, в течение 10 дней со дня опубликования (размещения) информационного сообщения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе.

Заявления подаются в управление экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края на бумажном носителе по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д.1, кабинет № 74, тел. (8-879-51) 2-30-71 или в электронном виде по адресу электронной почты: torgotdelsk@mail.ru.

В заявлении указывается: Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, ОГРНИП, дата регистрации, адрес места нахождения или места регистрации, контактный телефон, адрес электронной почты.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 июня 2019 г. г. Георгиевск № 1936

О признании утратившими силу
постановлений администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

На основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края:

от 28 сентября 2018 г. № 2603 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры»;

от 28 сентября 2018 г. № 2606 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о правилах зачисления в муниципальные учреждения дополнительного образования в сфере культуры»;

от 09 ноября 2018 г. № 3024 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 2603»;

от 09 ноября 2018 г. № 3025 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о правилах зачисления в муниципальные учреждения дополнительного образования в сфере культуры», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 2606».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации - начальника управления информационной и аналитической работы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логинову Ю.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа
Ставропольского края
М.В.Клетин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

09 июля 2019 г. г. Георгиевск № 2152

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 2604

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 2604 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 09 ноября 2018 г. № 3023), следующие изменения:

1.1. В подпункте 4.2.3 слова «может проводиться» заменить словом «проводится».

1.2. Подпункт 5.3.4 признать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации - начальника управления информационной и аналитической работы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логинову Ю.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа
Ставропольского края
М.В.Клетин

ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ
ГРАЖДАН

19 сентября 2019 года с 11.00 до 13.00 часов в здании Георгиевской межрайонной прокуратуры по адресу:

г. Георгиевск, ул. Калинина, 14, кабинет №2

прокурор Ставропольского края Богданчиков А.Б. проведет личный прием граждан.

Предварительная запись граждан осуществляется в приемной Георгиевской межрайонной прокуратуры или по телефону 2-22-42.

К сведению

Согласно Воздушному кодексу Российской Федерации над населенными пунктами запрещено несогласованное с органом местного самоуправления проведение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов. Также запрещены полеты беспилотных летательных аппаратов массой свыше 250 грамм.

Для получения разрешения на полет вышеуказанных летательных аппаратов над населенным пунктом в орган местного самоуправления не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемых полетов подается заявление с указанием информации о времени, месте (зоне выполнения), высоте полетов и предоставляется копия документа, подтверждающего технические характеристики воздушного судна (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции)).

В случае согласования органом местного самоуправления проведения полетов заявитель предоставляет копию разрешения в Южное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Феде-

ВНИМАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОПТОВИКОВ И ЖИТЕЛЕЙ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА!

СХА «Птицефабрика Кумская» реализует яйцо пищевое диетическое и столовое всех категорий: ДО, Д1, Д2, СО, С1, С2.

В розницу и оптом, за наличный и безналичный расчет, обеспечиваем пакетом всех сопроводительных и ветеринарных документов.

Яйцо произведено с использованием кормов собственного производства на своих зерновых компонентах и является экологически чистым продуктом.

Осуществляем бесплатную оптовую доставку по городу Георгиевску и по району по согласованию.

Обращаться: г. Георгиевск, ул. Гагарина 86, магазин «Глазунья» тел. 2-71-61; с. Новозаведенное, ул. Шоссейная 17, тел. 3-11-76.

Общественная приемная

Уважаемые жители Георгиевского городского округа!

В сентябре 2019 года в местной общественной приемной Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Георгиевского городского округа планируется проводить прием граждан по личным вопросам депутатами Думы ГГО СК в соответствии с графиком приема граждан на сентябрь 2019 года.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	График приема
1.	Акимова Татьяна Сергеевна	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	03 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
2.	Аветисов Рафаэль Рафаэлевич	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	04 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
3.	Басов Роман Владимирович	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	05 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
4.	Жуков Владимир Михайлович	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	10 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
5.	Иванов Александр Георгиевич	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	11 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
6.	Инджиев Артур Александрович	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	12 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
7.	Кинькин Владимир Анатольевич	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	17 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
8.	Крохин Василий Васильевич	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	18 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
9.	Курбанов Алексей Викторович	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	19 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
10.	Лазарев Дмитрий Андреевич	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	24 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
11.	Малюх Сергей Владимирович	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	25 сентября 2019 с 10-00 до 13-00
12.	Мезенцев Вячеслав Николаевич	Депутат Думы Георгиевского городского округа СК	26 сентября 2019 с 10-00 до 13-00

Записаться на приём можно по адресу: г. Георгиевск, ул. Пятигорская, 2А, а также по телефону 8(87951) 5-07-79.

О проведении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов и полетов беспилотных летательных аппаратов над населенными пунктами, входящими в состав территории Георгиевского городского округа

рального агентства воздушного транспорта (<http://www.ugrosavia.ru>) для уведомления соответствующего зонального центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации, а также в территориальное подразделение Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ставропольскому краю.

Ответственность за предотвращение столкновений с воздушными судами и другими материальными объектами в воздухе, столкновений с препятствиями при выполнении полетов в воздушном пространстве над населенным пунктом возлагается на лицо, управляющее летательным аппаратом.

Антитеррористическая комиссия Георгиевского городского округа

Выражаем искренние соболезнования родным и близким в связи с кончиной рабочего по обслуживанию здания администрации Сергея Геннадиевича ОРЛОВА.

Администрация Георгиевского городского округа и Центр оказания услуг

«ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА»
Адрес издателя и редакции: 357820,
Ставропольский край, г. Георгиевск,
пл.Победы, 1, тел: 2-43-02, кабинет 5,
okrug@georgievsk.ru

Учредители:
Администрация Георгиевского городского округа
Ставропольского края
Дума Георгиевского городского округа
Ставропольского края

Издание зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Кавказскому федеральному округу.
Регистрационный номер ПИ №ТУ26-00573 от 12 мая 2015г.
ЦЕНА СВОБОДНАЯ

Отпечатана в АО «Издательство Кавказская здравница», г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, 67.
Главный редактор Телько А.В.
Заказ №923062. Тираж этого номера 500.
Время подписания в печать: по графику 14:00, фактически 14:00