



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения об аэропортовых комиссиях по авиационной безопасности аэропортов, расположенных на территории Надымского района

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 № 897 «О федеральной системе обеспечения защиты деятельности гражданской авиации от актов незаконного вмешательства», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об аэропортовых комиссиях по авиационной безопасности аэропортов, расположенных на территории Надымского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Адвахова В. Ф.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 189 от 4 апреля 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 4 апреля 2017 года № 189

Положение об аэропортовых комиссиях по авиационной безопасности аэропортов, расположенных на территории Надымского района

1. Общие положения

1.1. Аэропортовые комиссии по авиационной безопасности аэропортов, расположенных на территории Надымского района, (далее — Комиссии) являются постоянно действующими совещательными и консультативными органами, созданными для выработки мероприятий, направленных на защиту аэропортов, расположенных на территории Надымского района, от актов незаконного вмешательства.

1.2. Комиссии создаются по каждому аэропорту, расположенному на территории Надымского района, и состоят из представителей (руководителей) территориальных органов и предприятий министерств и ведомств, взаимодействующих с Федеральной авиационной службой России при проведении мероприятий по защите деятельности гражданской авиации от актов незаконного вмешательства, и возглавляется заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

1.3. Составы Комиссий утверждаются правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

1.4. Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссий

2.1. Выработка мероприятий, направленных на защиту аэропортов, расположенных на территории Надымского района, от актов незаконного вмешательства.

2.2. Взаимодействие с территориальными органами и предприятиями, участвующими в мероприятиях по защите деятельности аэропортов, расположенных на территории Надымского района, от актов незаконного вмешательства.

2.3. Принятие дополнительных мер по повышению уровня авиационной безопасности в случае осложнения обстановки.

2.4. Наблюдение и контроль за соблюдением Федеральной системы защиты предприятия от актов незаконного вмешательства.

2.5. Информирование заинтересованных федеральных органов о состоянии дел по осуществлению мер авиационной безопасности в аэропортах, расположенных на территории Надымского района, и проблемах, связанных с защитой, которые не могут быть решены на местном уровне.

3. Полномочия Комиссий

Комиссии обладают следующими полномочиями:

3.1. Получать от правоохранительных органов, предприятий, учреждений, авиакомпаний, базирующихся в аэропортах, расположенных на территории Надымского района, или пользующихся их услугами, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности материалы, необходимые для выполнения возложенных задач.

3.2. Привлекать взаимодействующие силы и средства авиационных предприятий и эксплуатантов воздушного транспорта независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности для пресечения актов незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации, ликвидации их последствий.

4. Порядок работы Комиссий

4.1. Комиссии возглавляют председатели Комиссий. В отсутствие председателя Комиссии полномочия председателя осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

4.2. Комиссии осуществляют работу в соответствии с планами, утвержденными председателями Комиссии.

4.3. Заседания Комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.4. Заседания Комиссий считаются правомочными, если на них присутствовали не менее половины их членов, включая председательствующего на заседании Комиссии.

4.5. Решение Комиссии считается правомочным, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих на заседании.

Окончание. Начало на 1 стр.

4.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который составляется в одном экземпляре, утверждается председателем Комиссии, подписывается секретарем заседания Комиссии.

4.7. Председатели Комиссий:

— осуществляют руководство деятельностью Комиссий, распределяют обязанности между членами Комиссий, определяют сроки, порядок, место и время проведения заседаний Комиссий, назначают секретарей заседаний Комиссий из числа присутствующих членов Комиссий;

— председательствуют на заседаниях Комиссий;

— формируют на основе предложений членов Комиссий планы работ и повесток дня очередного (внеочередного) заседания;

— дают поручения членам Комиссий;

— утверждают протоколы по итогам заседаний Комиссий.

4.8. Секретари заседаний Комиссий:

— ведут, оформляют и подписывают протоколы заседаний Комиссий.

4.9. Члены Комиссии:

— исполняют поручения председателей Комиссий;

— принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание Комиссий;

— вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям, а также проектов решений Комиссий.

5. Организация Комиссий

5.1. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссий по авиационной безопасности аэропортов, расположенных на территории Надымского района, осуществляется юридическими лицами, являющимися собственниками аэропортов или использующих их на ином законном основании.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.03.2016 № 140

На основании Указа Президента Российской Федерации от 16.11.2016 № 591 «О признании утратившим силу пункта 7 перечня показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607», Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.03.2016 № 140 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» на территории муниципального образования Надымский район» следующие изменения:

1.1. в пункте 5 слова «Акатышева М.Н.» заменить словами «Крысина Е. Н.»;

1.2. в приложении № 2 показатель 12 «Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам» признать утратившим силу.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 193 от 4 апреля 2017 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального образования Надымский район или при Главе муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях участия граждан в осуществлении местного самоуправления, обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Администрация муниципального образования Надымский район постановляет:

1. Утвердить Порядок присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального образования Надымский район или при Главе муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район при организации заседаний коллегиальных органов руководствоваться Порядком присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального образования Надымский район или при Главе муниципального образования Надымский район, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 14.09.2012 № 489 «Об утверждении Положения о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального образования Надымский район или при Главе Администрации муниципального образования Надымский район».

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

5. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 194 от 4 апреля 2017 года.

Продолжение. Начало на 2 стр.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 4 апреля 2017 года № 194

Порядок присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального образования Надымский район или при Главе муниципального образования Надымский район

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального образования Надымский район или при Главе муниципального образования Надымский район (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее — граждане), на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального образования Надымский район или при Главе муниципального образования Надымский район.

1.2. В целях настоящего Порядка под коллегиальным органом понимается комиссия, рабочая группа, совет и иной совещательно-консультативный орган, созданные Администрации муниципального образования Надымский район или при Главе муниципального образования Надымский район.

1.3. Гражданам гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиального органа, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, если это предусмотрено положением об указанном органе.

При этом заседание является закрытым для граждан только в той его части, в которой рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется:

- на граждан, включенных в состав коллегиального органа;
- на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании коллегиального органа в соответствии с действующим законодательством;
- на граждан, которые приглашены на заседание коллегиального органа.

II. Обеспечение возможности присутствия граждан на заседаниях коллегиального органа

2.1. Секретарь коллегиального органа (при наличии) либо (при отсутствии секретаря коллегиального органа) руководитель структурного подразделения Администрации муниципального образования Надымский район, обеспечивающего деятельность коллегиального органа (далее — уполномоченный орган), не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания коллегиального органа информирует граждан через средства массовой информации и (или) путем размещения информации на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о запланированном к проведению заседании коллегиального органа.

2.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- 1) дата и время проведения заседания;
- 2) место проведения заседания с указанием точного адреса административного здания (помещения);

- 3) тема проведения заседания;
 - 4) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления — документ, подтверждающий полномочия представителя;
 - 5) порядок присутствия граждан на заседании;
 - 6) контактный телефон и электронный адрес уполномоченного органа;
 - 7) иная справочная информация по вопросам проведения заседания.
- 2.3. В случае проведения закрытого заседания или закрытого рассмотрения отдельного вопроса в источниках, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, приводится соответствующая информация.

III. Порядок присутствия граждан на заседаниях коллегиального органа

3.1. В целях эффективного распределения свободных мест граждан, изъявивший желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявку на участие в заседании коллегиального органа (далее — заявка) уполномоченному органу не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

3.2. Заявка по форме согласно приложению к настоящему Порядку направляется гражданином в письменном виде либо на электронный адрес уполномоченного органа.

3.3. Уполномоченным органом при получении заявки в письменном виде проставляется в заявке отметка о дате и времени ее поступления. Дата и время получения заявки в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

3.4. Количество присутствующих на заседании коллегиального органа граждан не должно создавать препятствий в работе членам коллегиального органа. Уполномоченный орган предусматривает необходимые условия для размещения граждан в месте проведения заседания.

В случае, если число граждан, представивших заявку, превышает число свободных мест, размещение производится уполномоченным органом в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

Уполномоченный орган сообщает гражданам, представившим заявку, об отсутствии мест для размещения с использованием средств телефонной связи и (или) электронной почты не позднее 1 рабочего дня до дня заседания.

3.5. Граждане, не представившие заявку в срок, установленный пунктом 3.1 настоящего Порядка, допускаются к участию в заседании только при наличии свободных мест для размещения.

3.6. Гражданин не допускается к участию в заседании в следующих случаях:

- 1) непредставление заявки в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка;
- 2) отсутствие паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления — отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;

Окончание. Начало на 2–3 стр.

3) непрохождение процедуры регистрации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

4) отсутствие свободных мест для размещения.

3.7. Участие граждан в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, кроме лиц, имеющих право представлять их без доверенности, также обязаны представить документ, подтверждающий полномочия представителя.

На заседании коллегиального органа допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения.

3.8. Уполномоченный орган перед началом заседания коллегиального органа проводит процедуру регистрации граждан.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

При регистрации граждане информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

3.9. Все расходы по участию в заседаниях коллегиальных органов осуществляются за счет собственных средств граждан или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.10. Для обеспечения беспрепятственного доступа граждан в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания коллегиального органа, уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

Приложение
к Порядку присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов Администрации муниципального образования Надымский район
или при Главе муниципального образования Надымский район

Форма заявки на участие в заседании коллегиального органа

Заявка на участие в заседании

(наименование коллегиального органа)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина)

_____ , паспорт серия _____ номер _____
выдан _____ « _____ » _____ года,

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании _____

_____ ,
которое состоится « _____ » _____ года в _____ час. _____ мин.

по адресу _____

Контактные данные гражданина:

телефон _____

адрес для корреспонденции _____

электронная почта _____

Являюсь представителем* _____

(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)

Реквизиты доверенности* _____

Дата _____ Подпись _____

* Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор52-00-53
заместитель редактора52-01-38
корреспонденты52-01-58
бухгалтерия52-01-28
реклама, объявления,
типография52-01-59

E-mailred75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки
на 1 месяц147,07 Р

Подписные индексы:
Годовой индекс78721
Полугодовой индекс54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 257

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 148 экземпляров