



Катание на лыжах: спорт для всех!

«Ничто так не укрепляет мышцы и не делает тело сильным и гибким», — сказал известный норвежский исследователь и путешественник Фритъоф Нансен о катании на лыжах еще в 1890 году.



До 1960-х годов лыжным спортом занималось небольшое количество людей, но в последнее время популярность лыж возросла во многих странах мира. Чем лыжи привлекают людей? Катание на лыжах приносит массу удовольствия. Лыжник может кататься везде, где захочет, — по полям, по замерзшим озерам и скованным льдом речкам, по тихим лесам и покрытым снегом долинам. Катание на лыжах настраивает на созерцание и размышление. Лыжная прогулка с семьей или с друзьями объединяет и сплачивает, а также приносит неоценимую пользу здоровью. Об этом говорит популярное немецкое выражение «ланглойфер лебен ленгер» — «лыжники живут дольше».

Ежегодное мероприятие под названием «Лыжня Видяево» всегда является большим зимним празд-

ником, который рассчитан на широкий круг любителей лыжного спорта. Эти спортивные состязания проводятся с целью активного привлечения всех жителей нашего поселка к систематическим занятиям лыжным спортом, пропаганды здорового образа жизни, выявления сильнейших лыжников в разных возрастных категориях. Для каждой категории участников подобраны соответствующие дистанции и созданы наилучшие условия для демонстрации своих спортивных навыков и достижений. С подробной программой соревнований видяевцы могут ознакомиться в следующей таблице:

1-этап «Семейная эстафета»

Группы	Дистанция	Время
Дети до 8 лет	200 м	11.30
Дети до 12 лет	300 м	
Мамы	500 м	
Папы	1000 м	

2 этап «Массовый забег»

Группы	Дистанция	Время
Мальчики и девочки 5-6 лет		
Мальчики и девочки	500 м	12.00
Младшая 7-8 лет		
Девочки	500 м	12.05
Мальчики	500 м	12.10
Первая младшая 9-10 лет		
Девочки	500 м	12.15
Мальчики	500 м	12.20
Вторая младшая 11-12 лет		
Девочки	1 км	12.25
Мальчики	1 км	12.30
Первая средняя 13-14 лет		
Девочки	1 км	12.35
Мальчики	1 км	12.40
Вторая средняя 15-16 лет		
Девочки	1 км	12.45

Мальчики	2 км	12.50
Старше 17-35 лет		
Женщины	1 км	13.00
Мужчины	2 км	13.05
36-45 лет (46 лет и старше)		
Женщины	1 км	13.10
Мужчины	2 км	13.15

Мероприятие традиционно проводится у подножья сопки Лывинка. Здесь заранее сотрудниками аварийно-спасательной службы Видяево выполняются необходимые мероприятия для прокладки лыжни и разметки лыжни. В 2013 году лыжня будет проводиться 03 марта в 11.30. Обратите внимание, что прибыть на линию старта необходимо за 15 минут до начала забега, пройти процедуру регистрации и получить индивидуальный нагрудный номер. Призеры и победители будут определяться в каждой возрастной подгруппе. Церемония награждения будет проводиться по окончании всех этапов соревнований. Каждый участник мероприятия сможет угоститься вкусной кашей и горячим чаем.

Несмотря на то что «Лыжня Видяево» носит соревновательный характер, каждый из участников получит массу положительных эмоций. Ведь кто-то придет на праздник за рекордами, а кто-то для того, чтобы доказать самому себе, что способен преодолевать самые сложные испытания. Мы уверены, что, сменив повседневную одежду на лыжную экипировку, участники состязаний станут единой командой — командой здорового образа жизни.

«Лыжня Видяево» — праздник, который объединяет людей всех возрастов, дарит приподнятое настроение и массу положительных эмоций, доставляет удовольствие от свежего, зимнего воздуха и ни с чем не сравнимого чувства азарта спортивной борьбы.

Приглашаем всех желающих принять участие в «Лыжне Видяево — 2013».

Елена Сурьмина
Екатерина Дороничева

Соревнования аварийно-спасательных формирований

От надежной и безопасной работы транспорта зависит вся деятельность и жизнь населения страны. Ежегодно в России перевозится около 3,5 млрд. тонн грузов. Ежедневно всеми видами транспорта перевозится более 100 млн. человек. Но при этом на транспорте происходит значительное количество катастроф, аварий и происшествий, от которых погибает и травмируется большое число людей, наносится огромный материальный ущерб и вред окружающей среде. От качества проведения аварийно-спасательных и других видов работ в зоне ЧС зависит жизнь и здоровье людей, тем или иным образом вовлеченных в условия чрезвычайных обстоятельств.

В целях обеспечения оперативных, слаженных действий всех служб, занятых ликвидацией последствий ЧС, в четверг 21 февраля 2013 года в городе Мурманске в соответствии с планом основных мероприятий Мурманской области в сфере гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2013 год. Главным управлением МЧС области были организованы открытые соревнования по проведению аварийно-спасательных работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций на автомобильном транспорте.

Данное мероприятие проводится для практической отработки навыков по оказанию помощи гражданам, попавшим

в ДТП, повышения и совершенствования уровня профессиональной подготовки личного состава подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований по проведению аварийно-спасательных работ при ликвидации последствий дорожно-транспортных происшествий, а также сокращения временных показателей реагирования на ДТП.

Команда спасателей МКУ АСС ЗАТО Видяево продемонстрировала хорошие профессиональные навыки, сплоченность коллектива и умение работать в сложной обстановке. Среди 30 команд, участвовавших в соревнованиях, наши спасатели показали хороший результат и были отмечены руководством соревнований.

МКУ АСС ЗАТО Видяево



Праздничные и памятные даты

27 февраля в мире отмечается Международный день полярного медведя или День белого медведя. Основной целью проведения Дня является распространение информации о полярных медведях и привлечение внимания общества к необходимости их охраны.

28 февраля – Международный день редких заболеваний.

1 марта – Всемирный день гражданской обороны. Также в России отмечают День экспорта-криминалиста и День кошек.

3 марта – Всемирный день писателя, а также Международный день детского телевидения и радиовещания.

Государственное областное казенное учреждение «Снежногорский центр социальной поддержки населения» информирует:

Уважаемые наниматели и собственники жилых помещений, ГОКУ «Снежногорский межрайонный центр социальной поддержки населения» обращает Ваше внимание на то, что в условиях роста расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг населению Мурманской области оказываются два вида социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

- меры социальной поддержки на оплату ЖКУ при наличии льготного статуса;
- ежемесячная жилищно-коммунальная выплата (ЕЖКВ);
- субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Указанные социальные выплаты предоставляются на одно и то же жилое помещение независимо друг от друга, в связи с этим доля собственных расходов граждан по оплате ЖКУ уменьшается на размер социальных выплат.

Расчет размера ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты осуществляется от фактического начисления по жилищно-коммунальным услугам, на основании сведений, предоставляемых исполнителями ЖКУ. При увеличении стоимости ЖКУ увеличиваются и суммы ЕЖКВ.

Расчет размера субсидий осуществляется от размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Региональный стандарт максимальной допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи установлен в размере 22%. при этом в размере 10% установлен для:

- одиноко проживающих пенсионеров (мужчины, достигшие возраста 60 лет, и женщины, достигшие возраста 55 лет);
- одиноко проживающих инвалидов, в том числе детей-инвалидов;
- семей, состоящих из пенсионеров (мужчины, достигшие возраста 60 лет, женщины, достигшие возраста 55 лет);
- семей, состоящих из инвалидов, в том числе детей-инвалидов;
- семей, состоящих из пенсионеров (мужчины, достигшие возраста 60 лет, женщины, достигшие возраста 55 лет), и инвалидов, в том числе детей-инвалидов;
- многодетных семей.

При установлении на уровне региона более высоких размеров регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг увеличивается количество семей, имеющих право на субсидии, а для отдельных семей – размер предоставляемой субсидии.

ГОКУ «Снежногорский межрайонный центр социальной поддержки населения» считает необходимым проверить право Вашей семьи на получение субсидии по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Разъяснения по вопросам, связанным с предоставлением субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а так же других мер социальной поддержки граждан, можно получить у специалистов Центра. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием заявлений осуществляется по адресам:

г. Снежногорск, ул.П.Стеблина, д. 10, тел. (81530) 609-57;
г. Полярный, ул.Сивко, д.1, тел. (81551) 714-458;
г. Заозерск, ул.Матроса Рябина, д.25, тел. (81556)315-43;
п. Видяево, ул.Центральная, д.8, тел. (81553)566-26;
г. Гаджиево, ул. Ленина, д.100, тел. (81530) 460-16 (прием выездной - понедельник и четверг)

“Курс молодого бойца”

С 19 по 22 февраля текущего года проходила городская военно-спортивная игра “Курс молодого бойца”, посвященная Дню защитника Отечества. В ней приняли участие школьники 9-11-х классов.

Игра состояла из пяти этапов. В первый день ребята участвовали в плавательной эстафете, где из каждого класса были представлены четверо человека: два мальчика и две девочки. Лучшей командой на этом этапе стал 10-А класс.

На следующий день соревновались участники встретились на лыжной гонке, где им предстояло показать свое умение кататься на лыжах. Несмотря на непогоду и сильный ветер, все школьники прошли заданную дистанцию: мальчики – два километра, девочки – один километр. В общекомандном зачете первое место заняла команда 10-А класса, а в личном первенстве лучшими стали – Антадзе Майя и Ан-

тадзе Руслан.

Следующим этапом соревнования стала военизированная эстафета, где ребятам предстояла разборка и сборка автомата, снаряжение магазина, надевание противогаза, отжимание и транспортировка пострадавшего. Победителем на этом этапе стал 11-Б класс, который прошел всю эстафету без штрафов.

В силовой гимнастике девочки состязались в поднимании туловища из положения лежа (лучший результат у Пеньковой Сандры), мальчики подтягивались на перекладине (первое место разделили Есоян Месроп и Вербский Максим). По результатам победителем стал 11-А класс.

Последний день соревнований

завершился стрельбой из пневматических винтовок. Самыми меткими стрелками оказались Макаркин Александр и Антадзе Майя. В этом этапе соревнований победил 10-А класс.

Таким образом, в командном первенстве места распределились следующим образом: Лидером стал 10-А класс, второй результат у 11-А класса, и на третье место вышла команда 11-Б класса.

Мы благодарим педагогов СОШ ЗАТО Видяево и профильного центра “Олимп” за подготовку и проведение соревнования. А спортсменам я желаю дальнейших успехов и ярких побед!

Докина Дарья

Будьте Внимательны! Вы можете стать жертвой телефонного мошенничества

Управление министерства внутренних дел Российской Федерации по Мурманской области предупреждает: Будьте Внимательны! Вы можете стать жертвой телефонного мошенничества.

С начала 2013 года от действий телефонных мошенников пострадало более 70 жителей Мурманской области, общий ущерб составил более двух миллионов рублей.

Схемы телефонных мошенничеств разные, самые популярные из них: «Ваш родственник в беде!».

Мошенники звонят на стационарные телефоны доверчивых пожилых людей вечером или ночью, когда люди дезориентированы и напуганы внезапным звонком. Абонент обычно представляется другом родственника – сына или внука, попавшего в полицию, больницу, аварию или другую беду. Звонить может и якобы сам родственник. Тут все спланировано – плохая связь, ночное время, и пожилой человек спронтанно не может разобрать голос. А ему – сыну, внуку, брату – срочно нужна помощь, причем в денежном эквиваленте. Пока потерпевший готовит все сбережения, преступник, а чаще подставное лицо, например, посредник, появляется на пороге. Потерпевший добровольно отдает деньги в руки чужого человека, благодарит его за помощь и только потом начинает анализировать ситуацию, звонит мирно отдыхающему родственнику и узнает, что у него все в порядке.

«Пополнение счета абонентского номера!».

Менее изощренный и более безопасный для мошенников способ получить деньги. Текст смс-сообщения примерно одинаков: «Мама, я в беде. Переведи деньги на (номер счета или номер телефона)», «Кинь деньги, потом объясню». Раскрыть такие мошенничества намного сложнее. Отправлять такие сообщения можно с компьютера, включив рассылку на сотни номеров. Часто мошенники просят небольшие суммы – до 1000 рублей. Потерпевший бежит к терминалу, перечисляет деньги и только потом понимает, что его обманули.

«Ваша карта заблокирована!» или «Заявка на перевод денежных средств принята!»

На мобильный телефон потерпевшего приходит смс-сообщение примерно такого содержания: «Ваша карта заблокирована», «платеж на такую-то сумму одобрен, подробности по телефону...». Доверчивому гражданину, позвонившему на указанный в сообщении телефон, отвечает якобы представитель технической службы или службы безопасности банка (какого – не уточняют), просят срочно передать данные карты или же перевести средства на продиктованный счет, дабы карту не взломали мошенники, пробившиеся в службу безопасности банка. Для этой цели мошенники просят

подойти к ближайшему банкомату, войти в меню оплаты номеров мобильной связи и набрать ряд цифр. Люди, думая, что совершают операцию по разблокировке карты или отмене перевода, сами перечисляют все средства со своей карты на чужой абонентский номер или банковский счет и только потом звонят в банк узнать, что же случилось.

Будьте бдительны! Ни один банк не будет рассылать подобные сообщения, а тем более спрашивать реквизиты карты. Поэтому все сообщения и звонки с подобными предупреждениями – всегда мошенничества.

«Вам положена компенсация за лекарственные препараты!»

Увидев рекламу лекарственного препарата (чаще всего это БАДы) для улучшения здоровья, потерпевший заказывает его по почте. Через некоторое время поступает звонок по телефону и неизвестный (якобы представитель министерства здравоохранения, налоговый инспектор, сотрудник правоохранительных органов) сообщает, что приобретенный препарат якобы оказался подделкой и покупателю положена компенсация в размере от 150 тысяч рублей и выше. Чтобы получить эти деньги, необходимо заплатить подоходный налог с суммы – и злоумышленник указывает номер счета, на который необходимо перевести деньги.

«Вы выиграли приз!»

На мобильный телефон приходит смс-сообщение о выигранном призе. После того как владелец телефона связывается с автором сообщения, ему сообщают, что необходимо предварительно оплатить сопутствующую услугу или подоходный налог через систему денежных переводов.

«Акции» оператора.

Абонент получает сообщение об акции, проводимой его мобильным оператором. По условиям «акции», человек до конца недели (месяца, года, жизни) получает возможность осуществлять бесплатные звонки по стране. Для этого ему необходимо всего лишь отослать в службу информационной поддержки (телефоны прилагались) коды нескольких карт оплаты. Естественно, потом выясняется, что оператор рекламных акций не проводил, а карты оплаты пополнили счета мошенников.

БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ! Проверяйте подобные звонки, уточняйте ситуацию у родственников, знакомых и о сомнительных звонках сообщайте в ближайший отдел полиции или по телефону 02.

ОМВД России по ЗАТО п. Видяево

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
15 февраля 2013 года	г. Мурманск	№86/443

О конкурсе среди молодежи на лучший макет эмблемы Избирательной комиссии Мурманской области, посвященной двадцатилетию избирательной системы Российской Федерации

Рассмотрев решение Координационного совета по повышению правовой культуры избирателей и организаторов выборов при Избирательной комиссии Мурманской области от 06.02.2013 № 8/2, руководствуясь статьей 23 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 20 Закона Мурманской области «Об избирательных комиссиях в Мурманской области», Избирательная комиссия Мурманской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить положение о конкурсе среди молодежи на лучший макет эмблемы Избирательной комиссии Мурманской области, посвященном двадцатилетию избирательной системы Российской Федерации (приложение №1).

Утвердить состав комиссии по подведению итогов конкурса среди молодежи на лучший макет эмблемы Избирательной комиссии Мурманской области, посвященного двадцатилетию избирательной системы Российской Федерации (приложение №2).

Направить настоящее постановление в территориальные избирательные комиссии Мурманской области, комитет по взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи Мурманской области.

Опубликовать настоящее постановление в газете “Мурманский вестник”, разместить на сайте Избирательной комиссии Мурманской области.

Председатель Избирательной комиссии Мурманской области
Секретарь Избирательной комиссии Мурманской области

Т.А. Степанова
Е.А. Коваль

Приложение № 1
к постановлению избирательной комиссии Мурманской области
от 15.02.2013 № 86/443

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе среди молодежи на лучший макет эмблемы Избирательной комиссии Мурманской области, посвященной двадцатилетию избирательной системы Российской Федерации

- Общие положения
- 1.1. Конкурс среди молодежи на лучший макет эмблемы Избирательной комиссии Мурманской области (далее по тексту - конкурс) проводит Избирательная комиссия Мурманской области при содействии комитета по взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи Мурманской области, руководителей учебных заведений высшего и среднего профессионального образования Мурманской области.
- 1.2. Конкурс организован в целях повышения правовой культуры молодых избирателей, использования творческого потенциала и развития интереса к избирательному процессу, работе избирательных комиссий Мурманской области.
- 1.3. Конкурс проводится с 18 февраля по 1 августа 2013 года.
- 1.4.Участниками конкурса могут быть молодые люди с 18 до 30 лет, проявляющие интерес к вопросам избирательного права, совершенствования избирательного процесса в Мурманской обла-

(Продолжение. Начало в №7 (397) от 22.02.2013 г.)

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2009г. № 1140 «Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии» МУПП «ЖКХ» ЗАТО Видяево раскрывает информацию в сфере теплоснабжения и оказанию услуг по передаче тепловой энергии:

2.2.	Выручка от регулируемой деятельности	тыс. руб.	0	
2.3.	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, включающая:	тыс. руб.	107171,4	
	расходы на покупаемую тепловую энергию (мощность)	тыс. руб.		
	расходы на топливо с указанием по каждому виду топлива стоимости (за единицу объема), объема и способа его приобретения	тыс. руб.	74914,8	
	Мазут	тыс. руб.	74914,8	
	-объем	тн	6684,02	
	-цена за 1 тонну	руб./т.н.т.	11208,04	
	Доставка топлива мазутовозами до Видяево	тыс. руб.	0	
	-объем	тн	6684,02	
	-тариф транспортировки	руб./тн	0	
	расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), потребляемую оборудованием, используемым в технологическом процессе, в том числе:	тыс. руб.	4084,71	
	средневзвешенная стоимость 1 кВт·ч	руб./кВт·ч	3,076	
	объем приобретенной электрической энергии	тыс. кВт·ч	1327,89	
	расходы на приобретение холодной воды, используемой в технологическом процессе	тыс. руб.	488,86	
	расходы на вспомогательные материалы	тыс. руб.	631,12	
	расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала	тыс. руб.	19577,06	
	расходы на амортизацию основных производственных средств и аренду имущества, используемого в технологическом процессе	тыс. руб.	0	
	общепроизводственные (цеховые) расходы, в том числе расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды	тыс. руб.	3221,18	
	общехозяйственные (управленческие) расходы, в том числе расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды	тыс. руб.	3962,7	
	расходы на ремонт (капитальный и текущий) основных производственных средств	тыс. руб.	0	
	расходы на услуги производственного характера, выполняемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса	тыс. руб.	0	
2.4.	Валовая выручка от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности	тыс. руб.	107171,4	
2.5.	Чистая прибыль от регулируемого вида деятельности, в том числе	тыс. руб.	0	
	на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой регулируемой организации по развитию системы теплоснабжения	тыс. руб.	0	
2.8.	Установленная тепловая мощность	Гкал/ч	42,39	
2.9.	Присоединенная нагрузка	Гкал/ч	26,19	
2.10.	Объем вырабатываемой регулируемой организацией тепловой энергии	тыс. Гкал	56,362	
2.11.	Объем покупаемой регулируемой организацией тепловой энергии	тыс. Гкал	-	
2.12.	Объем тепловой энергии, отпускаемой потребителям, в том числе	тыс. Гкал	48,897	
	объем, отпущенный по приборам учета	тыс. Гкал	5,233	
	объем, отпущенный по нормативам потребления (расчетным методом)	тыс. Гкал	51,691	
2.13.	Технологические потери тепловой энергии при передаче по тепловым сетям	%	4,200	
2.14.	Протяженность магистральных сетей и тепловых вводов (в однотрубном исчислении)	км	16 670	
2.15.	Протяженность разводящих сетей (в однотрубном исчислении)	км		
2.16.	Количество тепловых станций	шт.		
2.17.	Количество тепловых станций и котельных, в том числе	шт.	1	
	тепловых станций	шт.		
	котельные	шт.	1	
2.18.	Количество тепловых пунктов	шт.	2	
2.19.	Среднесписочная численность основного производственного персонала	человек	55	
2.20.	Удельный расход условного топлива на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть	кг у. т./Гкал	Мазут: 172,460	
2.21.	Удельный расход электрической энергии на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть	кВт·ч/Гкал	23,56	
2.22.	Удельный расход холодной воды на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть	куб. м/Гкал	0,48	
3	Информация об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров и услуг регулируемых организаций и их соответствии государственным и иным утвержденным			
3.1	Количество аварии на системах теплоснабжения	Единиц на км	0	
3.2	Количество часов (суммарно за календарный год), превышающих допустимую продолжительность перерыва подачи тепловой энергии, и о количестве потребителей, затронутых ограничениями подачи тепловой энергии	час	0	
3.3	Количество часов (суммарно за календарный год) отклонения от нормативной температуры воздуха по вине регулируемой организации в жилых и нежилых отапливаемых помещениях	час	0	
4	Информация об инвестиционных программах и отчетах их реализации			
4.1	Инвестиционная программа на 2013 год не утверждена.			
5	Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе теплоснабжения			
5.1.	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	шт.	-	
5.2.	Количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения	шт.	-	
5.3.	Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	шт.	-	
5.4.	Информация о резерве мощности системы теплоснабжения	х	-	

6. Информация об условиях, на которых осуществляется поставка тепловой энергии.

сти, способные к социально-направленной и творческой деятельности.

1.5. Победители конкурса, занявшие I,II,III места, получают памятные дипломы победителей конкурса и денежные премии в размерах:

- I место – 3000 рублей;
- II место – 2000 рублей;
- III место – 1000 рублей .

1.6. Конкурсные работы рассматриваются комиссией по подведению итогов конкурса, в состав которой входят члены Избирательной комиссии Мурманской области с правом решающего голоса, члены Координационного совета по повышению правовой культуры избирателей и организаторов выборов при Избирательной комиссии Мурманской области, сотрудники аппарата Избирательной комиссии Мурманской области, представители комитета по взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи Мурманской области и Мурманского государственного гуманитарного университета. Состав комиссии по подведению итогов конкурса утверждается постановлением Избирательной комиссии Мурманской области.

1.7. Комиссия по подведению итогов конкурса в срок до 14 августа 2013 года определяет конкурсные работы, занявшие I, II и III места.

1.8. Организационное и методическое обеспечение конкурса и деятельности комиссии по подведению итогов конкурса осуществляет аппарат Избирательной комиссии Мурманской области.

Условия конкурса и требования, предъявляемые к работам

2.1. Для участия в конкурсе конкурсантам необходимо подготовить макет эмблемы Избирательной комиссии Мурманской области и не позднее 1 августа 2013 года представить его на рассмотрение комиссии по подведению итогов конкурса. Вместе с макетом эмблемы на листе формата А4 необходимо представить следующие данные об авторе: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, наименование учебного заведения или место работы, контактный телефон. Макет эмблемы и сведения о конкурсанте необходимо представить в Избирательную комиссию Мурманской области в бумажном и электронном виде (в случае создания макета с использованием какого-либо программного обеспечения) по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д.75.

2.2. На конкурс принимаются макеты, выполненные на бумаге (картоне) формата А4. В случае использования при создании макета эмблемы какого-либо программного обеспечения работы представляются в бумажном и в электронном виде – компакт-диск (формат файлов: jpeg, tiff, gif, cdr). Макеты могут быть выполнены в любой технике и содержать не менее 3 цветов.

Присланные на конкурс работы не возвращаются и рецензии авторам не выдаются.

2.3. Работы, не соответствующие требованиям настоящего Положения, комиссией по подведению итогов конкурса не рассматриваются.

3. Подведение итогов конкурса, награждение победителей

3.1. Представленные работы оцениваются по пятибалльной системе.

3.2. По итогам рассмотрения работ комиссия по подведению итогов конкурса своим решением определяет работы, претендующие на I, II, III места, и представляет их на рассмотрение Избирательной комиссии Мурманской области.

Избирательная комиссия Мурманской области, рассмотрев решение комиссии по подведению итогов конкурса, не позднее 19 августа 2013 года определяет победителей, занявших I, II, III места, и утверждает итоги конкурса.

3.3. По решению комиссии по подведению итогов конкурса при невозможности определения победителя, а также в случае представления конкурсантами работ, несоответствующих требованиям настоящего Положения, либо нарушающих законодательство Российской Федерации, конкурс может быть признан несостоявшимся.

3.4. Макет эмблемы победителя конкурса, занявшего первое место, будет использоваться Избирательной комиссией Мурманской области на официальных документах комиссии, печатной продукции, изготавливаемой комиссией, в иных случаях при осуществлении комиссией своих полномочий.

3.5. Избирательная комиссия Мурманской области оставляет за собой право вносить коррек-

ДОГОВОР № _____
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ
В 2013ГОДУ ЗАТО Видяево «01» января 2013 г.

Муниципальное унитарное производственное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство» ЗАТО Видяево, в лице директора Рябцева Владимира Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Энергоснабжающая организация» (ЭСО), с одной стороны, и _____, являющаяся индивидуальным предпринимателем, действующая на основании свидетельства о государственной регистрации серии _____, именуемый в дальнейшем «Абонент», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ЭСО обязуется обеспечить помещение магазина – ЗАТО Видяево, присоединенную к теплоснабжающей сети тепловую энергией, а «Абонент» обязуется производить оплату за отопление и горячую воду.

1.2. ЭСО обязуется отпустить «Абоненту» тепловую энергию в соответствии с установленным планом теплоснабжения в период с 01.01.13. по 31.12.13, в количестве 24,09 Гкал: - I кв. – 10,15 Гкал, в т.ч. январь – 3,65 Гкал, февраль – 3,37 Гкал, март – 3,13 Гкал; - II кв. – 4,25 Гкал, в т.ч. апрель – 2,39 Гкал, май – 1,86 Гкал, июнь – 0,00 Гкал; - III кв. – 1,42 Гкал, в т.ч. июль – 0,00 Гкал, август – 0,00 Гкал, сентябрь – 1,42 Гкал; - IV кв. – 8,27 Гкал, в т.ч. октябрь – 2,23 Гкал, ноябрь – 2,75 Гкал, декабрь – 3,29 Гкал; Всего за указанный период – 24,09 Гкал.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. При выполнении настоящего договора, а так же по всем вопросам отпуска и потребления тепловой энергии на отопление, горячее водоснабжение, не отраженным в настоящем договоре, стороны руководствуются ГК РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, Постановлением Управления по тарифному регулированию Мурманской области об установлении тарифов на тепловую энергию, другими нормативными актами, имеющими обязательную силу для обеих сторон.

2.2. Стороны обязуются руководствоваться действующими «Правилами пользования тепловой энергией» Министерства энергетики и электрификации РФ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЭНЕРГОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. ЭСО обязуется:

- 3.1.1. Обеспечить бесперебойный отпуск тепловой энергии («Абоненту» в соответствии с договором. Термодинамические показатели теплотности (температура и давление) в соответствии с установленными отклонениями от договорных величин. Поддерживать параметры теплотности, отпускаемого с коллекторов ТЦ в соответствии с установленным графиком, не допуская отклонения более чем на $\pm 3^\circ N$, при этом в учитывается как среднесуточная для подающей сетевой воды и для обратной сетевой воды. Допустимые отклонения от договорных условий количества тепловой энергии не должно превышать более 10% в течение суток.

Давление теплотности в подающем и обратном трубопроводах тепловой сети должно соответствовать утвержденному температурному графику и гидравлическому расчету и поддерживаться Теплоснабжающей организацией в течение отопительного сезона и периода подачи теплотности для приготовления горячей в межотопительный период. Распашаемый напор в точках присоединения теплоснабжающих сетей Заказчика не должен быть менее 15 м водного столба.

3.1.2. В случае длительного аварийного перерыва в теплоснабжении сроком свыше четырех часов предупреждать «Абонента» о времени прекращения теплоснабжения.

3.1.3. Предупреждать «Абонента» о прекращении ему подачи тепловой энергии для проведения ремонта в теплостях за 10 дней для согласования точной даты (дни и часы) перерыва в подаче тепловой энергии. Если в 5-дневный срок после получения предупреждения «Абонент» не согласует время перерыва в подаче тепловой энергии, ЭСО имеет право самостоятельно установить это время.

3.1.4. Перерыв в подаче тепловой энергии должен быть произведен с предупреждением потребителя не менее чем за 24 часа до отключения.

3.2. ЭСО имеет право:

3.2.1. Отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренных ч. 1 ст.546 ГК РФ и ст.523 ГК РФ.

3.2.2. Прекращать подачу (отпуск) горячей воды и отопления после предупреждения «Абонента» в следующих случаях:

- неоплату платежей абонента за тепловую энергию в установленные сроки;
- самовольного подключения к теплотси субабонентов, новых установок;
- при использовании горячей воды не по назначению, а также при самовольном переоборудовании источников горячего водоснабжения и тепловых приборов;
- расточительства тепловой энергии, хищения ее, допущения утечек и загрязнения сетевой воды;
- присоединение систем теплоснабжения до приборов учета;
- недопущения представителей ЭСО к системам теплоснабжения или к приборам учета тепловой энергии;
- неудовлетворительного состояния систем теплоснабжения, угрожающего аварией или создающего угрозу для жизни обслуживающего персонала.

3.2.3. Перерыв в подаче или прекращение подачи горячей воды и отопления без согласования «Абонентом» и без соответствующего предупреждения допускается при необходимости неотложных мер по предотвращению или ликвидации аварии в системе ЭСО, при возникновении обстоятельств непреодолимой силы при условии немедленного уведомления «Абонента» об этом.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АБОНЕНТА

4.1. «Абонент» обязан:

- 4.1.1. Использовать тепловое оборудование исключительно по прямому назначению.
- 4.1.2. Не допускать изменений приборов (радиаторов батарей) и устройства дополнительных кранов ГВС без согласования с ЭСО.
- 4.1.3. Содержать тепловые приборы и краны в исправном состоянии, не допускать утечек горячей воды.
- 4.1.4. Не использовать горячую воду из системы отопления на любые другие нужды.
- 4.1.5. Немедленно сообщать ЭСО об авариях.
- 4.1.6. В случае расторжения настоящего договора произвести полный расчет за отопление, горячее водоснабжение, вентиляцию.
- 4.1.7. При передаче Абонентом объекта недвижимости в нелегальный срок предоставить ЭСО Акт о приеме-сдаче с подписями обеих сторон. В противном случае оплата будет взыматься с передающей стороны.
- 4.1.8. При выезде из занимаемого помещения или прекращения хозяйственной деятельности, «Абонент» обязан за 30 дней направить письмо в Энергоснабжающую организацию о расторжении договора и произвести полный расчет за потребленную теплотенергию по день прекращения действия договора.
- 4.1.9. Абонент обязан обратиться в бухгалтерию ЭСО в случае неполучения счета-фактуры за платежным документом для его оплаты до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.1.10. По окончании отопительного сезона производить промывку и опрессовку внутренней системы теплоснабжения зданий в присутствии представителя ЭСО с оформлением соответствующих актов. Акты готовности заполняются на каждое отдельно стоящее здание (сооружение). Системы теплоснабжения объектов «Абонента», не принятые по акту готовности, считаются неподготовленными к работе в осенне-зимний период, при этом в отопительный сезон претензии к качеству теплообеспечения не сданных по акту объектов в адрес ЭСО не принимаются.

4.2. «Абонент» имеет право:

Пользоваться системами коммунального теплоснабжения в соответствии с условиями договора;

Предъявлять претензии за недоотпуск тепловой энергии и теплосносителей пониженного качества при наличии у абонента приборного учета в соответствии с законодательством.

Отсутствие средств измерений, необходимых для контроля качества тепловой энергии и теплосносителей у абонента, лишает последнего права предъявлять претензии энергоснабжающей организации по качеству тепловой энергии и теплосносителей.

Оценка отклонений показателей, характеризующих режимы теплоснабжения, от величин, указанных в договоре, осуществляется только на основании показаний средств измерений на узле учета тепловой энергии и теплосносителей или аттестованных в установленном

порядке переносных средств измерений.

Обращаться к исполнителю за разъяснениями вопросов, связанных с режимами отпуска тепловой энергии и теплосносителей, а также расчетов за них.

Заявлять ЭСО об ошибках, обнаруженных в платежных документах, и требовать их исправления.

4.3. «Абонент» не имеет права:

- 4.3.1. Без согласования с энергоснабжающей организацией переоборудовать тепловые пункты, заменять и изменять размеры балансирующих клапанов и подобных устройств.
- 4.3.2. Самовольно присоединять к своим сетям других потребителей.
- 4.3.3. Использовать теплосносители в системах отопления не по прямому назначению.

5. ОПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТА

5.1 Расчеты за тепловую энергию производятся «Абонентом» по тарифам на тепловую энергию, устанавливаемым Постановлением Управления по тарифному регулированию Мурманской области. С момента утверждения тарифов они становятся обязательными для сторон. Расчет потребности в тепловой энергии на отопление и горячее водоснабжение производится согласно Методике, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2004 № 109 и разработанной Институтом физико-технических проблем энергетики Севера КНЦ РАН, исходя из отапливаемых объемов зданий и приказа Минэнерго России № 325 от 30.12. 2008. по расчету нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии.

5.2. Оплата за отопление и горячую воду производится путем внесения наличных средств в кассу, при этом делаются перерасчеты по фактическому объему предоставляемых услуг.

5.3. Расчеты по данному договору осуществляются посредством авансовых платежей. Абонент своим платежным поручением банку в срок до 15 го числа месяца, предшествующего месяцу отпуска тепловой энергии, производит авансовый платеж на расчетный счет Энергоснабжающей организации в размере 80% от суммы планируемого месячного объема теплоснабжения (п.1.2. договора). Авансовые платежи предназначены на закупку топлива и материально-технических ресурсов, необходимых для обеспечения нормального теплоснабжения объектов Абонента.

5.4. Окончательный расчет за фактически потребленную тепловую энергию за расчетный период (календарный месяц) производится с 5-го до 15-го числа месяца, следующего за расчетным.

5.5. Доставка счета-фактуры на оплату коммунальных услуг осуществляется в сроки, предусмотренные действующим законодательством. Неполучение счета-фактуры не является основанием для нарушения Абонентом своих денежных обязательств по настоящему Договору.

5.6. Абонент обязан Акт выполненных работ подписать и вернуть в 10- дневный срок в ЭСО.

5.7. Отпускной тариф на тепловую энергию на 01.01.2013 составляет: 2381,49 руб. за 1Гкал, в том числе НДС 18 % - 363,28 руб. Отпускной тариф на тепловую энергию на 01.07.2013 составляет: 2741,09 руб. за 1 Гкал, в том числе НДС 18 % - 418,13 руб. Исходя из нормы 24,09 Гкал за период с 01.01.13 по 31.12.13. оплата составит 60854,63 руб., в том числе НДС18% 9282,91 руб.

5.7.1. ЭСО обязуется уведомлять «Абонента» об изменении тарифа на тепловую энергию, утвержденного Управлением по тарифному регулированию Мурманской области.

5.8. При просрочке оплаты Абонент уплачивает ЭСО пеню в размере 0,1% от неоплаченной или несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки платежа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. Взаимная экономическая ответственность сторон определяется действующим законодательством.

6.2. ЭСО имеет право на отключение отопления и горячего водоснабжения в случаях, предусмотренных в п. п. 3.2.2 и 3.2.3 настоящего договора. Последующее включение их производится после полного устранения причин, вызвавших отключение. При этом «Абонент» обязан принять меры к безаварийному прекращению технологического процесса, обеспечению безопасности людей и сохранности оборудования.

6.3. Сроки проведения ремонтов в тепловых сетях ЭСО, когда отпуск тепловой энергии будет прекращен, сообщаются «Абоненту» в соответствии с п. 3.1.3. настоящего договора.

6.4. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное форс-мажорными обстоятельствами, т.е. возникшими помимо воли и желания сторон, которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

6.5. Условия настоящего договора и все сведения, полученные сторонами в рамках его исполнения, конфиденциальны и не подлежат разглашению.

6.6. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой стороны не информировали третьих лиц о деталях данного договора.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. В ходе исполнения настоящего договора споры между сторонами решаются путем переговоров, а при не достижении сторонами соглашения по существующим условиям договора спор передается на рассмотрение в суд.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор заключается на срок с 01.01.13г. по 31.12.13г.

8.2. Если до окончания срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон письменно не заявит другой о прекращении действия Договора, необходимости внесения изменений и/или дополнений о необходимости заключения нового Договора на иных условиях, настоящий Договор считается пролонгированным (пролонгированным) на каждый последующий календарный год на прежних условиях.

8.3. Стороны обязуются своевременно письменно извещать друг друга об изменениях банковских и почтовых реквизитов.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в МУПП «ЖКХ» ЗАТО Видяево, второй - у «Абонента».

8.5. К настоящему договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью:

8.6. Расчет Планируемого количества поставляемой тепловой энергии.

8.7. Сеткопия постановления Управления по тарифному регулированию Мурманской области от 09.11.2011 № 1 « Об установлении тарифов на тепловую энергию».

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«АБОНЕНТ»		«ЭСО»	
		Муниципальное унитарное производственное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство» ЗАТО Видяево	
Адрес:	_____	Адрес:	184372, Мурманская область, ЗАТО Видяево
	_____		ул. Центральная, д. 7
	_____		р/с № 4070281000000000010
ИНН	_____ КПП _____	ИНН	5105031630 КПП 511001001
БИК	_____	ПУ Банка России Северное шт. Видяево	БИК 044781002
Телефон:	_____	Телефон - 5-66-93	Рябцев Владимир Александрович

	(подпись)		(подпись)
М.П.	_____	М.П.	_____

7. Информация о порядке выполнения технологических, технических и других мероприятий, связанных с подключением к системе теплоснабжения.

Технические условия на присоединение к тепловым сетям от 801 ТЦ, ЦТП-1 и ЦТП-2 в зоне их действия выдает МУПП ЖКХ ЗАТО Видяево по письменным запросам заказчиков.

Продолжение. Начало в №7 (397) от 22.02.2013г.

Приложение 2
к постановлению Главы ЗАТО Видяево
от «14» марта 2012 года № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

б) координация деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево Мурманской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями;

в) обеспечение разработки и реализации программ (планов комплексных мероприятий) по предотвращению незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ на территории муниципального образования ЗАТО пос. Видяево Мурманской области;

г) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации мероприятий раздела «Профилактика наркомании и зависимости от психоактивных веществ, асоциальных явлений в молодежной среде» долгосрочной муниципальной целевой программы «Молодежь ЗАТО Видяево» на 2011 – 2012 годы;

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Мурманской области и субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих решений;

е) подготовка предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

ж) анализ эффективности проводимой деятельности на территории муниципального образования ЗАТО пос.Видяево Мурманской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений по совершенствованию этой работы;

з) осуществление мониторинга наркотической ситуации на территории муниципального образования ЗАТО пос.Видяево Мурманской области;

и) взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения по противодействию распространения наркотиков.

3.Полномочия Комиссии

Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево Мурманской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Антинаркотической комиссии Мурманской области;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево Мурманской области, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления ЗАТО пос. Видяево Мурманской области, а также представителей учреждений и организаций (с их согласия).

4.Организация деятельности Комиссии

4.1.Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем Комиссии.

4.2.Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует аппарат Антинаркотической комиссии Мурманской области об итогах своей деятельности. Отчет по итогам год предоставляется до 25 января, года следующего за отчетным;

4.3.Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы;

4.4.Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО пос.Видяево Мурманской области и организаций, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО пос. Видяево Мурманской области.

4.6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой муниципального образования ЗАТО Видяево (председателем Комиссии).

Председатель Комиссии, в пределах своей компетенции, определяет аппарат Комиссии для организационного обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию данной работы.

4.7. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании ЗАТО пос.Видяево, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом Антинаркотической комиссии Мурманской области;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

4.8.Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в установленном порядке подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО пос. Видяево Мурманской области, руководители которых являются членами Комиссии.

4.9.Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение 3
к постановлению Главы ЗАТО Видяево
от «14» марта 2012 года № 7

РЕГЛАМЕНТ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.Настоящий Регламент устанавливает общий порядок организации работы Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании ЗАТО пос. Видяево Мурманской области (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального образования ЗАТО пос.Видяево Мурманской области, направления деятельности которой предусмотрены Положением об Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании ЗАТО пос. Видяево Мурманской области.

2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой муниципального образования ЗАТО Видяево (далее - председатель Комиссии).

П. Права и обязанности председателя, руководителя аппарата и членов Комиссии

3. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) распределяет обязанности между членами Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

д) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

е) утверждает протоколы заседаний Комиссии;

ж) информирует аппарат Антинаркотической комиссии Мурманской области по итогам деятельности Комиссии за год.

4. В случае отсутствия по уважительной причине председателя Комиссии, по его решению один из заместителей председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования ЗАТО пос. Видяево Мурманской области, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального образования ЗАТО пос. Видяево Мурманской области, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО пос. Видяево Мурманской области полномочиями руководителя аппарата Комиссии, который по его поручению:

а) организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;

б) распределяет обязанности между сотрудниками аппарата Комиссии;

в) осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;

г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального образования ЗАТО пос. Видяево Мурманской области, развитие которой может оказать негативное влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, вырабатывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;

д) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;

е) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии Мурманской области и собственных решений Комиссии;

з) анализирует проделанную работу по выполнению решений Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии Мурманской области и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;

и) обеспечивает взаимодействие с аппаратом Антинаркотической комиссии Мурманской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования ЗАТО пос. Видяево Мурманской области и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

к) представляет письменную отчетность в аппарат Антинаркотической комиссии Мурманской области об итогах работы Комиссии за год.

6. Члены Комиссии при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов имеют право:

а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

б) голосовать на заседаниях Комиссии;

в) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

г) привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

д) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит внесению в протокол Комиссии и прилагается к его решению.

7. Член Комиссии обязан:

а) организовать в рамках своих должностных полномочий проработку и подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также выполнение решений Комиссии;

б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия по уважительной причине - заблаговременно проинформировать об этом председателя Комиссии и делегировать на заседание своего представителя. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

8. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

III. Планирование работы Комиссии

9. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе не реже одного раза в квартал.

10. План работы Комиссии составляется на год, утверждает председателем Комиссии.

11. Структура плана работы Комиссии должна содержать следующие разделы (мероприятия): а) заседания Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании ЗАТО пос. Видяево Мурманской области (основные и дополнительные вопросы);

б) организационное обеспечение противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

в) работа в муниципальном образовании Мурманской области;

г) анализ проделанной работы по исполнению решений Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии Мурманской области, контроль за выполнением собственных решений Комиссии.

12. В разделе Плана, предусматривающего проведение заседаний Комиссии, должен быть отражен перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием срока его рассмотрения и ответственных за подготовку каждого вопроса.

13. Предложения в план работы Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за месяц до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

- форму предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- перечень соисполнителей;

- срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

14. На основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего полугодия.

Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом Комиссии членам Комиссии и в аппарат Антинаркотической комиссии Мурманской области.

15. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

16. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

17. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

18. Аппарат Комиссии оказывает организационную и методическую помощь участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

19. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается руководителем аппарата Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

20. Для подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

21. В аппарат Комиссии не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

- тезисы выступления основного докладчика;

- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков исполнения принятых решений;

- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

22. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется аппаратом Комиссии.

23. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения, либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

24. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

25. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

26. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

27. Аппарат Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

28. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии (аппарат Комиссии) о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам, докладывается председателю Комиссии.

29. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

30. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

31. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

32. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата Комиссии.

33. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

34. Время, отведенное для доклада, содоклада и выступлений на заседаниях Комиссии, определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

35. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

- представляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участия в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

36. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

37. При несогласии кем-либо из членов Комиссии с принятым Комиссией решением, он имеет особое мнение, которое в письменной форме прилагается к протоколу заседания Комиссии.

38. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

39. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседание, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

40. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам аппарата Комиссии по окончании заседания.

41. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению, руководителем аппарата Комиссии.

42. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

43. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

44. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

45. В случае необходимости доработки проектов материалов рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

46. Протоколы заседаний (выписки из решений Комиссии) аппаратом Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола заседания Комиссии.

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

47. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

48. Контроль исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет аппарат Комиссии.

49. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность предоставления ему результатов исполнения решений и поручений.

50. Снятие поручений с контроля осуществляется аппаратом Комиссии на основании решения председателя Комиссии, о чем информируется исполнитель.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
«15» февраля 2013 года	№ 09
О подготовке и проведении городской станционной игры «Весенний марафон»	

В соответствии с Календарным планом мероприятий по развитию молодежной политики на 2013 год, утвержденным приказом МКУ «Отдел ОКМП администратии ЗАТО Видяево» от 14.01.2013 №18 «Об утверждении календарных планов мероприятий долгосрочных муниципальных целевых программ на 2013 год», с целью повышения социальной активности, инициативы, гражданственности и патриотизма населения ЗАТО Видяево в рамках празднования 55-летия со дня основания поселка Видяево

п о с т а н о в л я ю:

1. Организовать и провести городскую станционную игру «Весенний марафон» 02 марта 2013 года на территории ЗАТО пос.Видяево.

2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению городской станционной игры «Весенний марафон» (далее - Игра) в рамках празднования 55 -летия со дня основания поселка Видяево (приложение 1).

3. Утвердить Положение об Игре (приложение 2).

4. Рекомендовать командованием гарнизона, руководителям учреждений и предприятий ЗАТО Видяево принять участие в организации мероприятия.

5. МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево (П.Н.Дубова)» в срок до 20 февраля 2013 года издать приказ на выделение средств по обеспечению финансирования на проведение Игры из долгосрочной муниципальной целевой программы «Молодежь ЗАТО Видяево» согласно утвержденному Положению.

6. Данное постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования ЗАТО Видяево	С.М. Дубовой
Приложение 1 к постановлению Главы муниципального образования ЗАТО Видяево от «15» февраля 2013 года № 09	

Состав оргкомитета
по подготовке и проведению городской станционной игры «Весенний марафон»

1. Дубовой Сергей Михайлович – Глава ЗАТО Видяево, председатель Совета по молодежной политике МО ЗАТО Видяево.

2. Тороповко Андрей Васильевич - начальник МКУ «Аварийно-спасательная служба» ЗАТО Видяево (по согласованию)

3. Цабалде Дмитрий Гурамович – заместитель начальника ОМВД России по ЗАТО п.Видяево – начальник полиции (по согласованию)

4. Тюрина Елена Геннадьевна – ведущий специалист МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»

5. Бельх Ирина Петровна – заместитель директора по УВР МБОУ СОШ ЗАТО Видяево

Члены Молодежного совета при Главе ЗАТО Видяево:

- Дороничева Екатерина Алексеевна - видеоператор МБУ «Редакция газеты «Вестник Видяево», председатель Молодежного совета ЗАТО Видяево

- Фролова Анна Николаевна - методист МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево

- Сидельникова Екатерина Игоревна - заместитель директора МБОУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп»

- Красных Наталья Николаевна-педагог-организатор МБОУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп»

- Кравченко Ирина Владимировна - преподаватель МБОУ ДОД «Видяевская Детская музыкальная школа» ЗАТО Видяево

- Болнарук Дарья Михайловна - заведующая отделом обслуживания МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево

- Федорова Надежда Александровна - воспитатель МБДОУ №1 ЗАТО Видяево

- Ласовская Ксения Сергеевна – педагог дополнительного образования МБОУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп»

- Носенко Татьяна Анатольевна – учитель физической культуры МБОУ СОШ ЗАТО Видяево

- Вальчук Елена Олеговна - воспитатель МБДОУ №1 ЗАТО Видяево

- Карпова Наталья Владимировна-педагог-организатор МБОУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп»

- Бекиров Константин Энверович – программист МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево

Приложение 2
к постановлению Главы муниципального образования ЗАТО Видяево
от «15» февраля 2013 года № 09

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении городской станционной игры
«Весенний марафон»

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью городской станционной игры (далее – Игра) является всестороннее развитие, воспитание патриотизма и творческой инициативы среди населения ЗАТО Видяево. Мероприятие способствует выявлению активных женских команд от учреждений (организаций) поселка для дальнейшего участия в общественной социально значимой жизни ЗАТО Видяево.

Задачи:

- физическое и духовно-нравственное воспитание молодёжи и взрослого населения;

- формирование мировоззрения на базе ценностей гражданственности и патриотизма;

- повышение престижа женских команд учреждений в преддверии празднования Международного дня 8 марта;

- формирование коммуникабельности, организаторских, лидерских и творческих способностей участников;

- расширение кругозора и знаний истории поселка и северного края;

- совершенствование навыков действий в команде.

ДАТА, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

Игра проводится 02 марта (суббота) 2013 года с 14.30 часов на территории муниципального образования ЗАТО пос.Видяево.

РУКОВОДСТВО ПРОВЕДЕНИЕМ

Общую координацию за организацией и проведением Игры осуществляет оргкомитет при Главе ЗАТО Видяево.

Непосредственное проведение мероприятия возлагается на Молодежный совет ЗАТО Видяево при поддержке Главы ЗАТО Видяево.

УЧАСТНИКИ

К участию в Игре допускаются сборные женские команды учреждений (организаций), войсковых частей гарнизона в возрасте от 18 лет.

Участники команд не должны иметь ограничений по медицинскому допуску врача.

Состав команды – 5 женщин (девушек), разрешается 1 запасной игрок.

УСЛОВИЯ ИГРЫ

Игра представляет собой командное соревнование согласно предложенной маршрутной карте.

Ни одна из команд на конкурсных этапах не пересекается друг с другом.

В процессе прохождения этапов - «испытаний» команда должна за определенное время добыть «ключи» (верные решения конкурсных заданий) для прохождения на следующий этап.

На выполнение заданий отводится определенное время.

Если «ключей» набрано необходимое количество, команда быстро достигнет заключительного этапа и выйдет на финальный конкурс.

В маршрутном листе местоположение объекта будет зашифровано.

Победителем Игры становится команда, первая преодолевшая все этапы, добывшая все «ключи» и правильно выполнявшая финальное задание.

ПРОГРАММА

02 марта 2013 года, суббота

Время	Наименование мероприятия	Место проведения
14.15 – 14.25	Регистрация участников	Площадка возле МБОУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп» (ул.Центральная, д.1)
14.30	Старт Игры Вручение командам маршрутных карт с заданиями	Муниципальные учреждения образования и культуры
	Конкурсные соревнования на этапах	
	Финал Игры Награждение команды-победителя Подведение итогов	Развлекательный центр «Июнь»

ЭТАПЫ ИГРЫ:

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ		
1.Викторина по истории поселка Видяево, посвященная 55-летию основания поселка	МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево, читальный зал (ул.Центральная, д.3)	
2.Конкурс на знание произведений литературы		

СПОРТИВНЫЙ	
Спортивная командная эстафета	МБОУ СОШ ЗАТО Видяево, корпус 2, спортивный зал (ул.Нагорная, д.5)

ТВОРЧЕСКИЙ	
1. «Угадай мелодию» 2. Конкурс «Руководяница» 3.Конкурс-экспромт «Театральные подмостки»	МБОУ ДОД ДООЦ «Олимп» (ул.Центральная, д.1)

ТАНЦЕВАЛЬНЫЙ Танцевальный марафон	Развлекательный центр «Июнь»
7. ЗАЯВКИ Предварительные заявки установленной формы (приложение 1) подаются до 22 февраля 2013 года в Оргкомитет в письменном виде по адресу: ул. Центральная, д.7, кв.55, МБУ «Редакция газеты «Вестник Видяево» и в электронном виде на сервер (папка «ТВ» - для Дорониичевой). Справки по телефону: +7911-306-91-69- Дорониичева Екатерина, председатель Молодежного совета при Главе ЗАТО Видяево. +7921-159-33-04- Тюрина Елена Геннадьевна, ведущий специалист МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево» Консультация для команд – участников состоится 27 февраля 2013 года (предварительная дата) в 17.00 часов по адресу: ул. Центральная, д.3, МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево. Сроки проведения подготовительных и тренировочных занятий (по мере необходимости) согласуются с оргкомитетом. Регистрация участников будет проходить в день проведения Игры 02 марта 2013 года с 14.15 до 14.25 часов 8. НАГРАЖДЕНИЕ Команда-победитель Игры награждается кубком и медалями. Все команды-участники награждаются дипломами. 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ Финансирование мероприятия обеспечивается из средств долгосрочной муниципальной целевой программы «Молодежь ЗАТО Видяево» на 2013-2015 годы.	

Приложение
к Положению о проведении Игры

ЗАЯВКА на участие в городской стационарной игре «Весенний марафон» 02 марта 2013 года			
Команда _____ (название организации, учреждения)			
№ п/п	Фамилия, имя	Год рождения	Место работы

Руководитель организации, учреждения МП	Ф.И.О.
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
«15» февраля 2013 года	№10
Об утверждении состава Совета по культуре при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево	
В целях координации основных направлений культурной политики на муниципальном уровне, привлечение общественности к планированию и организации культурно-массовой и досуговой деятельности в ЗАТО Видяево п о с т а н о в л я ю : 1. Утвердить состав Совета по культуре при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево (далее - Совет) на 2013 год (приложение 1). 2. Совету (Дубовая Л.Н.) руководствоваться в деятельности Положением о Совете по культуре при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево, утвержденным постановлением Главы муниципального образования ЗАТО Видяево от 31.01.2012 года № 3 «Об утверждении Положения о Совете по культуре при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево» (приложение 2). 3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево». 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.	
Глава ЗАТО Видяево	С.М. Дубовой

Приложение 1
к постановлению Главы ЗАТО Видяево
от «15» февраля 2013 года № 10

СОСТАВ Совета по культуре при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА: Дубовой Сергей Михайлович - Глава муниципального образования ЗАТО Видяево, председа- тель Совета депутатов ЗАТО Видяево ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА: Дубовая Лидия Николаевна - начальник МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и моло- дежной политики администрации ЗАТО Видяево» СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА: Тюрина Елена Геннадьевна - ведущий специалист МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» ЧЛЕНЫ СОВЕТА: Кисленко Людмила Ивановна - директор МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево Томилова Ирина Сергеевна - директор МБОУ ДОД «Видяевская Детская музыкальная школа» ЗАТО Видяево Мурманской области Бугайчук Александр Евгеньевич - заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО Видяево (по согласованию) Жуланова Лариса Михайловна - заместитель заведующей по учебно-воспитательной и мето- дической работе МБДОУ № 1 ЗАТО Видяево Коваленко Елена Владимировна - заместитель заведующей по учебно-воспитательной и мето- дической работе МБДОУ № 2 ЗАТО Видяево Белых Ирина Петровна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ СОШ ЗАТО Видяево Токарева Валентина Петровна - педагог-организатор МБОУ СОШ ЗАТО Видяево Повар Раиса Владимировна-преподаватель английского языка МБОУ СОШ ЗАТО Видяево, руководитель школьного музея «Память» Рябцева Анна Борисовна-заместитель МБДОУ № 2 ЗАТО Видяево, руководитель мини-музея «Своими отцами мы будем гордиться...» Фролова Анна Николаевна-методист МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево Маловик Леся Васильевна - преподаватель МБОУ ДОД «Видяевская Детская музыкальная школа» ЗАТО Видяево Мурманской области, руководитель инструментального ансамбля «Бригантина» Кравченко Ирина Владимировна - преподаватель МБОУ ДОД «Видяевская Детская музыкаль- ная школа» ЗАТО Видяево Мурманской области, руководитель вокального дуэта «Экспромт» Ковязина Елена Сергеевна - преподаватель МБОУ ДОД «Видяевская Детская музыкальная школа» ЗАТО Видяево Мурманской области, руководитель творческого коллектива «Менестрели» Озерская Татьяна Александровна – музыкальный руководитель МБДОУ № 2 ЗАТО Видяево Сидиченко Галина Николаевна - педагог-организатор МБОУ ДОД Видяевский детский оздо- ровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп» Карпова Наталья Владимировна - педагог дополнительного образования МБОУ ДОД Видяев- ский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп», руководитель твор- ческого коллектива «Соловушка» Подгурская Алла Вячеславовна- педагог дополнительного образования МБОУ ДОД Видяев- ский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп», руководитель твор- ческого коллектива «Конфетти» Отец Сергей – настоятель Свято-Никольского храма ЗАТО Видяево (по согласованию)	
--	--

Приложение 2
к постановлению Главы ЗАТО Видяево
«15» февраля 2013 года № 10

Утверждено
постановлением Главы ЗАТО Видяево
от «31» января 2012 года № 3

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете по культуре при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево	
1. Общие положения 1.1. Совет по культуре при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево (далее - Совет) создается на общественных началах как совещательный орган для оказания помощи администра- ции в определении приоритетных задач в развитии культуры на территории ЗАТО, разработке крат- косрочных и долгосрочных муниципальных программ в развитии основных сфер духовной жизни посёлка (библиотечного дела, историко-архивного дела, краеведения, музейного дела, сохранения историко-культурного наследия, самодетельного творчества), обеспечения более тесного взаимо- действия творческих объединений и коллективов с организациями культуры и искусства независимо от их ведомственной принадлежности. 1.2. Совет в своей деятельности руководствуется основами законодательства Российской Феде- рации и Мурманской области о культуре, решениями и постановлениями Совета депутатов и Главы муниципального образования ЗАТО Видяево. 2. Задачи Совета Основными задачами Совета являются: 2.1. Анализ и оценка развития сферы культуры в ЗАТО Видяево, разработка и подготовка пред- ложений Главе ЗАТО по определению основных направлений и приоритетов развития духовной жизни видяевцев и конкретных мер по их реализации. 2.2. Участие Совета в подготовке и обсуждении наиболее значимых для развития культуры ЗАТО Видяево муниципальных нормативных правовых актов. 2.3.Координация деятельности учреждений культуры и творческих коллективов ЗАТО Видяево различной ведомственной принадлежности и разных форм собственности. 2.4.Формирование положительного общественного мнения, привлечение внимания обще- ственности к проблемам, событиям, тенденциям в сфере культуры и сохранения культурного насле- дия посёлка. 2.5. Экспертная оценка и содействие реализации долгосрочных муниципальных целевых про- грамм в области развития культуры в ЗАТО Видяево. 2.6.Контроль за реализацией Программы развития культуры в ЗАТО Видяево. 3.В целях реализации вышеуказанных задач Совет имеет право: 3.1.Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, учреждений культуры, творческих объединений и долж- ностных лиц по вопросам муниципальной культурной политики ЗАТО Видяево. 3.2.Привлекать на свои заседания должностных лиц администрации, руководителей муницип- альных учреждений и представителей общественных и творческих объединений. 3.3. На совещательном уровне участвовать в планировании работы МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» (далее – Отдел) и прово- димых им и учреждениями ЗАТО Видяево культурно - досуговых мероприятий. 3.4.Обращаться к Главе ЗАТО с предложениями и инициативами, касающимися существенных	

сторон культурной жизни Видяево. 4.Состав и порядок работы Совета 4.1. Состав Совета утверждается Главой ЗАТО. Совет самостоятельно разрабатывает регламент и план своей работы в соответствии с настоящим Положением. 4.2.Совет собирается 1 раз в квартал. Заседание Совета правомочно при наличии не менее половины общего состава. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. 4.3.Заседанием Совета руководит председатель Совета или его заместитель. 4.4.Подготовку вопросов на заседания Совета, а также проектов решения ведет секретарь Совета. 4.5.Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на МКУ «Центр методического и информационно-технического обслуживания» ЗАТО Видяево. 4.6.Решения Совета носят рекомендательный характер.	
---	--

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
«15» февраля 2013 года	№ 11
Об утверждении состава Совета по молодежной политике при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево	
В целях координации и взаимодействия муниципальных структур и общественности по реа- лизации молодежной политики в ЗАТО Видяево п о с т а н о в л я ю : 1. Утвердить состав Совета по молодежной политике при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево (далее - Совет) на 2013 год (приложение 1). 2. Совету (Дубовая Л.Н.) руководствоваться в деятельности Положением о Совете по молодеж- ной политике при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево, утвержденным постановле- нием Главы муниципального образования ЗАТО Видяево от 31.01.2012 года №4 «Об утверждении Положения о Совете по молодежной политике при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево» (приложение 2). 3.Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вестник Видяево». 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.	
Глава ЗАТО Видяево	С.М. Дубовой

Приложение 1
к постановлению Главы ЗАТО Видяево
«15» февраля 2013 года № 11

СОСТАВ Совета по молодежной политике при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА: Дубовой Сергей Михайлович - Глава муниципального образования ЗАТО Видяево, председа- тель Совета депутатов ЗАТО Видяево ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА: Дубовая Лидия Николаевна - начальник МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и моло- дежной политики администрации ЗАТО Видяево» СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА: Тюрина Елена Геннадьевна - ведущий специалист МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» ЧЛЕНЫ СОВЕТА: Новопольцева Наталия Александровна - ведущий специалист - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Видяево Жуланов Евгений Валентинович - председатель Видяевской территориальной избирательной комиссии (по согласованию) Садковская Марина Владимировна - начальник территориального пункта федеральной мигра- ционной службы межрайонного отдела г.Кола (по согласованию) Белых Ирина Петровна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ СОШ ЗАТО Видяево Токарева Валентина Петровна - педагог-организатор МБОУ СОШ ЗАТО Видяево, руководи- тель общественного объединения «Туристско-краеведческий клуб «Рубикон» Цыганков Олег Александрович - преподаватель по основам ОБЖ и работе с допризыв- ной молодежью МБОУ СОШ ЗАТО Видяево Волков Михаил Николаевич - учитель истории МБОУ СОШ ЗАТО Видяево, классный руково- дитель кадетского 8-Б класса «Юные пожарные» Фролова Анна Николаевна - методист МКУ «Центр методического и информационно-тех- нического обслуживания» ЗАТО Видяево Боднарчук Дарья Ивановна - заведующая отделом обслуживания МБУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево Сидиченкова Екатерина Игоревна - заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ ДОД Видяевский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп» Глазкова Людмила Васильевна - педагог-организатор МБОУ ДОД Видяевский детский оздо- ровительно-образовательный (профильный) центр «Олимп», руководитель площадки временного пребывания детей и трудовой занятости несовершеннолетних в летний период Дондурова Светлана Николаевна - врач-педиатр ГОБУЗ «Кольская ЦРБ. Поликлиника ЗАТО Видяево» (по согласованию) Дорониичева Екатерина Алексеевна - видеоператор МБУ «Редакция газеты «Вестник Видяево», председатель Молодежного совета ЗАТО Видяево Блохин Александр Викторович - руководитель общественной организации «Поисково - патристический отряд «Зов» ЗАТО Видяево (по согласованию) Хамаев Павел- член ученического самоуправления МБОУ СОШ ЗАТО Видяево Сokolov Никита - член ученического самоуправления МБОУ СОШ ЗАТО Видяево, ответствен- ный за спортивно-оздоровительную деятельность.	
---	--

Приложение 2
к постановлению Главы ЗАТО Видяево
«15» февраля 2013 года № 11

Утверждено
постановлением Главы ЗАТО Видяево
«31» января 2012 года № 4

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете по молодежной политике при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево	
1. Общие положения 1.1. Совет по молодежной политике при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево (далее - Совет) является общественным органом реализации молодежной политики в ЗАТО Видяево. 1.2.Совет создается по инициативе администрации ЗАТО Видяево (МКУ «Отдел образова- ния, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево») для координации и взаимодействия муниципальных структур и общественности по реализации молодежной политики. 1.3.Совет организует свою работу на основании действующего законодательства РФ и настоящего Положения. 1.4.В состав Совета входят: специалисты администрации, представители или руководители муниципальных учреждений и правоохранительных органов, представители общественных орга- низаций. Состав Совета утверждается Главой ЗАТО. 1.5.Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. 1.6.Заседания Совета протоколируются. Окончательная редакция решений Совета с учетом замечаний и предложений, высказанных членами Совета, представляется в МКУ «Отдел образо- вания, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» для подготовки проектов нормативных и правовых актов, распоряжительных документов. 1.7.Принятые членами Совета решения носят рекомендательный характер. Отдельные решения Совета утверждаются постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО. В этом случае решения Совета являются обязательными к исполнению. 1.8.Работа Совета может осуществляться в форме заседаний, выездных заседаний (обсуж- дение вопроса Советом проводится на базе одного из учреждений), расширенного Совета (на заседании Совета присутствуют приглашенные - представители политических партий, обществен- ных организаций, объединений - без права решающего голоса). 11. Компетенция Совета Основными задачами Совета являются: 2.1.Определение основных направлений и приоритетов развития молодежной политики в ЗАТО Видяево; 2.2.Подготовка предложений по координации деятельности органов местного самоуправле- ния и общественных объединений (организаций) всех сфер деятельности в решении актуальных проблем молодежи; 2.3.Рассмотрение в предварительном порядке проектов законов и нормативных правовых актов, долгосрочных муниципальных целевых программ по вопросам взаимодействия с молодеж- ными и детскими общественными объединениями (организациями); 2.4.Внесение предложений Главе ЗАТО Видяево по программам поддержки молодежных и дет- ских общественных организаций; 2.5.Участие в экспертизе программ деятельности и проектов молодежных общественных объ- единений и организаций; 2.6. Информирование всех заинтересованных лиц о процессах и тенденциях развития моло- дежного движения в ЗАТО Видяево, о деятельности Совета, проводимых мероприятиях, выпуск информационных материалов. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции: 1. Утверждает: Головой и квартальные планы мероприятий по всем направлениям молодежной политики. 2.Согласовывает для последующего утверждения Советом депутатов или постановлением Главы: -Положение о Совете по молодежной политике при Главе муниципального образования ЗАТО Видяево; -проект долгосрочной муниципальной целевой программы «Молодежь ЗАТО Видяево»; -Положения о поощрении талантливых молодежи и молодежных общественных объедине- ний (организаций) за социально-значимую и общественную деятельность; -сметы расходов на проведение мероприятий всех направлений молодежной политики на текущий год. 3. Вносит Главе ЗАТО, начальнику МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодеж- ной политики администрации ЗАТО Видяево» предложения: -по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений по работе с молоде- жью, а также назначение на должность и освобождение от должности их руководителей; -по внесению изменений и дополнений в долгосрочную муниципальную целевую про- грамму по развитию молодежной политики (ежегодно); -по созданию (регистрации) в ЗАТО молодежных и детских общественных объединений (движений, клубов и т.д.); -по выдвижению кандидатов и конкурсных проектов на присуждение премий для поддержки талантливых и перспективных молодежи ЗАТО. 4. Принимает участие: -в обсуждении перспектив развития и реализации государственной молодежной политики на территории ЗАТО; -в обсуждении организационных вопросов проведения традиционных молодежных меро- приятий на территории ЗАТО; -в разработке проекта долгосрочной муниципальной целевой программы «Молодежь ЗАТО Видяево». 5.Заслушивает:	

-отчеты руководителей муниципальных структур, членов Совета о выполнении плана годо- вых мероприятий, о реализации поставленных целей и задач; -отчет (ежегодный) МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» о реализации мероприятий долгосрочной муниципальной целе- вой программы «Молодежь ЗАТО Видяево»; -отчеты руководителей общественных объединений, зарегистрированных на муниципаль- ном уровне. 6. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета. III. Организация работы Совета 3.1.Заседания Совета проводятся согласно утвержденному председателем Совета плану работы на год. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в квар- тал. При необходимости проводятся внеочередные заседания. 3.2.Заседание Совета ведет его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. 3.3.Порядок организации работы Совета, подготовка материалов, приглашение ответственных лиц для участия и рассмотрения вопросов на заседании Совета определяются регламентом работы в соответствии с настоящим Положением. 3.4.Подготовку вопросов на заседания Совета, а также проектов решения ведет секретарь Совета. 3.5.Контроль исполнения решений Совета возлагается на МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево». 3.6.Ведение протоколов заседаний Совета, оформление документов в дело обеспечивает секре- тари Совета. 3.7.Оповещение членов Совета о заседании, рассылку информационных и справочных матери- алов по тематике заседания Совета осуществляет секретарь. 3.8.Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на МКУ «Центр методического и информационно-технического обслуживания» ЗАТО Видяево. IV. Права Совета и его членов 4.1.Совет правомочен обсуждать вопросы, отнесенные к его компетенции, и принимать соот- ветствующие решения при присутствии не менее 1/2 его членов. Решения Совета принимаются про- стым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим. 4.2.Вопросы, по которым не представлены информационные и справочные материалы в полном объеме и в установленный срок, в повестку дня не включа- ются. Снятие с рассмотрения на заседании Совета внесенного в повестку дня вопроса возможно по решению Совета или его председателя. 4.3.Совет по предоставлению отдельных его членов может принять к рассмотрению вопрос, не входящий в план работы Совета. 4.4.В протокол заседания Совета может быть внесено особое мнение членов Совета при при- нятии решения по рассматриваемому вопросу. При этом до следующего заседания решение должно быть изучено в ракурсе особого мнения и результат изучения сообщен всем членам Совета. V. Ответственность Совета и его членов 5.1.Совет несет ответственность: -за выполнение утвержденного плана работы Совета; -за своевременное принятие решений в соответствии с установленной компетенцией и дей- ствующим законодательством РФ и Мурманской области; -за исполнение решений, принятых на предыдущем заседании. 5.2.Члены Совета несут ответственность: -за неподготовленность материалов к рассмотрению на заседании; -за несоблюдение установленных сроков подготовки материалов. VI. Обязанности членов Совета Члены Совета обязаны: Посещать его заседания. Не посещающие заседания без уважительных причин могут быть выведены из состава Совета. Член Совета выводится из его состава по решению Совета. Председатель Совета имеет право пригласить на освободившееся место в Совете другого пред- ставителя организации по согласованию с руководителем этой организации.	
---	--

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО Мурманской области	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
22 февраля 2013 года	№12
О проведении спортивно-массового праздника «Лыжня Видяево -2013» в рамках 79 Праздника Севера	

Руководствуясь Федеральным законом 131-ФЗ, в целях реализации Календарного плана спортивных и спортивно-массовых мероприятий ЗАТО Видяево на 2013 год ПОСТАНОВЛЯЮ: 1.Организовать 03 марта 2013 года проведение традиционного спортивно-массового празд- ника «Лыжня Видяево -2013». 2.Утвердить состав организационного комитета по проведению спортивно-массового празд- ника «Лыжня Видяево -2013» (приложение 1) 3. Утвердить положение о проведении праздника «Лыжня Видяево -2013» (приложение 2). 4.Муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образо- вания детей Видяевский детский оздоровительно-образовательный центр «Олимп» (С.И.Кошегуб); организовать проведение лыжных соревнований в соответствии с утвержденным Положением (приложение 2). 5. Начальнику МКУ «Аварийно-спасательная служба ЗАТО Видяево» (А.В.Торопенко) выде- лить необходимые силы и средства для прокладки и разметки лыжни, обеспечения безопасности участников соревнований на трассе. 6.И.о.главного врача ГОБУЗ «Кольская ЦРБ ЗАТО п.Видяево» (Тюрина А.В.); организовать медицинское обеспечение городских соревнований. 7. Командиру войсковой части 20958 (капитан 1 ранга Д.А.Смирнов - по согласованию) при- влечь к участию в соревнованиях команды воинских частей гарнизона. 8. Командиру войсковой части 77360 (капитану 1 ранга С.Ю. Крюкову - по согласованию) орга- низовать приготвление, доставку каши и чая на 500 (пятьсот) участников соревнований. 9. Начальнику ОМВД по ЗАТО пос. Видяево (Д.М. Решетников) принять меры по обеспече- нию общественной безопасности в период проведения массовых мероприятий. 10.Директору МУПТ ЖКХ (В.А. Рябцев) организовать раскраску территории, подключе- ние электричества к музыкальной аппаратуре, установку контейнеров для мусора и своевременную уборку мест проведения мероприятий. 11. Директору МУК «Общедоступная универсальная библиотека» (Кисленко Л.И.) совместно с директором МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево (Патраманская О.В.): обеспечить музыкальное сопровождение праздника. 12.Руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Вестник Видяе- во» (Ю.Н.Онищенко) обеспечить освещение мероприятия в средствах массовой информации. 13.Контроль исполнения постановления оставляю за собой.	
---	--

Глава муниципального образования ЗАТО Видяево	С.М. Дубовой
Приложение 1 к постановлению Главы ЗАТО Видяево «22» февраля 2013 года № 12	
СОСТАВ организационного комитета по проведению спортивно-массового праздника «Лыжня Видяе- во -2013» в рамках 79 Праздника Севера Дубовой Сергей Михайлович, Глава ЗАТО Видяево, - председатель Бугайчук Александр Евгеньевич, заместитель, Главы ЗАТО Видяево, - зам. председатели; Дубовая Лидия Николаевна - начальник МКУ «Отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево»; Торопенко Андрей Васильевич - руководитель МКУ «АСС ЗАТО Видяево»; Кошегуб Светлана Ивановна - директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Видяевский детский оздоровительно-образова- тельный центр «Олимп»; Тюрина Анастасия Валерьевна – и.о. главного врача ГОБУЗ «Кольская ЦРБ ЗАТО п.Видяево» ; Решетников Дмитрий Михайлович – начальник ОМВД по ЗАТО пос. Видяево; Смирнов Дмитрий Анатольевич - командир в/ч 20958, капитан 1 ранга (по согласованию) Крюков Сергей Юрьевич - командир в/ч 77360, капитан 1 ранга (по согласованию) Онищенко Юрий Николаевич – руководитель МБУ «Редакция газеты «Вестник Видяево» Рябцев Владимир Александрович- директор МУПТ ЖКХ Кисленко Людмила Ивановна- директор МУК «Общедоступная универсальная библиотека» ЗАТО Видяево Патраманская Ольга Вячеславовна- руководитель МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево	

Приложение 2
к постановлению Главы ЗАТО Видяево
«22» февраля 2013 года № 12

Положение о проведении спортивно-массового праздника «Лыжня Видяево -2013» в рамках 79 Праздника Севера			
1. Цели и задачи Спортивный праздник «Лыжня Видяево-2013» проводится с целью активного вовлечения всех жителей ЗАТО к систематическим занятиям лыжным спортом, пропаганды здорового образа жизни, выявления сильнейших лыжников посёлка в разных возрастных категориях. 2. Сроки и место проведения Массовый праздник «Лыжня Видяево -2013» проводится 3 марта 2013года в районе горы «Лыжня». Начало праздника в 11.30 3. Руководство проведением спортивного праздника Общее руководство подготовкой и проведением спортивно-массового праздника осуществляет Совет по развитию физической культуры и спорта в ЗАТО Видяево. Организация и проведение лыжных соревнований осуществляется МБОУ ДОД Детский оздо- ровительно- образовательный центр «Олимп» 4. Программа и порядок проведения праздника «Лыжня Видяево». 1-этап «Семейная эстафета»			
№ п/п	Группы	Дистанции	Время старта
1.	Дети до 8лет	200м	11.30
2.	Дети до 12лет	300м	
3.	Мамы	500м	
4.	Папы	1000м	
2 этап «Массовый забег»			
№ п/п	Группы	Дистанция	Время
Мальчики и девочки 5-6 лет			
	Мальчики и девочки	0,5км	12.00
Младшая 7-8 лет			
	Девочки	0,5км	12.05
	Мальчики	0,5км	12.10
Первая младшая 9-10 лет			
	Девочки	0,5 км	12.15
	Мальчики	0,5км	12.20

Продолжение в №9 (399) от 08.03.2013г.



Great Wall

Транслайн
Официальный дилер

Great Wall Wingle 5
Стильный полноприводный пикап

Характеристики:

- Рамный внедорожник
- Количество цилиндров: 4, рядное
- Дорожный просвет 200 мм
- Бензиновый двигатель (по лицензии Mitsubishi); AI-92

г. Мурманск, ул. Старостина, д. 5
тел.: 8 (8152) 27-70-27
г. Мончегорск, ул. Заводская, д. 5
тел.: 8 (81536) 60-4-60
г. Кандалакша, ул. Пронина, д. 12
тел.: 8 (952) 291-28-62

от 673 000 руб.
www.greatwall-auto.com

РЕКЛАМА



Взял и не прогадал!

Решительные предложения
на модельный ряд Nissan 2012 года

Nissan. Innovation that excites.®

ЛИДЕР-АВТО

официальный дилер NISSAN

г. Мурманск, ул. Прибрежная, 12
Тел. (8152) 544-544
nissan-lideravto.ru

*Инновации, которые восхищают.

РЕКЛАМА



Сеть магазинов
Центр Медтехники

счетчики
газа

счетчики
воды
500р.
2 090р.

Цена указана на 15.02.13

ЗАТО Видяево
ул. Центральная, 16 (815 2) 70 39 91

пн-пт: 10.00-16.00 ОБЕД: 13.00-14.30

РЕКЛАМА

Уважаемые налогоплательщики!

Межрайонная ИФНС России № 2 по Мурманской области напоминает, что статьями 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации определен перечень граждан, обязанных подать декларацию по налогу на доходы физических лиц.

За непредставление или несвоевременное предоставление налоговой декларации применяются штрафные санкции. Ответственность предусмотрена статьей 119 Налогового кодекса Российской Федерации. Сумма штрафа определяется расчетным путем и зависит от суммы налога, подлежащего к уплате и количества дней нарушения срока уплаты, но не менее 1000 рублей.

Предлагаем всем налогоплательщикам, не исполнившим обязанность по представлению декларации по налогу на доходы физических лиц, до 30 апреля 2013 года отчитаться в налоговый орган.

Дополнительно сообщаем, что гражданам, не имеющим обязанно-

сти по представлению налоговой декларации, не желающим получить имущественный либо социальные налоговые вычеты, представить декларацию можно в течение всего года.

Межрайонная инспекция ФНС России № 2 по Мурманской области сообщает, что статьей 1 Федерального закона от 29.11.2012 №202-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» внесены следующие изменения в главу 31 «Земельный налог»:

п.п.3 п.2 ст. 389 НК РФ: «...земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленные для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд...» признан утратившим силу;

п.п.1 п.1 ст. 394 НК РФ дополнен абзацем: «...ограниченных в обороте в соответствии с законода-

тельством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд...»;

п.п.1 п.1 ст. 394 НК РФ дополнен пунктом 3: «В случае если налоговые ставки не определены нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований (законами городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга), налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в пункте 1 настоящей статьи».

Таким образом, земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленные для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд, с 01.01.2013 являются объектом налогообложения земельным налогом и облагаются по ставке 0,3 %.

Отдел по работе
с налогоплательщиками

Продается коляска-трансформер, серо-голубая, дождевик, москитная сетка, люлька-переноска, сумка, хорошее состояние
цена: 4000 руб., телефон: 8-921-514-86-77

Уважаемые родители и законные представители обучающихся общеобразовательной школы!

Сообщаем, что в период весенних каникул, с 25.03.2013г. по 31.03.2013г. на базе школы (корпус 2) будет работать детский оздоровительный лагерь «Видяевец» с дневным пребыванием детей в возрасте от 7 лет до 13 лет. Комплектование групп будет производиться с 15.02.2013 по 10.03.2013г. Задать интересующие вопросы можно начальнику лагеря Ковальчук Вере Александровне (корпус 1, кабинет 4а) или по телефону +8-911-331-68-38.

Администрация школы
Уважаемые родители и законные представители будущих первоклассников!

Сообщаем, что прием заявлений в 1-й класс будет осуществляться с 05.03.2013 г.
Время приема: понедельник – пятница с 09.00 до 17.00 (с 12.30 до 14.00 – перерыв на обед). Суббота, воскресенье – выходные дни.
7 марта 2013г. приема нет.

Администрация школы

1 марта 2013 г. в 13.00 час. в целях оказания профориентационных услуг по вопросам получения профессионального образования на территории Мурманской области и юридических разъяснений, в актовом зале школы (корпус № 1) будет проводиться ежегодная городская выставка образовательных услуг для обучающихся и неработающей молодежи ЗАТО Видяево с приглашением представителей высших, средних и начальных профессиональных учреждений Мурманской области.

Приглашаются обучающиеся 8-11 классов и их родители (законные представители).

На Выставке будут представлены презентации учебных учреждений и демонстрация выставочных справочно-информационных материалов. Обучающимся и их родителям будет предоставлена возможность получения индивидуальной консультации.

**График приема
ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
ЗАТО ВИДЯЕВО на март 2013 года**

Фамилия, Имя, Отчество	Число, день приема	Часы приема	Примечание
БЕКIROV Энвер Ягъяевич	08.03.2013, пятница	18.00-20.00	Прием ведется в здании МУПП ЖЖХ, Кабинет № 107
БУГАЙЧУК Александр Евгеньевич	12.03.2013, вторник	14.00-16.00	Прием ведется в здании Администрации, 2 этаж Совета депутатов
ГИНАТУЛЛИН Александр Шамильевич	18 марта, понедельник	16.00-18.00	Прием ведется в здании Администрации, 2 этаж Совета депутатов
ДУБОВОЙ Сергей Михайлович	4 марта, понедельник	16.00-18.00	Прием ведется в здании Администрации, 3 этаж Совета депутатов
ИВАНОВ Владимир Олегович	14 марта, четверг	16.00-18.00	Прием ведется в здании МБОУ СОШ ЗАТО Видяево
КОФАНОВ Юрий Владимирович	Каждый понедельник	15.00-17.00	Прием ведется в здании МУПП ЖЖХ, Кабинет № 108
ХАЛЕВИНА Наталья Арнольдовна	Каждый понедельник	15.00-17.00	Прием ведется в здании МУПП ЖЖХ, Кабинет № 105
ЖОЛУДЬ Валентина Борисовна	18 марта, понедельник	14.00-16.00	Прием ведется в здании Поликлиника (с лазаретом)
ПАШАЛЫ Яна Валерьевна	15 марта, пятница	14.00-16.00	Прием ведется в здании МБОУ СОШ ЗАТО Видяево, (корпус №2)
СМИРНОВ Александр Алексеевич	28 марта, четверг	15.00-17.00	Прием ведется в здании МБОУ СОШ ЗАТО Видяево, каб. № 28
ТОМИЛОВА Ирина Сергеевна	14 марта, четверг	15.00-17.00	Прием ведется в здании МБУ ДОД «Видяевская ДМШ»
ТОРОПЕНКО Андрей Васильевич	14 марта, четверг	15.00-17.00	Прием ведется по ул. Центральная, д. 7, 2 этаж в кабинете начальника АСС
САВИН Сергей Владимирович	14 марта, четверг	16.00-18.00	Прием ведется в здании Администрации, 2 этаж Совета депутатов
ЩЕРБАКОВА Татьяна Петровна	5 марта, вторник	14.00-16.00	Прием ведется в здании ДОУ № 1 «Солнышко», в кабинете руководителя
СМИРНОВ Дмитрий Анатольевич	13 марта, среда	16.00-18.00	Прием ведется в здании Администрации, 2 этаж Совета депутатов

Дорогие видяевцы!

Магазин «Водолей» (ул. Заречная, 50) и «Эдельвейс» (ул. Заречная, 1) принимает предварительные заказы на цветочную продукцию к 8 марта! У нас огромный выбор цветов, декоративных растений, современного упаковочного материала. Организациям предоставляются скидки! 7 и 8 марта возможна бесплатная доставка по Видяево! За справками и консультацией обращаться к продавцам магазинов или по телефону +7-921-283-44-04.



Секрет долголетия прост. Но секрет есть секрет.

Разговаривают два приятеля:
- Вижу, твоя машина постоянно стоит у подъезда. Никуда не едешь, не сломалась?
- Да нет. Понимаешь, так хорошо ее поставил, что, боюсь, уеду и кто-то место займет.

Жена нашла записку мужа.
- Ого! Откуда у тебя столько денег?
- Да вот... Это... На подарок тебе копил!
- Да! А что так мало-то?

Ох, уж наши дороги - сел за руль и поскакал...

Жители метеорита с ужасом наблюдали приближение Челябинска.

Спонсор метеоритного дождя - ООО «Пластиковые окна».

Врач на вечернем обходе в больнице.
- До свидания, Иванов.
- До свидания, Петров.
- Сидоров... Прощайте.

Неудачная попытка метателя ядра из Польши прервала удачную попытку прыгуна из Кении.

- Алло, здравствуйте, это Виталий.
- Здравствуйте, Виталий, это алло.

Военные прокуроры Северного флота вскрыли факт мошенничества при получении жилищного сертификата

Проверкой военной прокуратуры - войсковая часть 56186 исполнения законодательства о сохранности федеральной собственности установлен факт мошенничества с государственным жилищным сертификатом, совершенного старшим мичманом запаса Юрием Гитиновым.

При реализации своих жилищных прав Гитинов скрыл от командования и жилищных органов Минобороны России наличие у его дочери в собственности жилья. Получив жилищный сертификат, он приобрел в собственность квартиру в Санкт-Петербурге. Ущерб государству превысил полмиллиона рублей.

По материалам прокурорской проверки в отношении Гитинова возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 159 УК РФ (мошенничество в крупном размере).

Военная прокуратура Северного флота

Оцифровка видеокассет VHS, SVHS, miniDV на DVD диск

Также принимаются заказы на печать фотографий с цифровых носителей и цветных негативных плёнок

Обращайтесь по адресу:
ул. Центральная, д. 8, «Фотоателье»

Момир Геннадий Геннадиевич
тел. +7-921-159-90-87

Учредители: администрация МО ЗАТО Видяево Мурманской области и Совет депутатов ЗАТО Видяево.
Главный редактор Ю.Н. Онищенко

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЬСТВА: 184372 Мурманская обл., п. Видяево, ул. Центральная, д. 8
Тел. (81553) 5-65-45.
E-mail: vestvid@mail.ru

Мнение редакции не обязательно совпадает с мнением авторов. Ответственность за достоверность приведенных в материалах сведений несут их авторы. При перепечатке и воспроизведении материалов в эфире ссылка на "Вестник Видяево" обязательна.

Распространяется бесплатно.
Газета выходит один раз в неделю по пятницам.

12+

Отпечатано в ООО "Север.ГП" Телефон/факс 47-62-19 183038 г. Мурманск, ул. Карла Маркса, 18

Газета зарегистрирована в федеральной службе по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. **Свидетельство ПИ № ТУ51-00132 от 30 июня 2011 года.**