

Совет муниципального района «Ижемский» и
администрация муниципального района «Ижемский»

Информационный Вестник

**Совета и администрации
муниципального образования
муниципального района «Ижемский»**

№ 46 от 15.11.2021 года
с. Ижма



Содержание

Постановление № 635	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 19 ноября 2014 года № 1076 «Об утверждении положения о комиссии по увековечению памяти выдающихся деятелей, заслуженных лиц, а также исторических событий и памятных дат на территории муниципального района «Ижемский»	3
Постановление № 832	Об антинаркотической комиссии муниципального района «Ижемский»	5
Постановление № 833	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 12 мая 2021 года № 323 «Об утверждении программы проведения проверки готовности жилищно-коммунального хозяйства к отопительному осенне - зимнему периоду 2021-2022 годов»	20
Постановление № 835	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 29 декабря 2014 года № 1237 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта»	24

**«Изва»
муниципальной района
администрация**



**Администрация
муниципального района
«Ижемский»**

Ш У Ё М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 августа 2021 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 635

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 19 ноября 2014 года № 1076 «Об утверждении положения о комиссии по увековечению памяти выдающихся деятелей, заслуженных лиц, а также исторических событий и памятных дат на территории муниципального района «Ижемский»

Руководствуясь Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 19 ноября 2014 года № 1076 «Об утверждении положения о комиссии по увековечению памяти выдающихся деятелей, заслуженных лиц, а также исторических событий и памятных дат на территории муниципального района «Ижемский» (далее - Постановление) следующие изменения:

- приложение 2 к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» А.А. Батманову.

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

Заместитель руководителя администрации
муниципального района «Ижемский»

А.С. Кретов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района «Ижемский»
от 23 августа 2021 года № 635
«Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального района «Ижемский»
от 19 ноября 2014 года № 1076

Состав комиссии по увековечению памяти выдающихся деятелей, заслуженных лиц, а также исторических событий и памятных да на территории муниципального района «Ижемский»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Батманова Анжелика Алексеевна	заместитель руководителя администрации муниципального района «Ижемский» (председатель комиссии)
2.	Семяшкин Владимир Александрович	начальник отдела строительства, архитектуры и градостроительства – главный архитектор администрации муниципального района «Ижемский» (заместитель председателя комиссии)
3.	Вокуева Виктория Яковлевна	начальник Управления культуры администрации муниципального района «Ижемский» (секретарь комиссии)
Члены комиссии:		
5.	Артеева Татьяна Владимировна	председатель Совета муниципального района
6.	Артеева Лариса Дмитриевна	председатель Ижемского районного Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)
7.	Канева Мария Александровна	председатель Общественного Совета муниципального образования муниципального района «Ижемский» (по согласованию)
8	Смирнов Иван Геннадьевич	начальник отдела по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский»
9.	Терентьева Надежда Павловна	начальник отдела архивной работы администрации муниципального района «Ижемский»
10.	Хозяинова Екатерина Алексеевна	директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей»



Ш У Ё М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 ноября 2021 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 832

Об антинаркотической комиссии муниципального района «Ижемский»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии муниципального района «Ижемский» согласно приложению 1.
2. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии муниципального района «Ижемский» согласно приложению 2.
3. Утвердить Состав антинаркотической комиссии муниципального района «Ижемский» согласно приложению 3.
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 05 марта 2021 года № 159 «Об антинаркотической комиссии муниципального района «Ижемский».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального района -
руководитель администрации

И.В. Норкин

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия муниципального района «Ижемский» (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим согласованные действия органов местного самоуправления муниципального района «Ижемский», учреждений района, иных заинтересованных организаций по реализации государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, решениями Государственного антинаркотического комитета и Антинаркотической комиссии в Республике Коми, муниципальными правовыми актами района, настоящим Положением, а также решениями Комиссии.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Коми, органами местного самоуправления города района, а также общественными и иными организациями, расположенными на территории района.

II. Задачи комиссии

1. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. Проведение анализа наркоситуации в районе.

3. Координация деятельности органов местного самоуправления, организация их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Коми, а также общественными и иными организациями.

4. Разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

5. Проведение анализа эффективности деятельности органов местного самоуправления района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

6. Сотрудничество с органами местного самоуправления других

муниципальных образований в Республике Коми в противодействии незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

7. Подготовка статистической и иной информации в аппарат Антинаркотической комиссии в Республике Коми, представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии.

8. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсоров.

III. Права комиссии

1. Принимать решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки деятельности органов местного самоуправления района по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за их исполнением.

2. Вносить в Антинаркотическую комиссию в Республике Коми предложения по вопросам, требующим её решения.

3. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

4. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке материалы и информацию, необходимые для деятельности Комиссии от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального района «Ижемский», общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.

5. Привлекать для участия в работе комиссии должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Коми, а также представителей общественных и иных организаций (с их согласия).

6. Заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления города (района), общественных и иных организаций, граждан и принимать по ним решения.

IV. Организация работы комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год и регламентом работы Комиссии, принятыми на заседании комиссии и утверждёнными постановлением администрации муниципального района «Ижемский».

2. Комиссию возглавляет председатель, который имеет одного заместителя. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия возлагаются на заместителя по поручению председателя комиссии.

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

4. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно.

Члены комиссии:

- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов;
- не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя комиссии;
- лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

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

6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

8. Решения комиссии, принятые в соответствии с её компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования Республики Коми и организаций, расположенных на территории муниципального района «Ижемский».

9. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрация муниципального района «Ижемский».

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях установления общих правил подготовки и проведения заседаний Антинаркотической комиссии муниципального района «Ижемский» (далее — Комиссия).

2. Руководителем Комиссии является её председатель, являющийся по должности главой муниципального района – руководителем администрации (далее — Председатель комиссии).

II. Полномочия председателя, членов и секретаря Комиссии

1. Председатель комиссии утверждает повестку заседания Комиссии, осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

2. Председатель комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3. Председатель комиссии информирует аппарат Антинаркотической комиссии в Республике Коми о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4. Заместитель Председателя комиссии в отсутствие Председателя комиссии либо по его поручению ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению Председателя комиссии представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления муниципального образования, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

5. Для организационного обеспечения деятельности аппарата Комиссии назначается секретарь Комиссии.

6. Секретарь Комиссии назначается главой муниципального района - руководителем администрации.

Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

Секретарь Комиссии по поручению Председателя комиссии:

а) организует работу Комиссии и делопроизводство Комиссии;

в) осуществляет планирование работы Комиссии;

г) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального района «Ижемский», 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 в Республике Коми и собственных решений Комиссии;

з) анализирует проделанную работу по выполнению решений Государственного антинаркотического комитета, Антинаркотической комиссии в Республике Коми и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах Председателя комиссии;

и) обеспечивает взаимодействие с аппаратом Антинаркотической комиссии в Республике Коми, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района «Ижемский» и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

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

7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования поданным вопросам;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- привлекать по согласованию с Председателем комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

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

9. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

10. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом Председателя комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после уведомления секретаря Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса;

- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии и поручений её Председателя.

11. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение

соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

III. Планирование и организация работы Комиссии

1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом, который составляется на один год.

2. План заседаний комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные Председателем комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;
- вариант предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае, если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным или муниципальным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут возвращаться членам Комиссии для дополнительной проработки. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

5. На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной год, который по согласованию с Председателем комиссии выносится для обсуждения на последнее в текущем году заседание Комиссии.

6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем членам Комиссии. 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.

7. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях комиссии других внеплановых вопросов

осуществляется по решению Председателя комиссии.

8. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением Председателя комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, а также экспертов.

9. Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается Председателем комиссии.

10. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются Председателем комиссии в соответствии с законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

1. Члены Комиссии, иные должностные лица, 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.

2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь должностным лицам, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

3. Проект повестки заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение её Председателю (образец оформления повестки заседания Комиссии представлен в Приложении 1 к настоящему Регламенту).

4. Секретарь Комиссии не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания представляются в письменном и электронном виде следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- тезисы выступлений содокладчиков;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам, если есть необходимость;
- предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

6. В случае непредставления материалов в 10-дневный срок или их представления с нарушением настоящего порядка вопрос, по решению Председателя комиссии, может быть снят с рассмотрения либо перенесен для

рассмотрения на другом заседании.

7. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии её Председателю.

8. 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.

9. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

10. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном и электронном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

11. Секретарь Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

12. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют её Председателя о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии её Председателю.

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

14. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается Председателю комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии созываются секретарем Комиссии по поручению Председателя комиссии.

2. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

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

4. Заседания проходят под председательством Председателя комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;
- организует обсуждение замечаний и предложений по проекту решения, поступивших от участников заседания;
- предоставляет слово для выступления участникам заседания Комиссии, в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты

голосования;

- обеспечивает соблюдение участниками заседания положений порядка работы Комиссии.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу Председатель голосует последним.

По поручению Председателя комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

5. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с Председателем комиссии, лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

6. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

8. 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 секретарем Комиссии.

9. По решению Председателя комиссии на заседаниях Комиссии может вестись стенографическая запись заседания.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании (образец оформления протокола заседания комиссии представлен в Приложении 2 к настоящему Регламенту).

2. 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.

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

4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии и другим исполнителям поручений, указанных в протоколе, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии

подписанного протокола.

VII. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

1. Исполнители поручений, содержащихся в решениях Комиссии, готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются секретарю Комиссии в установленные решением Комиссии сроки в электронном и бумажном виде.

2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

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

4. Снятие поручений с контроля осуществляется секретарем Комиссии на основании решения Председателя комиссии, о чем информируется исполнитель.

Приложение 1
к Регламенту работы
Антинаркотической комиссии
муниципального района «Ижемский»

**Антинаркотическая комиссия
муниципального района «Ижемский»**

Дата: ДД.ММ.ГГГГ.

Место: Администрация МО

Время: 11.00 час. – 12.45 час.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. «О _____».
(указывается название вопроса согласно Плану работы комиссии)

Доклад: Глава муниципального района – руководитель администрации

(указывается должность, ФИО докладчика)

2. «О _____».
(указывается название вопроса согласно Плану работы комиссии)

Доклад: _____

(указывается должность, ФИО докладчика)

3. «О _____».
(указывается название вопроса согласно Плану работы комиссии)

Доклад: _____

(указывается должность, ФИО докладчика)

Председатель антинаркотической
комиссии муниципального района
«Ижемский»

(наименование муниципального
образования)

(подпись)

(Ф.И.О.
председателя комиссии)

Решили:

1.1. Информацию принять к сведению.

1.2. _____.

(указываются поручения, данные членам муниципальной антинаркотической комиссии, приглашенным по рассмотренному вопросу)

1.3. Информацию об итогах реализации настоящего решения направить в аппарат муниципальной антинаркотической комиссии **в срок до ДД.ММ.ГГГГ.**

(обязательно указываются сроки исполнения поручений, данных по итогам рассмотрения вопроса).

2. «О _____»

(указывается наименование вопроса согласно утвержденному плану)

(указывается ФИО докладчика по вопросу)

Решили:

2.1. Информацию принять к сведению.

2.2. _____.

(указываются поручения, данные членам муниципальной антинаркотической комиссии, приглашенным по рассмотренному вопросу)

2.3. Информацию об итогах реализации настоящего решения направить в аппарат муниципальной антинаркотической комиссии **в срок до ДД.ММ.ГГГГ.**

(обязательно указываются сроки исполнения поручений, данных по итогам рассмотрения вопроса).

3. «О _____»

(указывается наименование вопроса согласно утвержденному плану)

(указывается ФИО докладчика по вопросу)

Решили:

3.1. Информацию принять к сведению.

3.2. _____.

(указываются поручения, данные членам муниципальной антинаркотической комиссии, приглашенным по рассмотренному вопросу)

3.3. Информацию об итогах реализации настоящего решения направить в аппарат муниципальной антинаркотической комиссии **в срок до ДД.ММ.ГГГГ.**

(обязательно указываются сроки исполнения поручений, данных по итогам рассмотрения вопроса).

Председатель антинаркотической
комиссии городского округа
(муниципального района)

*(наименование
муниципального образования)*

(подпись) (Ф.И.О. председателя комиссии)

СОСТАВ

антинаркотической комиссии муниципального района «Ижемский»

Председатель комиссии:

Норкин И.В. – глава муниципального района - руководитель администрации.

Заместитель председателя комиссии:

Половой С.С. – начальник ОМВД России по Ижемскому району (по согласованию).

Секретарь комиссии:

Сапьяник А.Е. – заместитель начальника Управления образования администрации муниципального района «Ижемский».

Члены комиссии:

Артеев В.М. – начальник Управления образования администрации муниципального района «Ижемский»;

Батманова А.А. – заместитель руководителя администрации муниципального района «Ижемский»;

Вокуева В.Я. – начальник Управления культуры администрации муниципального района «Ижемский»;

Залеткина Т.А. – директор ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района» (по согласованию);

Козлов А.Н. – начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального района «Ижемский»;

Рочев В.В. – начальник отдела физической культуры и спорта администрации муниципального района «Ижемский»;

Тугашева Т.А. – начальник отдела экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский»;

Федотова Ю.В. – главный врач ГБУЗ РК «Ижемская ЦРБ» (по согласованию).



Ш У Ё М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 ноября 2021 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 833

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 12 мая 2021 года № 323 «Об утверждении программы проведения проверки готовности жилищно-коммунального хозяйства к отопительному осенне - зимнему периоду 2021-2022 годов»

В целях своевременной и качественной подготовки жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний отопительный период 2020-2021 годов, руководствуясь ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года №103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»,

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 12 мая 2021 года № 323 «Об утверждении программы проведения проверки готовности жилищно-коммунального хозяйства к отопительному осенне - зимнему периоду 2021-2022 годов» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) Дополнить Постановление пунктом 3 следующего содержания:

«3. Утвердить объекты теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, подлежащих проверке согласно приложению № 3», согласно приложению к настоящему постановлению.».

2) Пункт 3 Постановления считать пунктом 4.

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

Глава муниципального района –
руководитель администрации

И.В. Норкин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района «Ижемский»
№ 833 от 09 ноября 2021 года

«Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального района «Ижемский»
№ 323 от 12 мая 2021 года

Объекты теплоснабжающих организаций, подлежащих проверке

№ п/п	Наименование объекта	Наименование теплоснабжающей организации
1	Котельная «Школа» с. Сизябск с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
2	Котельная «Школа» с. Няшабож с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
3	Котельная «Школа» с. Брыкаланск с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
4	Котельная «Центральная» п. Том с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
5	Котельная «СХТ» п. Щельяюр с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
6	Котельная «РОУ» п. Щельяюр с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
7	Котельная «НПТУ» п. Щельяюр с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
8	Котельная «Квартальная» с. Ижма с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
9	Котельная «Вспомогательная школа» с. Ижма с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
10	Котельная «Детский сад» с. Няшабож с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»
11	Котельная «Деткомбинат» п. Щельяюр с учетом тепловых сетей	Ижемский филиал АО «КТК»

Реестр потребителей тепловой энергии, подлежащих проверке

№ п/п	Учреждения	Многоквартирные дома
1	МБОУ «Брыкаланская СОШ»	С. Ижма ул. Лесная д. 43
2	Администрация СП «Няшабож»	С. Ижма ул. Лесная д. 52
3	МБДОУ «Детский сад № 35»	С. Ижма ул. Лесная д. 71
4	МБДОУ «Детский сад № 3»	С. Ижма ул. Лесная д. 73
5	МБУ «Жилищное управление»	С. Ижма ул. Лесная д. 41
6	МБУК «Ижемская межпоселенческая клубная система»	С. Ижма ул. Лесная д. 45
7	ГУ «Управление пенсионного фонда РФ в г. Печора»	С. Ижма ул. Чупрова д. 91
8	ГБУ РК «ЦСЗН Ижемского района»	С. Ижма ул. Чупрова д. 100
9	«Ижемский районный суд» РК	С. Ижма ул. Чупрова д. 116
10	ГБУ РК «ЦЗН Ижемского района»	С. Ижма ул. Чупрова д. 122
11	ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РК»	С. Ижма ул. Чупрова д. 110
12	Администрация СП «Брыкаланск»	С. Ижма ул. Чупрова д. 61
13	ГПОУ «Ижемский политехнический техникум»	С. Ижма ул. Чупрова д. 102
14	ГБУЗ «Ижемская ЦРБ»	С. Ижма ул. Чупрова д. 104
15	ГОУ РК «Специальная школа-интернат № 9»	С. Ижма ул. Чупрова д. 106
16	МБОУ «Няшабожская СОШ»	С. Ижма ул. Чупрова д. 108
17	МАУ ДО «Ижемский РДЦ»	С. Ижма пер. Пионерский д. 15 а
18	МБОУ «Сизябская СОШ»	С. Ижма ул. Семяшкина д. 15
19	МБОУ «Томская СОШ»	С. Ижма ул. Семяшкина д. 27
20	МБОУ «Щельяюрская СОШ»	С. Ижма ул. Семяшкина д. 29
21	МБУ ДО «Ижемская ДШИ»	С. Ижма ул. Семяшкина д. 31
22	Управление образования администрации МР «Ижемский»	С. Ижма ул. Больничный городок д. 10
23	МБОУ «Ижемская СОШ»	С. Ижма ул. Больничный городок д. 25
24	МБДОУ «Детский сад № 2»	С. Ижма ул. Советская д. 41
25	МБДОУ «Детский сад № 1»	С. Ижма ул. Советская д. 61
26	МБУ «Межпоселенческий спортивный комплекс в поселке Щельяюр»	С. Ижма ул. Советская д. 76 а
27		С. Ижма ул. Советская д. 76 г
28		С. Ижма ул. Советская д. 15
29		С. Ижма ул. Хатанзейского д. 69
30		П. Щельяюр ул. Гагарина д. 46
31		П. Щельяюр ул. Гагарина д. 46 а
32		П. Щельяюр ул. Гагарина д. 50
33		П. Щельяюр ул. Гагарина д. 45 а
34		П. Щельяюр ул. Заводская д. 13
35		П. Щельяюр ул. Заводская д. 14
36		П. Щельяюр ул. Лесозаводская д. 45
37		П. Щельяюр ул. Советская д. 49
38		П. Щельяюр ул. Советская д. 72
39		П. Щельяюр ул. Советская д. 85
40		П. Щельяюр ул. Советская д. 63
41		П. Щельяюр пер. Путейцев д. 16
42		П. Щельяюр пер. Путейцев д. 17
43		П. Щельяюр пер. Путейцев д. 15

44		П. Щельяюр пер. Путейцев д. 18
45		П. Том ул. Центральная д. 76
46		П. Том ул. Центральная д. 77
47		П. Том ул. Центральная д. 78
48		С. Сизябск ул. Школьная д. 64
49		

».



Ш У Ё М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 ноября 2021 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 835

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 29 декабря 2014 года № 1237 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31.01.2014 № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08.04.2014 № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1) Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Ижемский» от 29 декабря 2014 года № 1237 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта» следующие изменения.

- таблицу 1 «Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта» изложить в новой редакции согласно приложению.

2) Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района -
руководитель администрации

И.В. Норкин

«Таблица 1

Сведения

о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский»
«Развитие физической культуры и спорта»

N п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Ед. измери я	Значения целевых показателей (индикаторов)										
			2013 г	2014 г	2015 г	2016 г	2017 г	2018 г	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Задача 1. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта													
1	Обеспеченность спортивными сооружениями в муниципальном районе «Ижемский»	Процент	43,8	47,5	50,4	53,2	55,3	57,5	58,9	62,1	50,4	62,1	62,1
2	Единовременная пропускная способность спортивных сооружений в муниципальном районе «Ижемский» (нарастающим итогом с начала реализации Программы)	тыс. чел. на 10 тыс. чел. нас.	1473	1505	1521	1521	1546	1546	1546	1562	1600	1600	1600
3	Доля модернизированных муниципальных спортивных сооружений от числа всех имеющихся спортивных сооружений в муниципальном районе «Ижемский» (нарастающим итогом с начала реализации Программы)	процент			1	2	3	4	5	6	6	6	6
4	Доля муниципальных учреждений спортивной направленности, обеспеченных спортивным оборудованием и транспортом, от числа всех имеющихся муниципальных учреждений данной категории в муниципальном районе «Ижемский» (нарастающим итогом с начала реализации программы)	процент		65	70	75	80	85	90	95	95	95	95
5	Количество реализованных малых проектов в сфере	единиц		1	1	1	1	1	1	-	-	-	-

	физической культуры и спорта												
6	Количество реализованных малых проектов в сфере физической культуры и спорта	единиц								1	2	1	1

Задача 2. Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением													
7	Доля учащихся (общеобразовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования), занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся соответствующих учреждений	процент	30,9	32	33	34	35	36	37	38	35	35	39
8	Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом к общей численности данной категории населения	процент	1,0	2,4	3,9	5,3	6,7	8,1	9,6	11,0	5,0	11,0	11,0
9	Доля спортсменов, выполнивших норматив не ниже I спортивного разряда в общем количестве спортсменов	процент	23,8	23,9	24,0	24,1	24,2	24,3	24,4	24,5	20,0	24,5	24,5
10	Доля спортсменов муниципальном районе «Ижемский», включенных в составы сборных команды Республики Коми по видам спорта в общем количестве спортсменов	процент	1,4	1,7	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
11	Средний размер заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования	руб.	39302	43137	42459	45277	57840	59325	59325	62703	56413	58669	61016
Задача 3. Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта													
12	Доля высококвалифицированных специалистов и тренеров-преподавателей спортивных школ, в общем количестве данной группы работников	процент	45,5	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,5	51,5	51,0	51,0
13	Доля работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта	процент	68,4	70,0	73,7	75,0	75,0	75,0	75,0	80,0	85,0	80,0	80,0
Задача 4. Популяризация здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения муниципального района «Ижемский»													
14	Количество размещенных в средствах массовой информации муниципального района «Ижемский» материалов, направленных на популяризацию	единиц	98	110	120	130	140	150	160	170	170	170	170

	здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения												
Задача 5. Вовлечение всех категорий населения муниципального района «Ижемский» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия													
15	Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в муниципальном районе «Ижемский»	процент	14,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	21,0	21,0	21,0
16	Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения муниципального района «Ижемский»	человек	3950	4000	4050	4100	4150	4200	4250	4300	4300	4300	4300
17	Доля реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального района «Ижемский»	процент	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Задача 6. Обеспечение реализации программы муниципального района «Ижемский»													
18	Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы	процент			100	100	100	100	100	100	100	100	100
19	Удельный вес реализованных мероприятий муниципальной программы муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта»	процент			100	100	100	100	100	100	100	100	100
Задача 7. Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»													
20	Доля граждан населения Ижемского района, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	процент				20	25	30	35	40	77	40	40
21	Доля учащихся и студентов, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (%)	процент				40	45	50	55	60	60	60	60

Председатель коллегии В.Л. Трубина

Ответственный за печать Управление делами

*Печатается в администрации муниципального района «Ижемский»:
169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45.*

Тираж 10 шт.

8 (82140) 98-0-32