Общественно-политическая газета Карачаево-Черкесии

# День Республики

Газета издается с 4 июля 1918 года

Интернет-версия издания: www.denresp.ru

Цена в розницу свободная.

№ 181-182 (18603) 2012 г. Четверг 6 сентября

По сообщению пресс-службы Главы и Правительства КЧР

## С заботой о здоровье населения

**В Москве состоялась рабочая встреча министра здравоохранения и курортов КЧР Ирины Гербековой с министром здравоохранения РФ Вероникой Скворцовой.**

Обсуждались вопросы, которые были озвучены Главой республики Рашидом Темрезовым и министром здравоохранения и курортов республики Ириной Гербековой в ходе визита федерального министра в Карачаево-Черкесию в июле 2012 года.

В частности, на основании достигнутых ранее договоренностей Главы республики с руководством страны о поддержке создания многопрофильной детской больницы в Черкесске Вероника Скворцова отметила, что необходимые документы Минздравом подготовлены и переданы на рассмотрение в бюджетный комитет Правительства России.

Рекомендация Минздрава России - включить реализацию этого проекта на 2013-2014 год с разбивкой на два года. Объем средств, предполагаемых на создание больницы, включая строительство хирургического комплекса, приобретение высокотехнологичного оборудования, внедрение современных видов диагностики и лечения маленьких пациентов, планируется на уровне одного миллиарда рублей.

Еще один проблемный вопрос, поднятый в ходе визита В. Скворцовой в Карачаево-Черкесию, - дальнейший ремонт республиканского перинатального центра. По поручению министра принято решение выделить на реконструкцию центра дополнительно 120 миллионов рублей по программе модернизации здравоохранения, а также средства на приобретение медицинского оборудования для женщин и новорожденных малышей.

Вероника Скворцова поддержала предложения региона по совершенствованию онкологической помощи в республике.

Также в ходе встречи была достигнута договоренность о том, что Карачаево-Черкесия будет включена в федеральный пилотный проект по профилактике заболеваний среди населения. Сейчас к этому проекту подключилась только Рязанская область. Проект предполагает развитие профилактической медицины в регионе, массовую диспансеризацию взрослых от 21 года с диапазоном 6 лет. На каждого обследованного будут составлены карты здоровья, даны рекомендации по необходимым дополнительным обследованиям и образу жизни.

## Из аварийного жилья - в новое

**По программе Фонда реформирования ЖКХ в части переселения граждан из аварийного жилищного фонда 2011-2012 гг. пройдет переселение жильцов из 15 аварийных многоквартирных домов, расположенных на территории шести населенных пунктов.**

В частности, в результате участия в программе 2011-2012 года Карачаевского и Прикубанского районов будут переселены 323 человека (более 70-ти семей).

Средства фонда, полученные муниципальными образованиями в декабре 2011 года в размере 30% от объема финансирования программы за счет средств фонда, средства, поступившие в соответствии с реестром контрактов, и средства долевого финансирования за счет местных бюджетов будут использованы на приобретение жилых помещений на вторичном рынке и выкуп жилых помещений в аварийных многоквартирных домах у лиц, имеющих в собственности другие жилые помещения, пригодные для проживания. Срок реализации программы - 31 декабря 2012 года.

Муниципальными образованиями проведены открытые аукционы по приобретению жилых помещений на вторичном рынке для переселения граждан из аварийного жилищного фонда. Кроме того, в программу переселения в 2012 году включены 3 многоквартирных дома города Черкесска общей площадью 988,9 кв. м, в которых проживает 84 человека (порядка 30-ти семей). В марте 2012 года муниципальным образованием города Черкесска получено 30% от объема финансирования программы за счет средств фонда.

В настоящее время завершено изготовление проектно-сметной документации для строительства многоквартирного дома в северной части города.

## В рамках соглашения

**Между Абхазской республиканской организацией ветеранов войны, труда и Вооруженных сил и Карачаево-Черкесской республиканской общественной организацией ветеранов войны подписан договор о дружбе и сотрудничестве.**

Данное соглашение было достигнуто в ходе официального визита заместителя председателя по патриотической работе республиканской организации ветеранов войны Исхака Салпагарова и члена республиканской организации Владимира Хуранова в Абхазию.

В рамках подписанного соглашения о сотрудничестве стороны обязались способствовать развитию и укреплению дружбы, добрососедства и взаимовыгодного сотрудничества; принимать активное участие в разработке и реализации программ сотрудничества в области развития различных форм культуры и искусства, в том числе языков, традиций и обычаев, сохранения историко-культурного наследия народов Абхазии и КЧР.

«Учитывая многовековой опыт дружбы, сотрудничества и добрососедства между народами, проживающими в Республике Абхазия и Карачаево-Черкесии, в рамках существующего соглашения ветеранская организация Карачаево-Черкесии планирует принять участие в праздничных мероприятиях, посвященных 70-летию освобождения села Псху Сухумского района от немецко-фашистских захватчиков, которые состоятся 9 сентября. Учитывая, что Псху граничит с территорией Карачаево-Черкесии, эту дату можно считать началом освобождения Северного Кавказа в целом», - отметил председатель Карачаево-Черкесской республиканской организации ветеранов войны Николай Такушинов.

## Хотите знать мнение Главы КЧР?

**Рашид Темрезов открыл личный твиттер-аккаунт.**

Самые свежие новости, а также личное мнение Главы республики на актуальные темы можно прочитать на twitter.com/RashidTemrezov

# Для аграриев региона

**ПЕРВЫЙ заместитель председателя Правительства КЧР Эльдар Байчоров и директор департамента Минсельхоза России Владимир Тимофеев обсудили в Москве вопросы участия республики в госпрограмме развития АПК**

ВСТРЕЧА состоялась в продолжение визита руководителя Минсельхоза России Николая Федорова в Карачаево-Черкесию, состоявшегося 14 июля, и обсуждения с Главой республики Рашидом Темрезовым ключевых вопросов развития ее агропромышленного комплекса КЧР.

В ходе поездки федеральный министр отметил высокий агропромышленный потенциал республики, неплохие темпы роста отрасли. «Мы договорились, что объемы сельхозпроизводства в течение следующих лет должны быть увеличены, а министерство готово оказать в этом всяческое содействие», - заверил министр в ходе визита в Карачаево-Черкесию.

Главной темой встречи в Минсельхозе России стало обсуждение вопросов участия республики в новой Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы.

Первый вице-премьер Карачаево-Черкесии Эльдар Байчоров отметил принципиальную важность мероприятий госпрограммы для аграриев региона, а также актуальность проводимой федеральным центром политики государственной поддержки АПК, которая вносит существенный вклад в социально-инфраструктурное развитие сельских населенных пунктов республики.

«Согласно требованиям госпрограммы с правительствами всех регионов - ее участников в ближайшее время предстоит заключение отдельных соглашений, определяющих направления и параметры взаимодействия, условия софинансирования. В связи с этим, совместно с региональными органами управления АПК предстоит провести значительный объем соответствующей подготовительной работы», - отметил в ходе встречи директор Депуправделами Минсельхоза России Владимир Тимофеев.

В настоящее время в русле основных направлений программы задача республики - обозначить стратегически важные проекты и объекты в области сельского хозяйства, требующие федеральной поддержки, которые могут получить свое отражение в проекте соглашения с Минсельхозом России.

**По сообщению пресс-службы Главы и Правительства КЧР.**

# Беслан, мы помним твоих детей!

3 СЕНТЯБРЯ по всей России прошли митинги и манифестации, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Россия и всё мировое сообщество никогда не забудут трагедию Беслана 1-3 сентября 2004 года. В течение трех дней террористы удерживали в здании 1128 человек, среди которых были дети, их родители, учителя. В результате теракта погибло 350 человек, среди них - 186 детей.

3 сентября на траурный митинг в с. Коста Хетагурова Карачаевского района, посвященный 8-й годовщине трагедии в Беслане, собрались школьники, представители общественности, главы муниципальных образований, духовные лица. Инициаторами его проведения выступили Министерство КЧР по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати, Управление КЧР по делам молодёжи.

Звучит траурный реквием Моцарта. К памятнику детям Беслана, воздвигнутому на народные средства в прошлом году у федеральной трассы, стекается люд, у многих в руках роскошные осенние букеты и венки. На асфальте дети рисуют "Мир без войны" - такова тема конкурса, проводимого в этот день. Звучат взволнованно стихи, которые читает десятиклассница Коста Хетагуровской СОШ Марина Гочияева:

*Лучше б не видели*
*этого вовсе,*
*Но почему же всё это*
*не сон!*
*О, почему же пришла*
*эта осень,*
*Жизнь нашу сделав*
*опавшим листом!*
*Видел ли кладбище ты*
*у дороги,*
*То, где не вянут в букетах*
*цветы,*
*Здесь похоронены*
*жизни осколки,*
*Сжатые грузом*
*гранитной плиты.*

Митинг открыл глава администрации Коста Хетагуровского сельского поселения Игорь Магкаев:

- Первое сентября в школе №1 города Беслана стало чёрным днём. В один миг праздник превратился в трагедию. Что произошло, как могло случиться, чтобы цветы первоклашек, принесённые учителям, остались валяться окровавленными на земле?! Эта тема справедливым гневом возмущает наши сердца, волнует ум, заставляя в унисон биться сердца тех, кому не безразлична человеческая жизнь.

В своем выступлении и.о. главы Карачаевского муниципального района Алик Динаев напомнил, что, защищая детей в Бесланской школе, погибло 12 спецназовцев, это истинные герои, память о которых должны сохранить грядущие поколения.

***Окончание на 2-й стр.***

# «МЫ ПРОТИВ ТЕРРОРА!»

В МИНУВШИЙ понедельник, 3 сентября, в России отмечали День солидарности в борьбе с терроризмом. В эту памятную дату, связанную с трагическими событиями в Беслане, вспоминают жертв терактов. Вспоминали их и в Адыге-Хабле. Педагоги и воспитанники местного Дома детского творчества организовали антитеррористический митинг на Зеленом острове. Цветы, свечи, транспаранты "Мы против террора!", "Мы помним боль трагедии Беслана" - все выражало скорбь собравшихся по погибшим… Выступая перед ребятами, начальник антитеррористического отдела районной администрации Хаджи-Мурат Утегушев, зам. главы администрации сельского поселения Юлия Капустинская, классный руководитель полицейского класса МКОУ "СОШ а. Адыге-Хабль" Маргарита Карданова, главный специалист по работе с молодежью администрации района Меджит Гутякулов и другие вспоминали страшные страницы из недавней истории нашей страны - "Норд-Ост" в Москве, захват террористами школы в Беслане…. На понятном для мальчишек и девчонок языке взрослые старались донести до ребят простую истину: терроризм несет людям горе, потому что родители теряют детей, дети - родителей. И надо поставить надежный заслон этому злу на нашей земле. Никому нельзя оставаться равнодушным.

***Окончание на 2-й стр.***

# Рустам ЭЛЬКАНОВ: «ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ - ЗАЛОГ НАШЕГО БЛАГОСОСТОЯНИЯ»

**В СУББОТУ, восьмого сентября, наша страна будет отмечать День финансиста - праздник сравнительно молодой: Указ о его учреждении был подписан в прошлом году. Дата выбрана не случайно - ровно двести десять лет назад в России появилось министерство финансов. Именно с этого момента финансовая система нашего государства начала свое формирование, сделала первые шаги на пути к сегодняшним достижениям.**

**В этот день во многих учебных заведениях пройдет всероссийская акция "День финансовой грамотности". О целях и задачах акции, а также о том, кому и зачем вообще нужна финансовая образованность, в интервью нашей редакции рассказал министр финансов Карачаево-Черкесии Рустам ЭЛЬКАНОВ.**

***- Рустам Ханафиевич, что представляет собой этот образовательный марафон и как он будет проведен в нашей республике?***

- Главная цель марафона заключается в формировании культуры и навыков управления личными финансами, которые будут способствовать финансовой безопасности и будущему благосостоянию молодых граждан. Руководители и сотрудники различных финансовых органов, в том числе страховых компаний, кредитных организаций, проведут для учащихся открытые уроки, лекции, мастер-классы. В нашей республике День финансовой грамотности пройдет в Черкесске, Карачаевске и Усть-Джегуте. Школьникам и студентам расскажут о том, что такое деньги, акции, облигации, дадут советы о том, как планировать собственный бюджет.

***- Говоря о финансовой грамотности, кого мы под этим понимаем: работников банков, бухгалтеров, акционеров, чиновников, политиков?***

- Всех, и в первую очередь простых граждан - тех, кто трудится, растит детей и внуков, делает ремонт, берет кредиты - вообще живет своей жизнью. Почему? Потому что незнание основ управления деньгами может дорого обойтись. Например, финансово неграмотный человек не сможет самостоятельно рассчитать процент по кредиту, и его можно будет легко обмануть. Я хочу сказать, что финансовая грамотность - это, прежде всего, финансовая защищенность. Ну и, конечно, от умения грамотно управлять своими средствами зависит благосостояние граждан. Кроме того, финансово образованные потребители способствуют развитию финансовых рынков, стимулируют финансовые организации к разработке и внедрению инновационных инструментов, уникальных предложений.

***- То есть, финансовая образованность способна улучшить материальное положение не только отдельно взятой семьи, но и всего государства в целом?***

- Безусловно. В конечном итоге уровень благосостояния государства определяется уровнем благосостояния его граждан.

***Окончание на 2-й стр.***

УЧРЕДИТЕЛИ - Народное Собрание КЧР, Правительство КЧР

Адрес редакции: 369000, г. Черкесск, пл. Кирова, 23, Дом печати, 2-й этаж. Тел.: 26-36-01. Реклама: 26-36-34.

dr-09@mail.ru, Интернет версия www.denresp.ru

Перепечатка публикаций возможна с разрешения редакции, ссылка на «День республики» обязательна.

За доставку газеты отвечает Управление федеральной почтовой связи КЧР. Тел. 8 (8782) 20-04-13 - отдел доставки.

Тираж 6394

# Беслан, мы помним твоих детей!

***Окончание. Начало на 1-й стр.***

Министерство по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати КЧР специально к этому дню выпустило красочные буклеты с информацией о том, что такое терроризм, где были перечислены все теракты, начиная с Буденновска (14 июля 1995 г.). Буклеты были розданы всем присутствующим на митинге.

Тему единства, толерантности, противостояния и осуждения терроризма в своих выступлениях продолжили: заместитель председателя комитета Народного Собрания Олег Жедяев, председатель совета ветеранов Карачаевского муниципального района Рамазан Хаиркизов, председатель общественной организации диаспоры осетин "Лаба" Георгий Камурзаев, житель села Коста Хетагурова Асланбек Баскаев, студентка КЧГУ Салима Боташева. Никого не оставили равнодушными выступления благочинного Южного Карачаево-Черкесского округа протоиерея Евгения и имам-хатыба а. Джингирик Доммай-хаджи.

В заключение митинга большая группа детей-участников конкурса рисунков была награждена благодарственными письмами и сувенирами Министерства по делам национальностей, массовым коммуникациям и печати КЧР, среди них - учащиеся Коста Хетагуровской СОШ Милана Чехова, Джамиля Мамчуева, Леван Хетагуров, Агунда Дзуккоева, Диана Нартикова и др.

Звучат Гимны Российской Федерации и Карачаево-Черкесии. В небо взмывают белоснежные шары, символизирующие души "города ангелов" (так называют Беслан после трагического первого сентября 2004 года), призывающие нас жить в мире и согласии, сохранить единым Северный Кавказ...

**Людмила ОСАДЧАЯ.**
**Фото автора.**

# «МЫ ПРОТИВ ТЕРРОРА!»

***Окончание. Начало на 1-й стр.***

И даже дети должны сегодня проявлять бдительность, например, обращать внимание на бесхозные сумки, пакеты, оставленные возле детских учреждений на длительное время без присмотра автомобили и сообщать о них своим учителям, полицейским.

А потом патриотический клуб "Родина" провел героическую поверку, на которой ребята вспоминали наших земляков - майора эксперта-криминалиста МВД КЧР Валерия Петровича Бойко и подполковника эксперта-криминалиста МВД КЧР Сергея Петровича Ревенко, погибших при исполнении служебного долга и награжденных орденом Мужества посмертно.

Зажжены свечи памяти. Замерли в минуте молчания по всем жертвам террора участники митинга. И вот уже ложатся цветы и венки к памятному камню, где будет возведен памятник офицерам-криминалистам МВД КЧР, погибшим в марте 2001 года при исполнении служебного долга....

- Мы ежегодно проводим такие мероприятия, - рассказала директор ДДТ а. Адыге-Хабль Гашамида Кужева. - Стараемся, чтобы они трогали за душу, чтобы никого не оставили равнодушным. И воспитательное значение их просто трудно переоценить.

**Соб. инф.**

# «РАБОТА НЕ УПРОЩАЕТСЯ»

В УПРАВЛЕНИИ Федеральной антимонопольной службы по КЧР подвели итоги деятельности за первое полугодие 2012 года. Как отметил руководитель управления Амин Уракчиев: «Работа не упрощается, к сожалению. Нарушения антимонопольного законодательства как были, так и есть - и среди хозяйствующих субъектов, и среди местных органов власти». Так, в первом полугодии было возбуждено 73 дела по признакам нарушения Законов «О защите конкуренции», «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», «О рекламе». Всего выдано 90 предписаний о прекращении нарушения указанных законов.

Как считает руководитель антимонопольного ведомства, наиболее серьезные нарушения в сфере бизнеса допускаются при несоблюдении Закона «О защите конкуренции». Типичным нарушением является злоупотребление доминирующим положением на товарном рынке, ограничение конкуренции.

Управлением за первое полугодие было проведено 62 проверки по контролю за размещением государственных и муниципальных заказов. При проведении контрольных мероприятий проверено 235 заказов, нарушения требований закона выявлены в 181. Из 24 жалоб от участников размещения заказов, поступивших в управление, 9 признаны обоснованными. Наиболее частыми нарушениями закона были размещение информации с нарушениями, утверждение документации с нарушениями, необоснованные требования к участникам размещения заказа, необоснованный отказ в допуске участника размещения заказа.

- Приятно отметить, - сказала заместитель руководителя УФАС по КЧР - начальник отдела контроля госзаказов и рекламы Галина Гринько, - что нарушений Закона «О рекламе» по сравнению с прошлыми годами стало значительно меньше. В этом году, к примеру, ни одна из газет, издающихся в республике, не привлекалась за нарушение закона.

В то же время , продолжала она, законодательство не стоит на месте. Государственнная Дума РФ приняла новые поправки в закон о рекламе, которые вступили в действие 23 июля 2012 года. Одно из изменений касается запрета размещения рекламы алкогольной продукции в Интернете и в периодических печатных изданиях. Закон вступает в силу со дня его официального опубликования, а запрет на рекламу алкоголя в печатных СМИ - с 1 января 2013 года. Эти полгода позволят печатным изданиям, заключившим ранее договоры с рекламодателями, выполнить его условия.

Одним из этапов социально-правовой адаптации современного законодательства о рекламе стало принятие федерального закона №218, изменения в котором коснулись признания пива алкогольной продукцией.

Галина Павловна призвала СМИ очень осторожно подходить к рекламе биологически активных добавок к пище (БАД). Их ни в коем случае нельзя отождествлять с лекарственными средствами, законом запрещается публикация благодарственных писем излечившихся людей и т.д.

**Полина СЕМЕНЧЕНКО.**

# Рустам ЭЛЬКАНОВ: «ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ - ЗАЛОГ НАШЕГО БЛАГОСОСТОЯНИЯ»

***Окончание. Начало на 1-й стр.***

***- А насколько финансово грамотными можно считать жителей нашей республики?***

- Я бы сказал - недостаточно. Процент финансово грамотных людей сегодня довольно невысок. Речь идет не только о жителях Карачаево-Черкесии, но и вообще обо всех гражданах нашей страны. Многочисленные опросы и исследования - тому подтверждение. Вот для того, чтобы исправить ситуацию, мы и проводим День финансовой грамотности.

***- Получается, что шансы распознать "финансовую пирамиду" у наших граждан невелики?***

- Получается, что так. Однако сегодня выпускается большое число различных буклетов, листовок, рекламных баннеров, посвященных тому, как не стать жертвой "финансовой пирамиды". О чем я и говорил уже, думаю, стоит еще раз повторить, финансовая защищенность каждого человека, в том числе от "финансовых пирамид", напрямую зависит от его финансовой образованности.

***- Рустам Ханафиевич, чтобы стать финансово грамотным, нужно, наверное, получить какое-то специальное образование?***

- Знаете, нет. Тем более, когда речь идет об управлении своими личными финансами, иметь специальное образование вовсе не обязательно. Достаточно просто обладать какими-то элементарными навыками. Почерпнуть их можно, например, из тех же буклетов и баннеров, можно консультироваться со специалистами банков, например. Достаточно большое количество нужной информации можно найти в Интернете. Главное, иметь желание и стремление. Стремление научиться эффективно распоряжаться своими деньгами.

**Министр финансов Карачаево-Черкесии Рустам ЭЛЬКАНОВ.**

***- Но ведь есть риск, что, став финансово образованным, человек, возможно, захочет провести какую-либо финансовую махинацию. Соблазн быстро разбогатеть велик. Стоит ли тогда обучать людей финансовой грамотности?***

- Стоит. Да, конечно, граждане по-разному могут воспользоваться полученными знаниями. Но поймите, что День финансовой грамотности проводится, в первую очередь, для того, чтобы защитить человека, а не научить его каким-то махинациям. И к тому же, мы даем элементарные знания, навыки, направленные на улучшение своего благосостояния путем грамотного расходования своих средств.

***- Рустам Ханафиевич, вспомним финансовый кризис 2008 года. В тот момент, когда он еще не стал мировым, а люди уже массово забирали свои вклады из банков. Панические настроения привели к дефициту средств у банков, а это, в свою очередь, к увольнению сотрудников и банкротству. Будь люди более финансово грамотными, этого можно было бы избежать?***

- Очень хороший вопрос. Действительно, такая ситуация была, и возможно, именно она способствовала тому, что кризис стал мировым. Хотя банки участвовали в системе страхования вкладов и сбережения населения были защищены. Отсутствие знаний у граждан и привело к паническим настроениям. И этого можно было бы избежать. Хочу отметить, что достойный уровень финансовой грамотности населения необходим не только потребителям, но и финансовым организациям, в том числе и банкам, продукты и услуги которых пользуются массовым спросом.

***- А как наша республика пережила тот кризис? Готовы ли мы к новому, если таковой случится?***

- На тот момент экономика в нашем регионе не была настолько развита, чтобы финансовый кризис нанес какой-то ощутимый удар. Пострадали тогда именно промышленные регионы. Сегодня многое изменилось, Карачаево-Черкесия делает большие шаги вперед в своем экономическом развитии. Однако мы все еще остаемся высокодотационным регионом, и у нас нет своего резервного фонда. Но финансовая политика Российской Федерации направлена, в том числе, на увеличение фонда национального благосостояния, резервного фонда, который в случае кризиса будет расходоваться именно на ликвидацию его последствий. На сегодняшний день этих средств достаточно для того, чтобы страна кризис выдержала.

***- Итак, становится понятным, что значимость финансовой образованности населения сложно переоценить. Кроме акции "День финансовой грамотности", какая-то еще работа планируется в этом направлении?***

- В разных регионах поразному, но что касается нашей республики, мы постараемся сделать все возможное, чтобы подобная акция не стала разовым мероприятием. Думаю, что будем проводить ее несколько раз в год. Ну а кроме этого, различные организации и ведомства ведут в течение года постоянную работу по повышению финансовой грамотности населения, устраивая какие-либо информационные кампании. Хотелось бы, чтобы наши граждане активнее участвовали в этом процессе.

***- Рустам Ханафиевич, напоследок, раз уж мы с вами встретились накануне профессионального праздника работников финансовых органов, может быть, вы хотели что-нибудь пожелать своим коллегам?***

- Да, спасибо за предоставленную возможность. Что я хотел бы сказать? Для того, чтобы экономика успешно развивалась, нужны финансы. Чтобы финансы эффективно работали, нужны грамотные специалисты. Я хочу поздравить всех финансистов с профессиональным днем и пожелать, чтобы их начинания, направленные на благо государства, завершались успешно. Чтобы в их профессиональной деятельности, от которой зависит очень многое, было как можно меньше ошибок.

**Беседовала Мария ОЛЕФИРЕНКО.**
**Фото Таулана ХАЧИРОВА.**

# СТРАХОВАНИЕ - ЗАЩИТА ОТ ПОТЕРЬ

Если вы ещё ни разу не сталкивались с кражами дачного имущества, то вам повезло. Особенно остро проблема дачных краж встает поздней осенью и зимой, когда загородные участки остаются без присмотра. Понадеявшись на установленную сигнализацию или железные двери, вы явно рискуете. Железная дверь усложнит преступнику задачу, но проблемы не решит - вдали от густонаселенного города времени, чтобы вскрыть дверь, у него будет достаточно. Сигнализация также не панацея - пока сотрудники охранной службы доберутся до вашей дачи по разбитым дорогам, имущество успеют вынести. Да и кражами проблемы не ограничиваются. Опасность могут представлять неисправная проводка или печное отопление, брошенный кем-то окурок, новогодняя петарда, случайно залетевшая на участок. Учитывая плотность дачной застройки, достаточно, чтобы загорелся один дом в поселке, и опасность будет угрожать всем вокруг.

Единственным разумным решением проблемы остается страхование. Что же страховать, спросите вы? Практически любую недвижимость - дома, дачи, коттеджи, гаражи, квартиры и даже комнаты. И дополнительно - внутреннюю отделку помещения, оборудование и коммуникации, а также домашнее имущество. Но есть тонкости, знание которых позволит вам сэкономить деньги и выбрать наиболее эффективный вариант страхования.

Полис страхования строений покрывает целый ряд рисков: пожар, взрыв, повреждение водой в результате аварии систем водоснабжения, отопления, канализации, проникновение воды из соседних помещений, наезд транспортных средств, падение на дом деревьев, стихийные бедствия (ураган, паводок, наводнение, град и пр.). Можно выбрать только те риски, которые вы считаете особенно опасными. Как правило, в классическую программу обязательно включается "пожар", а к нему уже подбираются другие актуальные для вас риски. Однако нужно понимать, что при наступлении страхового случая выплату вы получите только по тому риску, который застрахован. Поэтому страховаться лучше от максимально возможного количества рисков.

Для оформления полиса в компании РОСГОССТРАХ вам понадобится только паспорт, но вы должны быть готовы к тому, что при наступлении страхового события потребуется предоставить в компанию документы, подтверждающие право собственности на застрахованное имущество. Всем, кто впервые решит приобрести страховой полис, в рамках акции "Сезон выгодного страхования строений", которая проходит в компании РОСГОССТРАХ с 1 сентября до 30 ноября, предоставляются существенные скидки.

* **М. ПЕТРОВ.**

# ВЛАСТЬ И ОБЩЕСТВО *в Евразийском пространстве*

**В Домбае прошел трехдневный региональный семинар, организованный Фондом "Новая Евразия", в котором приняли участие представители администраций муниципальных районов, руководители общественных организаций, депутаты парламентов республик Северного Кавказа.**

Тема семинара "Снижение уровня конфликтности через реализацию моделей взаимодействия гражданского общества и власти " позволила в выступлениях экспертов и участников семинара затронуть самые животрепещущие проблемы современного социума и пути их решения. Семинар проходил в деловой и одновременно непринужденной обстановке в виде "круглых столов", тренингов, консультаций. Участники были снабжены сборниками статей материалов Фонда "Новая Евразия", в которых обобщен опыт его плодотворной работы на Северном Кавказе в течение последних 5 лет. Основная миротворческая цель фонда - проложить прочный мост между органами самоуправления и общества, что, несомненно, особенно важно сейчас для укрепления гражданского мира и межнационального согласия. А это - постоянная динамика, диалоги на местах, куда выезжают представители Фонда "Новая Евразия". Стратегия Фонда предусматривает создание такой среды, в которой любой конфликт стал бы разрешаемым и не достиг острой фазы. Такие активные формы работы с молодежью, как форумы, расширяют площадки для диалога людей разных национальностей и конфессиональных принадлежностей, различных профессиональных возрастных групп, позволяют открыто задавать друг другу наболевшие вопросы и получать обоснованные ответы на них, способствуют широкому обсуждению самых острых проблем и поиску путей их решения. Несомненно одно: если появившиеся в результате работы форумов ресурсы, позволяющие узнать и понять друг друга, будут использованы для продолжения начатого диалога, направленного на профилактику конфликтов, то снятое напряжение и найденные точки взаимопонимания будут большим успехом в данном проекте.

...Семинар в Домбае открыла руководитель Фонда "Новая Евразия" Надежда Аленина, которая рассказала о значимости обсуждения моделей и механизмов взаимодействия органов местного самоуправления с местным сообществом и институтами гражданского общества. Участников тепло приветствовал заместитель руководителя Администрации Главы КЧР Нурби Чуков и от имени Главы республики пожелал им успехов в решении поставленных задач. "У нас в Карачаево-Черкесии зарегистрировано свыше 500 организаций, - отметил Нурби Чуков. - Все они должны работать в тесной связи с муниципальной властью, и, надеюсь, что присутствующие здесь заместители глав районных администраций вынесут для себя что-нибудь полезное, как руководство к действию".

В рамках семинара руководитель Института муниципального управления, эксперт Юрий Кириллов (Москва) провел тренинг "Модели взаимодействия органов власти и общества" с использованием наглядных схем, высвеченных проектором на экране, дающих полную картину обсуждаемого вопроса. Являясь главным редактором электронных журналов "Городское управление", "Муниципальная служба", "Лоббист" и других, представленных на сайте "Энциклопедия местного самоуправления", Ю. Кириллов собрал богатый архив за 2005-2011 годы, которым он и его коллеги собираются поделиться посредством компакт-дисков с муниципальными районами республики. Это сообщение вызвало большое одобрение в зале. Ведь такие материалы необходимы всем, кто работает в органах власти.

Большой интерес у присутствующих вызвала и проектная сессия и индивидуальные консультации для региональных партнеров проекта. Как поделился впечатлениями заместитель главы администрации Карачаевского муниципального района Руслан Эбзеев, основная функция местных органов власти - управление процессами, протекающими на территории муниципального образования, и в первую очередь теми, от которых зависит уровень жизни населения. Любое самое поверхностное рассмотрение практики такого управления в сопоставлении с теорией приводит к выводу о наличии специфики, которую необходимо учитывать практикам - муниципалам. Несомненно, данный семинар в Домбае дал много полезной информации и рельефно высветил проблемы, требующие очень тонких решений, взвешенной и мудрой политики при соблюдении взаимных обязательств власти и общества.

**Людмила ОСАДЧАЯ.**

В прокуратуре республики

# Аварийные дома должны быть снесены

ПРОКУРАТУРОЙ г. Карачаевска проведена проверка по факту непринятия органами местного самоуправления мер, направленных на переселение граждан из жилья, признанного аварийным и непригодным для проживания.

В ходе проверки установлено, что постановлением мэра Карачаевского городского округа от 29.12.2006 признаны аварийными и непригодными для проживания следующие дома: № 133 по ул. Маринской, № 16-а по Курджиева, № 1-а по ул. Касаева г. Карачаевска.

В соответствии с действующим законодательством орган, признавший многоквартирный дом аварийным и непригодным для проживания, должен принять меры по сносу такого дома с предоставлением жильцам иных жилых помещений.

Однако, несмотря на требования закона, администрацией Карачаевского городского округа в течение 5 лет каких-либо мер, направленных на переселение граждан из перечисленных аварийных домов, принято не было.

Вместе с тем, согласно актам обследования жилищного фонда, в указанных домах внутренние перегородки разрушены, полы пришли в негодность, износ конструктивных элементов составляет 78-90%. Кроме того, канализационные стоки не ремонтировались длительное время и пришли в негодность. Внутренние трубопроводы горячего и холодного водоснабжения в указанных домах находятся в аварийном состоянии. Инженерные сети имеют износ 85-90%. Во многих местах имеется течь, из-за чего происходит замыкание электропроводки, что может повлечь за собой возникновение пожара. Частично обрушены кирпичные парапеты и фасад.

Подобное состояние представляет угрозу для здоровья и жизни как жильцов аварийных домов, так для прохожих и жильцов соседних домов.

По итогам проверки прокуратурой г. Карачаевска направлены в суд 3 исковых заявления с требованием обязать администрацию Карачаевского городского округа принять меры по сносу аварийных домов с предоставлением жильцам иных жилых помещений.

**Пресс-служба прокуратуры КЧР.**

Актуально!

# «ПРЕДУПРЕЖДЕН - ЗНАЧИТ ВООРУЖЕН»

**ДУМАЮ, ни для кого не открою Америки, если скажу, что наш мир удивительно сложен и разнообразен. Это известно всем, тем не менее, каждый раз, приникая глазом к микроскопу, мы не устаем восхищаться глубинами мироздания. А еще лично я ловлю себя на мысли о том, как же здорово устроен человеческий глаз! Ведь если бы мы видели невооруженным глазом то, что наблюдаем при помощи оптических приборов, вряд ли человечество получало бы удовольствие от созерцания голубых озер, наслаждалось кристальной чистотой родников, старалось бы вдохнуть полной грудью чистый воздух. Впрочем, если мы не видим в окружающем нас мире миллиарды микроорганизмов, в том числе болезнетворных, то это вовсе не значит, что их нет и они не представляют для нас скрытой угрозы. И о том, как минимизировать эту угрозу, что для этого делает санитарно-эпидемиологическая служба республики, мы и разговариваем с начальником отдела эпидемиологического надзора Управления Роспотребнадзора по КЧР Керимом Болатчиевым.**

**К слову сказать, в санитарно-эпидемиологической службе Керим Хасанович работает пятнадцать лет, является разработчиком нескольких методических указаний, автором и соавтором более двадцати научных статей, опубликованных в различных российских изданиях. Окончив Санкт-Петербургскую государственную медицинскую академию (факультет "медико-профилактическое дело"), в сентябре 1997 года он стал врачом-эпидемиологом в ЦГСЭН в г. Карачаевске и Карачаевском районе. Год спустя его назначили заведующим эпидемиологическим отделом. А в 2001 году Болатчиев был переведен в республиканский центр госсанэпиднадзора в г. Черкесске. Сначала работал врачом-эпидемиологом, в 2002-м стал заведующим эпидемиологическим отделом, в 2005 году, в связи с реорганизацией службы, был назначен на нынешнюю должность.**

***- Керим Хасанович, как известно, эпидемиологи выявляют закономерности возникновения и распространения различных болезней человека и разрабатывают меры профилактики и борьбы с ними. Скажите, пожалуйста, а какими инфекциями чаще всего страдают жители Карачаево-Черкесии?***

- По грубым подсчетам, в структуре заболеваемости различными инфекциями первое место прочно занимают ОРВИ и грипп (80-90%), на втором месте - кишечные инфекции (4-5%), на третьем - паразитарные (2-3%).

Кто-то сейчас скажет: ну, вот, опять - грипп, ОРВИ, снова начнут разговор про прививки... А я действительно хочу сказать про вакцинацию. Потому что только благодаря ей удается снижать заболеваемость гриппом и предупреждать тяжелые осложнения и летальные исходы от этой страшной инфекции.

После пандемии гриппа в 2009 году, вызванного вирусом А(Н1N1)-2009, эпидемиологическая ситуация в настоящее время как в мире, так и в Российской Федерации остается благополучной. Но это не должно усыплять нашей бдительности. Сегодня в республике, как, впрочем, каждый год, контролируется готовность лечебно-профилактических и других организаций к эпидсезону: корректируются планы мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ, проводятся заседания санитарно-противоэпидемических комиссий, рассчитываются запасы лекарственных средств, индивидуальных средств защиты (масок), необходимого медицинского оборудования, готовятся планы перепрофилирования коечного фонда, проводится подготовка кадров. Лаборатория иммуноферментного анализа и ПЦР-диагностики, работающая при Федеральном бюджетном учреждении здравоохранения "Центр гигиены и эпидемиологии в КЧР", подготовлена и оснащена для проведения лабораторной диагностики гриппа типов А, В, в том числе пандемического гриппа. К слову, в 2011 году был обследован 651 человек с симптомами ОРВИ и гриппа, проведено 3018 исследований. И диагноз "грипп" был установлен у 192 человек.

Чтобы мы спокойно пережили очередной эпидсезон, проводится огромная работа. Но и сами граждане должны понимать, что их здоровье - в их руках. Например, в рамках национального приоритетного проекта ежегодно в стране осуществляется бесплатная иммунизация против гриппа лиц из групп риска, в том числе детей, посещающих дошкольные учреждения, и школьников 1-11 классов. Однако некоторые родители, даже не вникнув в суть вопроса, пишут отказы от вакцинации их детей. И это, на мой взгляд, взгляд врача-эпидемиолога, просто неразумно!

***- Как я понимаю, вы убежденный сторонник вакцинопрофилактики?***

- Однозначно. И скажу вам более: иммунизация населения является одним из приоритетных направлений деятельности Управления Роспотребнадзора в деле сохранения эпидемического благополучия населения республики. В рамках эпидемического надзора для оценки истинного состояния привитости (ведь на бумаге может быть одно, а на деле - совсем иное, и проблема далеко не всегда в небрежности медработников, может пострадать качество вакцины при нарушении "холодовой цепи", или организм человека по той или иной причине не сработал на введение вакцины должным образом) на базе ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в КЧР" нами проводится серологический мониторинг за состоянием популяционного иммунитета к инфекционным болезням воздушно-капельной группы, по результатам которого корректируются иммунизационные мероприятия на тех или иных административных территориях республики. Для чего все это? На этот вопрос легко ответят цифры и факты. Например, в Карачаево-Черкесии в течение последних лет не регистрируются такие иммуноуправляемые инфекции, как дифтерия (с 1998 года), эпидемический паротит (с 2004 года). В период с 1999 г. только в 2006 г. имели место единичные случаи заболевания коклюшем. При этом охват иммунизацией против дифтерии, коклюша, полиомиелита, эпидемического паротита, краснухи и кори по всем возрастам в республике составил 97,4 - 99,9%...

***- Насколько я знаю, в 2010-2011 гг. в Российской Федерации была организована работа Комиссии по подтверждению статуса субъектов Российской Федерации как территорий, свободных от эндемичной кори. А какова у нас ситуация с корью?***

- Для успешной борьбы с корью существует несколько предпосылок. Во-первых, эта болезнь передается только от человека к человеку, во-вторых, существует всего один штамм этой инфекции и имеется очень эффективная противокоревая вакцина... Так что сделать Российскую Федерацию территорией, свободной от эндемичной кори, - это, на мой взгляд, только вопрос времени и дисциплинированности служб, ответственных за здоровье населения. В нашей республике этому вопросу уделяется особое внимание. Совместно с органами здравоохранения КЧР организован и проводится весь комплекс регламентированных мероприятий, результаты которых отражаются на картине заболеваемости в республике. В то время как в ряде субъектов РФ, в том числе на территории наших соседей, эпидемиологическая ситуация продолжает оставаться довольно напряженной, в Карачаево-Черкесии удается сохранить эпидемическое благополучие - на протяжении ряда лет у нас отмечаются лишь завозные случаи заболевания лиц, прибывших из других регионов страны и стран ближнего зарубежья. Например, в прошлом году в Усть-Джегутинском районе был зарегистрирован случай заболевания корью девочки, приехавшей из Узбекистана. В Малокарачаевском районе заболел корью работник, приехавший из Таджикистана. От него заразилась местный медработник. Но дальше инфекция не распространилась. И это благодаря проведенному ряду мерприятий. Например, было провакцинировано более двухсот жителей аула Кичи-Балык! Вообще, не хвалясь, хочу отметить эффективность проводимых в нашей республике мероприятий в случае завоза инфекции. Например, вспоминается вспышка коревой инфекции среди чеченских детей, приехавших в 2003 году отдыхать к нам в Теберду. Тогда заболели 46 приезжих мальчиков и девочек. Благодаря предпринятым нами мерам инфекция не пошла гулять по республике - заболел только один местный ребенок! И если конкретно отвечать на заданный вами вопрос, то могу сказать: заключение национальной сертификационной Комиссии свидетельствует о готовности нашей республики к подтверждению статуса территории, свободной от эндемичной кори.

***- Керим Хасанович, за вклад, внесенный в сертификацию территории РФ в зону, свободную от полиомиелита, в 2002 году вас наградили грамотой штаба Европейского бюро Всемирной организации здравоохранения...***

- Я не буду описывать все профилактические и противоэпидемические мероприятия, которые проводятся в нашей республике для недопущения возникновения и распространения "дикого" вируса полиомиелита, - их очень много. Достаточно сказать, что при выявлении любого ребенка, у которого в результате какого-либо инфекционного заболевания вдруг начинает страдать мышечная моторика (то есть появляется острый вялый паралич или подозрение на него), мы сразу же обследуем заболевшего и направляем анализы в региональный центр в г. Ставрополе. О любом таком случае обязательно ставится в известность Москва. Кстати, по статистике, ежегодно на сто тысяч детского населения приходится примерно один случай заболевания, сопровождающегося острым вялым параличом. В этом году у нас зарегистрировано три таких случая. С полиомиелитом, как с любой опасной инфекцией, которая может привести к летальному исходу или глубокой инвалидности, всегда лучше, как говорят в народе, "перебдеть" - такова позиция ВОЗ. И нами достигнуты все индикаторные показатели чувствительности эпиднадзора, рекомендованные ВОЗ. С 1970 г. в Карачаево-Черкесии не выявляются местные и заносные случаи заболевания полиомиелитом. Несомненно, это результат труда многих моих коллег и работников здравоохранения.

***- Керим Хасанович, насколько нам известно, в нашей республике регистрируется напряжённая эпидемиологическая обстановка по природно-очаговым и другим зоонозным инфекциям.***

- Да, это так. Например, на территории республики расположен Центрально-Кавказский высокогорный природный очаг чумы, который является самым активным в Российской Федерации. Здесь ежегодно выявлялись от 5 до 23 эпизоотических участков с выделением от 30 до 500 (!) штаммов чумного микроба. Чем обусловлена потенциальная эпидемическая опасность данного очага? Близостью расположения эпизоотических участков к населённым пунктам, сельскохозяйственным объектам, туристическим маршрутам. Речь идет об аулах Учкулан, Верхний Учкулан, Хурзук (Карачаевский район) и Хасаут, Кичи-Балык (Малокарачаевский район), плато Бийчесын, урочище Бютюк-Тюбю.

Кроме того, на территории Адыге-Хабльского и Прикубанского районов мы имеем природный очаг такой особо опасной инфекций, как туляремия.

Карачаево-Черкесия относится к территориям, неблагополучным по лептоспирозу, сибирской язве, при этом эпидемический процесс проявляется преимущественно спорадическими случаями.

Благодаря проведённым исследованиям выявлены основные причины эпидемического неблагополучия по болезням, передающимся от животных человеку. Вы спросите: какие? Начнем с того, что в нашей республике животноводство крайне раздроблено, учёт поголовья животных в частных и индивидуальных хозяйствах практически отсутствует; повсеместно практикуется убой животных на подворьях без ветеринарного освидетельствования. Прибавьте широкое использование в частных хозяйствах наёмного труда лиц с неустановленным социальным статусом, множественность неорганизованных точек реализации мясомолочной продукции, производимой, по сути, в хозяйствах натурального типа. Как видим, причины известны. Но как со всем этим бороться? Тем более, что эффективность санитарного и ветеринарного надзора в силу принятого на федеральном уровне ограничения правовых и юридических основ этих служб заметно снизилась.

Для сохранения стабильной эпидемиологической ситуации по данным заболеваниям нами разработаны и приняты на республиканском уровне соответствующие распорядительные документы, целевые программы, включающие вопросы обеспечения санитарной охраны и биологической безопасности населения республики, которые активно финансируются и реализуются за счёт республиканского бюджета. Речь о "Профилактике особо опасных и природно-очаговых инфекций и санитарной охране территории КЧР от завоза и распространения инфекционных заболеваний на 2006-2012 годы"; "Комплексном плане мероприятий по предупреждению возникновения, завоза и распространения чумы, холеры и других особо опасных инфекционных заболеваний у людей на территории Карачаево-Черкесской Республики на 2008-2012 годы" и т.д...

***- Убой животных на подворьях без ветеринарного освидетельствования является одной из причин распространения и такого страшного заболевания, как эхинококкоз. Насколько нам известно, по этому заболеванию у нас наихудшая ситуация в стране.***

- Я вообще хочу заметить, что в 2011 году в нашей республике по сравнению с 2010 годом увеличилось количество случаев паразитарных заболеваний на 13,7% - с 560 до 647. Паразитозы (токсокароз, эхинококкоз, аскаридоз, энтеробиоз и т. д.) у нас входят в грустную тройку лидеров, грозящих здоровью населения КЧР.

Наиболее проблемным паразитозом в республике остается эхинококкоз. Несмотря на снижение уровня заболеваемости этой болезнью за последние два года (в 2010 г. - на 13,7%, в 2011 г. - на 20,0%), в республике сохраняется напряженная эпидемиологическая обстановка. За последние десять лет у нас зарегистрировано 274 случая заболевания эхинококкозом. Это очень много!

Чтобы не дать распространяться этой заразе и дальше, необходимо проводить дезинвазию почвы, сточных вод, дегельминтизацию собак. Мы разработали целевую программу по борьбе с этим заболеванием, обрекающим людей на постоянные страдания, еще два года назад. Она предусматривает усиление материально-технической базы специализированного эхинококкового центра на базе КЧРКБ, строительство типовых пунктов убоя скота, скотомогильников и т. д. На сегодняшний день эта программа находится на рассмотрении в Правительстве КЧР.

А еще нужно вести большую работу по повышению уровня санитарной культуры населения. Ведь, к примеру, выбрасывая на свалку, на радость бездомным собакам, печень больного животного, мы помогаем болезни расширять ареал своего существования, подвергаем опасности жизнь и здоровье свое и своих близких!

***- Керим Хасанович, недостаток в республике санкционированных полигонов ТБО, наверное, также способствует ухудшению эпидобстановки?***

- Без сомнения. Но об этом газета "День республики" писала неоднократно. Я же хотел бы поподробнее остановиться на проблеме медицинских отходов, проблеме, которая актуальна не только для Карачаево-Черкесии, но и для всей нашей страны, что, естественно, не снимает ее с повестки дня в республике. Кстати, Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ) еще в 1979 году отнесла медицинские отходы к наиболее опасному виду отходов, образующихся в процессе человеческой деятельности. Составляя рейтинг особо опасных отходов, на первое место она поставила именно их!

Проблема медицинских отходов обостряется прежде всего тем, что они, в отличие от остальных, обсеменены значительным количеством опасных для человека микроорганизмов и нередко радиоактивными веществами. К тому же длительность выживания патогенных микроорганизмов в таких отходах очень велика. Так, например, в 1 гр твердого бытового мусора может содержаться 0,1-1 млрд. микроорганизмов, а в медицинских отходах их содержание возрастает до 200-300 млрд. Опасность еще усиливается и тем, что микробы "не сидят" на месте, т.е. в самих отходах, а с большой скоростью распространяются по прилегающей территории, а под воздействием потоков воздуха (как на открытой территории, так и в зданиях и помещениях) могут распространяться на значительные расстояния. Это может привести к угрозе распространения весьма опасных инфекционных заболеваний, в том числе туберкулеза, ВИЧ, вирусных гепатитов В и С, среди населения, особенно детей, а также загрязнению окружающей среды. По данным ВОЗ, ежегодно в мире в результате небезопасной практики инъекций регистрируются от 8 до 16 миллионов случаев инфицирования вирусом гепатита В, от 2,3 до 4,7 миллионов случаев инфицирования вирусом гепатита С, от 80000 до 160000 случаев инфицирования ВИЧ.

Не могу сказать, что в регионах не пытаются решать данную проблему. Например, есть предприятия, которые занимаются утилизацией медицинских отходов, и в Ставропольском крае, и в Кабардино-Балкарии, и в Северной Осетии... Появилось такое частное предприятие и в Черкесске. Но утилизация медицинских отходов стоит недешево, а слабая материально-техническая база учреждений при всем желании руководителя и его персонала не позволяет добиться желаемого эффекта. Поэтому, на мой взгляд, необходима в этом вопросе помощь руководства регионов. Тем более, что проблема утилизации больничных отходов носит не только эпидемиологический, но и экологический характер вследствие полиморфности этого вида отходов и актуальности таких факторов потенциальной опасности при контакте с ними, как токсичность, радиоактивность и инфекционность. Думается, необходимо конкретизировать и устранить противоречия нормативной базы в области обращения и утилизации отходов в целом и медицинских отходов в частности, а также продумать решение финансовых проблем системы здравоохранения по данному вопросу в масштабах страны.

***- Как вы уже заметили, одним из важных направлений деятельности санитарно-эпидемиологической службы является работа по повышению уровня санитарной культуры населения. К сожалению, сегодня он далек от нужной высоты, и в итоге мы имеем, к примеру, вспышки болезни "грязных рук"...***

- Если вы имеете в виду вспышку вирусного гепатита А, случившуюся в республике в конце 2003-начале 2004 года, то она стала следствием вовсе не "грязных рук". В результате аварии на водопроводных сетях люди пили недоброкачественную воду. В итоге в ст. Зеленчукской было зарегистрировано около 100 больных, что определило показатель заболеваемости 537,7 на 100 тыс. населения. При этом в водопроводной воде был обнаружен антиген вируса гепатита А. Отмечена высокая интенсивность эпидемического процесса во время данной вспышки, которая оказалась наиболее выраженной среди детей в возрасте от 7 лет до 14 лет. Почему я говорю об этой вспышке? Потому что она наглядно доказывает, что в последнее время нам все больше угрожают катастрофы техногенного характера. Да, конечно, актуальность мытья рук перед едой и так далее никто не отменял, и мы ведем очень большую работу в этом направлении, но на первый план сегодня, на мой взгляд, все-таки выходит качество той воды, которой мы эти самые руки моем. Критическое состояние систем жизнеобеспечения - это очень серьезный фактор ухудшения эпидемиологической ситуации.

Что же касается успеха противоэпидемической работы в период ликвидации последствий ЧС, то во многом он определяется системным характером деятельности всех учреждений санитарно-эпидемиологической службы. Она совместно с органами исполнительной власти республики и во время наводнения в 2002 году, и во время вспышки гепатита А в ст. Зеленчукской координировала все профилактические и противоэпидемические мероприятия, осуществляемые различными ведомствами. В результате удалось обеспечить единый подход к проведению всех мероприятий, рациональное использование сил и средств, контроль выполнения принимаемых решений.

***- Керим Хасанович, в 2009 году вы успешно защитили кандидатскую диссертацию на тему "Актуальные вопросы обеспечения эпидемиологического благополучия населения на территории Карачаево-Черкесской Республики". Помогла ли вам работа над ней взглянуть на что-то по-новому, что-то заново осмыслить?***

- Тема данной исследовательской работы была выполнена в соответствии с планом научно-исследовательской работы ФГУЗ "Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт" Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Активное участие в ней принимали и мои коллеги как на территории республики, так и за ее пределами, за что выражаю им глубокую признательность.

Полученные в ходе выполнения исследований данные позволили определить приоритетные направления деятельности государственной санитарно-эпидемиологической службы на территории Карачаево-Черкесии по общим и частным вопросам обеспечения эпидемиологического надзора и разработке конкретных подходов к её совершенствованию. Нами была, к примеру, изучена взаимосвязь климато-географических условий, социально-экономических изменений, произошедших в республике за последние десятилетия, и санитарно-гигиенического состояния и заболеваемости инфекционными заболеваниями. Был проведен подробный анализ эпидемиологической обстановки по всему спектру инфекционной патологии в республике за последние годы и даны соответствующие рекомендации по совершенствованию системы профилактики по ряду нозологий (кишечные инфекции, природно-очаговые инфекции и т. д.).

Впервые мы проанализировали факторы, условия и причины, обуславливающие остроту санитарно-эпидемиологической обстановки в зонах бедствия, рационально определили направления деятельности, имеющие критическое значение для эффективности противоэпидемической работы.

Также исследования были посвящены и ряду других вопросов, актуальных для Карачаево-Черкесии, в частности проанализированы условия возникновения и причины напряженности эпизоотической обстановки при зоонозных инфекциях (бруцеллез), была изучена и доказана прямая взаимосвязь между уровнем охвата вакцинацией против ряда вакциноуправляемых инфекций, степенью напряженности коллективного иммунитета и уровнем заболеваемости этими инфекциями в человеческой среде и пр.

Материалы проведенных нами исследований были использованы при составлении 37 постановлений и нормативных документов Министерства здравоохранения и курортов Карачаево-Черкесской Республики и Управления Роспотребнадзора по Карачаево-Черкесской Республике, при разработке и реализации пяти межрегиональных и республиканских целевых программ. Кроме того, по результатам исследований составлены и внедрены в деятельность ряда учреждений практического здравоохранения пять методических документов, в т. ч. и федерального уровня.

Научные и практические результаты работы используются в лекционном курсе по актуальным вопросам санитарной охраны территории и по обеспечению эпидемиологического благополучия населения при чрезвычайных ситуациях для слушателей курсов в Ставропольском противочумном институте.

***- Керим Хасанович, вы так хорошо знаете о том, как много угроз подстерегает человечество в этом мире. Скажите, вам не мешают эти знания в повседневной жизни?***

- Пью ли я, к примеру, сырую воду из-под крана? Бывает, что и пью, хотя понимаю, что лучше ее прокипятить. К счастью, как видите, пока жив и здоров. А вот яблоки, даже если они будут расти в собственном саду, обязательно помою и детям своим это сделать настоятельно посоветую, потому что мало ли что на вкусные плоды нанесло ветром. Вы поймите, знать надо не для того, чтобы бояться, а для того, чтобы нейтрализовать или хотя бы минимизировать существующую для тебя угрозу. Предупрежден - значит вооружен. К сожалению, наше население зачастую очень мало знает о той или иной болезни, о той или иной угрозе, в результате мы имеем то, что имеем.

***- В этом году санитарно-эпидемиологической службе страны исполняется девяносто лет. В ней работали и работают множество людей. Вы никогда не жалели, что попали в эту "армию"?***

- Кстати, я попал в эту "армию", как вы сказали, совершенно случайно. Окончив школу в Карачаевске, поступал в торгово-экономический вуз. Не поступил. И моя мама, работающая бухгалтером в Карачаевской центральной городской районной больнице, чтобы я не слонялся без дела, "устроила" меня на работу в эту самую больницу санитаром. Отец, работавший ветеринарным врачом, был только "за". Так я оказался в медицинском учреждении и в итоге заинтересовался медициной. И я очень рад, что в конце-концов стал именно эпидемиологом. Знаете, когда идешь по городу и видишь людей, которые спокойно гуляют или куда-то спешат по делам, вдруг понимаешь, что это - плод твоего труда и твоих коллег. Может, слишком громко сказано, но это так, потому что эти люди здоровы, они не прячутся по домам, чтобы "переждать" какую-то эпидемию, чтобы не подхватить какую-либо заразу. Они радуются жизни. И это - главное!

**Татьяна ИВАНОВА.**
**Фото автора.**

**Начальник отдела эпидемиологического надзора Управления Роспотребнадзора по КЧР Керим БОЛАТЧИЕВ.**

***С полиомиелитом, как с любой опасной инфекцией, которая может привести к летальному исходу или глубокой инвалидности, всегда лучше, как говорят в народе, "перебдеть" - такова позиция ВОЗ.***

***Вы поймите, знать надо не для того, чтобы бояться, а для того, чтобы нейтрализовать или хотя бы минимизировать существующую для тебя угрозу. Предупрежден - значит вооружен. К сожалению, наше население зачастую очень мало знает о той или иной болезни, о той или иной угрозе, в результате мы имеем то, что имеем.***

## Официально

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
**У К А З**
ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению Управлением Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений**

В соответствии с федеральными законами от 24.04.95 № 52-ФЗ «О животном мире», от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению Управлением Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего Указа возложить на Первого заместителя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

**Исполняющий обязанности Главы Карачаево-Черкесской Республики, Председатель Правительства Карачаево-Черкесской Республики И.И.Кябишев**
**г.Черкесск Дом Правительства**
**15 августа 2012 года № 199**

*Приложение к Указу Главы Карачаево-Черкесской Республики от 15.08.2012 № 199*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений**
**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению Управлением Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений (далее – государственная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Получателями государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Охотхозяйственное соглашение заключается по результатам аукциона на право заключения такого соглашения либо без проведения аукциона на основании заявления юридического лица или индивидуального предпринимателя, право долгосрочного пользования животным миром которого возникло до 01.04.2010 на основании долгосрочной лицензии на пользование животным миром в отношении охотничьих угодий, указанных в договорах о предоставлении в пользование территорий или акваторий (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить по месту нахождения Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее – Управление) в отделах контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира, и охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Управления по адресу:

369000, КЧР, г. Черкесск, ул. Кавказская, 19 (в рабочее время). Время работы:

понедельник – четверг: 9.00 – 18.00; обед: 13.00 – 14.00;

пятница: 9.30 – 16.30; обед: 13.00 – 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

по телефону: (8878) 221-13-03;

посредством электронной почты: E-mail: up-kchr@mail.ru, up-ohr@mail.ru на странице Управления Официальный сайт Управления в сети Интернет: (oxotnadzor.ru).

1.3.2. В помещении Управления на информационном стенде и в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

форма заявления на получение государственной услуги (далее – заявление);

примерная форма охотхозяйственного соглашения;

информация о ставках платы за заключение охотхозяйственного соглашения;

основные положения действующего законодательства и Административного регламента, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, блок-схема порядка предоставления государственной услуги (выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги) с указанием ответственных лиц, содержания и последовательности административных процедур, сроков их исполнения;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса Управления;

информация о контактных телефонах (в том числе для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги и получения информации заявителями о ходе предоставления государственной услуги);

график работы Управления и график работы с заявителями.

1.3.3. Приём заявлений для заключения охотхозяйственного соглашения осуществляется в приёмной Управления.

1.3.4. Подача заявления на предоставление государственной услуги осуществляется лично заявителем, его представителем, а также посредством почтового отправления.

Подача заявления и получение результатов предоставления государственной услуги осуществляется в помещении Управления в рабочие дни с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.

1.3.5. Консультации по предоставлению государственной услуги предоставляются при письменном, личном обращении, по телефону или посредством электронной почты.

1.3.6. В любое время с момента приёма документов до получения результатов государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте или лично.

1.3.7. Приём и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителям.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Заключение охотхозяйственных соглашений».

2.2. Государственную услугу предоставляет Управление Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является заключение охотхозяйственного соглашения (далее – соглашение) или отказ в заключении соглашения.

2.4. Государственная услуга предоставляется при личном присутствии заявителя – очная форма (документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, подаются лично заявителем или его представителем с предъявлением доверенности, заверенной в установленном законодательством порядке) либо без личного присутствия заявителя – заочная форма (направляется в адрес Управления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов).

2.5. Соглашение без проведения аукциона заключается в течение 44 рабочих дней со дня получения на бумажном носителе заявления на заключение соглашения (приложение 1 к Административному регламенту).

Иные сроки предоставления государственной услуги указаны в разделе 3 Административного регламента.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24.04.95 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - № 209-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31.03.2010 № 93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения»;

настоящим Административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

В случае заключения соглашения без проведения аукциона:

заявление на заключение охотхозяйственного соглашения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

в случае подачи заявления представителем заявителя документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени заявителя;

копия долгосрочной лицензии;

документ, подтверждающий внесение единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения.

Управление для предоставления государственной услуги прикладывает к заявлению находящуюся в распоряжении Управлении копию долгосрочной лицензии.

В случае проведения аукциона:

1) заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления комиссией Управления требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

2) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае установления организатором аукциона требования обеспечения заявки на участие в аукционе.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц для юридического лица или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя получается Управлением самостоятельно в органах Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного взаимодействия.

В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управление не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги и предоставляемые подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организациями, отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

В заключении соглашения без проведения аукциона отказывается в случаях:

предоставления заявления, не соответствующего приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

невнесения заявителем единовременной платы за заключение охотхозяйственного соглашения;

наличия в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

заявитель не является юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

заявителю не предоставлено право пользования охотничьими ресурсами на территории Карачаево-Черкесской Республики на основании долгосрочной лицензии;

указания в заявлении о заключении соглашения неверных или ложных сведений о заявителе, охотничьем угодье, лесных и земельных участках, испрашиваемых в аренду.

Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги письменно с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа. Отказ вручается заявителю лично (его представителю с надлежаще заверенными полномочиями) либо направляется по средствам почтовой, факсимильной связи и/или при помощи сети Интернет.

Обоснованный (мотивированный) ответ дается заявителю в течение семи дней.

Срок устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, не входит в установленный настоящим Административным регламентом срок исполнения государственной услуги.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в Управление за получением государственной услуги.

В допуске к участию в аукционе отказывается в следующих случаях:

1) непредставление определенных пунктом 2.7. Административного регламента необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) непоступление денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае установления комиссией Управления требования обеспечения заявки на участие в аукционе, на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

3) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Обоснованный (мотивированный) ответ об отказе к допуску в аукционе заявителю дается в течение семи дней.

2.10. Размер платы за заключение соглашения определяется в соответствии с пунктом 5 статьи 71 № 209-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 490 «О ставках платы за единицу площади охотничьего угодья при заключении охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона на право заключения охотхозяйственных соглашений» как произведение ставки платы за единицу площади охотничьего угодья (10 рублей за гектар) и площади охотничьего угодья.

2.11. Подача заявлений и документов на предоставление государственной услуги осуществляется в порядке очереди, а также посредством почтового отправления.

Выбор способа подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги осуществляется заявителем самостоятельно.

Подача заявлений и получение результатов предоставления государственной услуги осуществляется в помещении Управления в рабочие дни с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 30 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, к местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2.14.1. Вход в здание Управления должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Управления.

2.14.2. Места для ожидания оборудуются стульями, письменным столом, информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.3. Место для ожидания заявителей должно располагаться рядом с рабочими кабинетами специалистов отделов Управления, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.14.4. Места для приёма и ожидания заявителей должны соответствовать установленным санитарным нормам и правилам.

2.15. Показатели доступности и качества государственных услуг:

| № п/п | Показатель | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|---|---|---|---|
| 1. | Показатели доступности | да/нет | нет |
| 1.1. | Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде | | |
| 1.2. | Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги | минута | 30 |
| 1.3. | График приема заявлений (документов) на заключение охотхозяйственных соглашений | – | в рабочие дни с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв с 13.00 час. до 14.00 час. |
| 1.4. | Место расположения Управления | | г. Черкесск, ул. Кавказская, 19 |
| 2. | Показатели качества | | |
| 2.1. | Количество обоснованных жалоб | % | 0-5 |
| 2.2. | Количество рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги (соблюдение сроков предоставления государственной услуги) | % | 100 |
| 2.3. | Количество просроченных заявлений на предоставление государственной услуги (несоблюдение сроков предоставления государственной услуги) | % | 0 |
| 2.4. | Культура обслуживания (вежливость, эстетичность) | положительно/ отрицательно | положительно |

2.16. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие Управления с иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и заявителями, осуществляется на основе Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и соответствующих соглашений о межведомственном (межуровневом) информационном взаимодействии в процессе оказания государственной услуги в порядке и в сроки, установленные данными соглашениями.

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление государственной услуги заявителю по заключению соглашения по результатам аукциона включает в себя следующие процедуры:

3.1. Управление организует аукцион и формирует аукционную комиссию, определяет порядок ее деятельности и утверждает ее состав.

3.2. В извещении о проведении аукциона указывается информация:

1) об организаторе аукциона;

2) о предмете аукциона, в том числе о местоположении, границах и площади охотничьего угодья, о расположенных в его границах земельных участках и лесных участках, об обременениях указанных земельных участков и лесных участков, об ограничении использования лесов и других природных ресурсов, о параметрах осуществления охоты;

3) о месте, датах и времени начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и дате проведения аукциона. Срок подачи заявления на участие в аукционе составляет не менее чем четырнадцать рабочих дней;

4) о годовом размере арендной платы за предоставляемые в аренду и расположенные в границах охотничьего угодья земельные участки и лесные участки, рассчитанном исходя из минимальных размеров арендной платы, и годовом размере сборов за пользование объектами животного мира;

5) об официальном сайте, на котором размещена документация об аукционе;

6) о начальной цене предмета аукциона (начальной цене права на заключение охотхозяйственного соглашения), которая определяется как сумма годового размера арендной платы за предоставляемые в аренду земельные участки и лесные участки, рассчитанного исходя из минимальных размеров арендной платы по договорам аренды земельных участков и лесных участков, и годового размера сборов за пользование объектами животного мира;

7) о сроке, в течение которого по результатам аукциона должно быть заключено охотхозяйственное соглашение.

3.3. Комиссия Управления устанавливает время, дату, место и порядок проведения аукциона, форму и сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата денежных средств, вносимых в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах от одного процента до пяти процентов начальной цены предмета аукциона.

3.4. Не менее чем за двадцать пять рабочих дней до дня проведения аукциона комиссия Управления размещает извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации. До определения указанного сайта комиссия Управления опубликовывает извещение о проведении аукциона в периодическом печатном издании, определенном Правительством Карачаево-Черкесской Республики (далее - периодическое печатное издание), и размещает извещение на официальном сайте Карачаево-Черкесской Республики в сети Интернет (далее - официальный сайт). Информация о проведении аукциона доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

3.5. Комиссия Управления подготавливает документацию об аукционе, которая наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении аукциона, содержит:

1) требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе;

2) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

3) «шаг аукциона»;

4) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения соответствующих средств, реквизиты счета для перечисления денежных средств, вносимых в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае установления организатором аукциона требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее - требование обеспечения заявки на участие в аукционе);

5) реквизиты счета, на который заявитель должен внести в случае признания его победителем аукциона плату за право заключить охотхозяйственное соглашение, срок и порядок внесения указанной платы;

6) проект охотхозяйственного соглашения;

7) сведения о сроке, в течение которого по результатам аукциона должны быть заключены договоры аренды земельных участков и лесных участков, расположенных в границах охотничьего угодья и находящихся в государственной собственности (если распоряжение такими земельными участками и лесными участками осуществляется Управлением).

3.6. Комиссия Управления вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона опубликовывается комиссией Управления в периодическом печатном издании, в котором в соответствии с пунктом 3.4. Административного регламента было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещается на официальном сайте, на котором было размещено извещение о проведении аукциона, соответственно в течение пяти рабочих дней и в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение трех рабочих дней комиссия Управления извещает участников аукциона о своем отказе от проведения аукциона и возвращает участникам аукциона денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе.

3.7. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок документы, предусмотренные пунктом 2.7. Административного регламента.

3.8. Комиссия Управления не вправе требовать представление других документов, за исключением указанных в пункте 2.7. Административного регламента.

3.8.1. Прием заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

3.8.2. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3.8.3. Заявитель не допускается к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9. Административного регламента.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

3.8.4. Комиссия Управления ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который содержит сведения о заявителях, о датах подачи заявок на участие в аукционе, о денежных средствах, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается начальником Управления в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания начальником Управления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.8.5. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после дня оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

3.9. Управление возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.10. Заявитель имеет право отозвать принятую комиссией Управления заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме комиссию Управления. Комиссия Управления возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва такой заявки. В случае ее отзыва заявителем позднее дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются в порядке, установленном для участников аукциона.

3.11. Комиссия Управления ведет протокол аукциона, в котором указываются последнее и предпоследнее предложения о цене предмета аукциона. Управление осуществляет аудио- или видеозапись аукциона. Любое лицо, присутствующее при проведении аукциона, вправе осуществлять аудио- или видеозапись аукциона.

3.12. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начальной цены права на заключение охотхозяйственного соглашения) на «шаг аукциона».

3.13. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену за право заключить охотхозяйственное соглашение.

3.14. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается начальником Управления и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у начальника Управления.

3.14.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона комиссия Управления уведомляет победителя аукциона о размере доплаты (разнице между ценой права на заключение охотхозяйственного соглашения и размером обеспечения заявки на участие в аукционе), которую победитель аукциона обязан перечислить на расчетный счет, указанный в документации об аукционе.

3.14.2. В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона комиссия Управления возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.15. Информация о результатах аукциона опубликовывается комиссией Управления в периодическом печатном издании, в котором было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещается на официальном сайте, на котором было размещено извещение о проведении аукциона, соответственно в течение пяти рабочих дней и в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3.16. В течение срока, предусмотренного документацией об аукционе, победитель аукциона перечисляет доплату, предусмотренную подпунктом 3.14.1. Административного регламента, на расчетный счет, указанный в документации об аукционе.

3.17. В случае если победитель аукциона уклонился от заключения охотхозяйственного соглашения, Управление обращается в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением победителя аукциона от заключения такого соглашения, или заключить такое соглашение с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение охотхозяйственного соглашения).

3.18. Охотхозяйственное соглашение заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона. При заключении и исполнении охотхозяйственного соглашения изменение условий аукциона на основании согласия сторон такого соглашения или по требованию одной из его сторон не допускается.

3.19. Средства, полученные от продажи права на заключение охотхозяйственного соглашения и состоящие из денежных средств, внесенных победителем аукциона в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, и доплаты, подлежат перечислению Управлением в доход бюджета Карачаево-Черкесской Республики.

3.20. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

1) в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

2) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

3.21. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 пункта 3.20. Административного регламента, с единственным участником аукциона в течение тридцати дней со дня проведения аукциона заключается охотхозяйственное соглашение.

3.22. Комиссия Управления в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся или охотхозяйственное соглашение не было заключено с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

Блок-схема процесса предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.23. Предоставление государственной услуги заявителю по заключению охотхозяйственного соглашения без проведения аукциона включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и принятие решения о заключении соглашения или об отказе в заключении соглашения и подготовка проекта соглашения;

заключение соглашения;

выдача соглашения заявителю.

Блок-схема процесса предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

3.24. Приём и регистрация заявления.

3.24.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление с заявлением, с приложением документов, указанных пункте 2.7. Административного регламента, лично или по почте.

3.24.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

начальник (заместитель начальника) Управления;

сотрудники отделов Управления (далее – сотрудники отделов);

сотрудники, ответственные за подготовку соглашения (далее – исполнители).

3.24.3. Сотрудник отдела в день поступления заявления и документов принимает, регистрирует их в порядке, установленном для входящей корреспонденции и передает начальнику Управления либо заместителю начальника (в случае отсутствия начальника Управления).

3.24.4. Начальник (заместитель начальника) Управления в течение одного рабочего дня после получения заявления и прилагаемых документов направляет их исполнителям с резолюцией для рассмотрения.

3.24.5. Результат административной процедуры – зарегистрированное заявление с резолюцией начальника (заместителя начальника) Управления для рассмотрения.

3.25. Рассмотрение заявления и подготовка проекта соглашения.

3.25.1. Основанием для начала административной процедуры является передача сотрудниками отделов исполнителям заявления и прилагаемых документов с резолюцией для рассмотрения.

3.25.2. Ответственными за проведение административной процедуры являются:

начальник (заместитель начальника) Управления;

сотрудники отделов;

исполнители.

3.25.3. Фамилия, имя и отчество исполнителей, должности должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

3.25.4. Исполнители в течение одного дня с даты поступления заявления проверяют правильность и полноту его заполнения, соответствие представленных документов требованиям пункта 2.7. Административного регламента и приобщают к ним имеющуюся в Управлении копию долгосрочной лицензии на пользование объектами животного мира.

3.25.5. Исполнители в рамках межведомственного информационного взаимодействия подготавливают и направляют межведомственный запрос (в электронной форме) в течение одного рабочего дня со дня поступления к ним заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (заявителе), в Управление Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать:

наименование органа или организации, направляющей межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которой направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской

Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

фамилия, имена, отчество и должности лиц, подготовивших и направивших межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данных лиц для связи.

Документы предоставляются уполномоченными органами в электронном виде с использованием электронной цифровой подписи.

3.25.6. Исполнители рассматривают прилагаемые к заявлению документы и сведения, представленные в рамках межведомственного взаимодействия, и принимают решение о возможности заключения охотхозяйственного соглашения.

3.25.7. При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения исполнители в течение 20 рабочих дней подготавливают в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31.03.2010 № 93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения», проект соглашения, а также письмо с указанием размера платы за заключение охотхозяйственного соглашения и реквизитов для её перечисления (далее – письмо о размере платы).

Проект соглашения оформляется в двух экземплярах.

3.25.8. Начальник (заместитель начальника) Управления в течение 2 рабочих дней, рассматривает письмо о размере платы, подписывает его и передаёт на регистрацию в приёмную Управления.

3.25.9. Сотрудник приёмной в течение 1 рабочего дня регистрирует письмо о размере платы в порядке, предусмотренном для исходящей документации, и отправляет его и проект соглашения заявителю по почте либо передаёт лично заявителю или его законному представителю.

3.25.10. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения,

***Продолжение на 5-й стр.***

***Продолжение. Начало на 4-й стр.***

указанных в пункте 2.9. Административного регламента, исполнитель подготавливает проект уведомления заявителю об отказе в заключении соглашения (далее – уведомление) и передаёт его на подпись начальнику (заместителю начальника) Управления.

3.25.11. По итогам рассмотрения проекта уведомления начальник (заместитель начальника) Управления подписывает его и передаёт на регистрацию в приёмную Управления.

3.25.12. Сотрудник приёмной регистрирует уведомление и отправляет его заявителю по почте с уведомлением о вручении.

3.25.13. Результатом административной процедуры подготовки проекта соглашения является передача письма о размере платы и проекта соглашения заявителю для подписания или отправленное ему уведомление.

3.26. Заключение соглашения.

3.26.1. Основанием для начала административной процедуры является передача заявителем исполнителю двух подписанных экземпляров соглашения и документа, подтверждающего перечисление платы за заключение соглашения.

3.26.2. Исполнитель проверяет правильность внесения платы за заключение соглашения и направляет соглашение с приложенными к нему заявителем документами, указанными в пункте 2.7. Административного регламента, на подпись начальнику (заместителю начальника) Управления.

3.26.3. Начальник (заместитель начальника) Управления в течение 3 рабочих дней после представления документов исполнителями:

рассматривает представленные документы;

подписывает все экземпляры представленного проекта соглашения.

3.26.4. Результатом административной процедуры является подписание начальником (заместителем начальника) Управления двух экземпляров соглашения.

3.27. Выдача соглашения:

3.27.1. Основанием для начала административного действия является передача исполнителям подписанных начальником (заместителем начальника) Управления двух экземпляров соглашения.

3.27.2. Ответственными за выполнение административных процедур являются исполнители.

3.27.3. Исполнители в день подписания соглашения вносят запись о заключении соглашения в журнал регистрации заключённых договоров.

3.27.4. Исполнители в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания документов начальником (заместителем начальника) Управления, извещают заявителя (письменно или по телефону) о готовности соглашения и возможности его получения.

3.27.5. Выдают один подписанный экземпляр соглашения заявителю или его представителю, предварительно проверив документы, подтверждающие его полномочия и документ, удостоверяющий личность.

3.27.6. Результатом административной процедуры является передача заявителю одного экземпляра соглашения.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнением последовательности действий, определённых административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решения исполнителями осуществляется начальником отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Управления.

4.2. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностном регламенте.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.4. Периодичность плановых проверок составляет один раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя (в устной или письменной форме).

4.5. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Предоставление государственной услуги должно подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.7. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Управления.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики;

требование при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики;

отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба не может быть направлена на рассмотрение должностному лицу, действия или бездействие которого обжалуются.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Управления либо должность, фамилию, имя, отчество государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Управления или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Управление или должностное лицо обязано предоставить заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение одного месяца со дня обращения.

5.7. Управление или должностное лицо обязано запросить, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований республики и у иных должностных лиц, кроме судов, органов дознания и органов предварительного следствия, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования является удовлетворение жалобы либо мотивированный отказ.

5.9. Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц Управления, оказывающих государственную услугу, в судебном порядке.

5.10. За неисполнение Административного регламента должностные лица Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

*Приложение 1 к Административному регламенту*

**Ф О Р М А**
заявления о заключении охотхозяйственного соглашения

*Управление КЧР по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
о заключении охотхозяйственного соглашения

1. Заявитель_____
(полное наименование юридического лица,
_____
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
_____
ОГРН_____ИНН_____КПП_____
2. Юридический адрес и банковские реквизиты:
_____
_____
3. Долгосрочная лицензия на пользование животным миром:
серия_____номер_____
4. Прошу Вас заключить охотхозяйственное соглашение сроком на_____лет в отношении_____
(наименование охотничьего угодья)
охотничьего угодья в границах:
северная:_____
_____
восточная:_____
_____
южная:_____
_____
западная:_____
_____
площадью_____тыс. га._____
«___» _____ 20____ г.
Начальник
организации _____ _____
(ФИО) (подпись)

МП

*Приложение 2 к Административному регламенту*

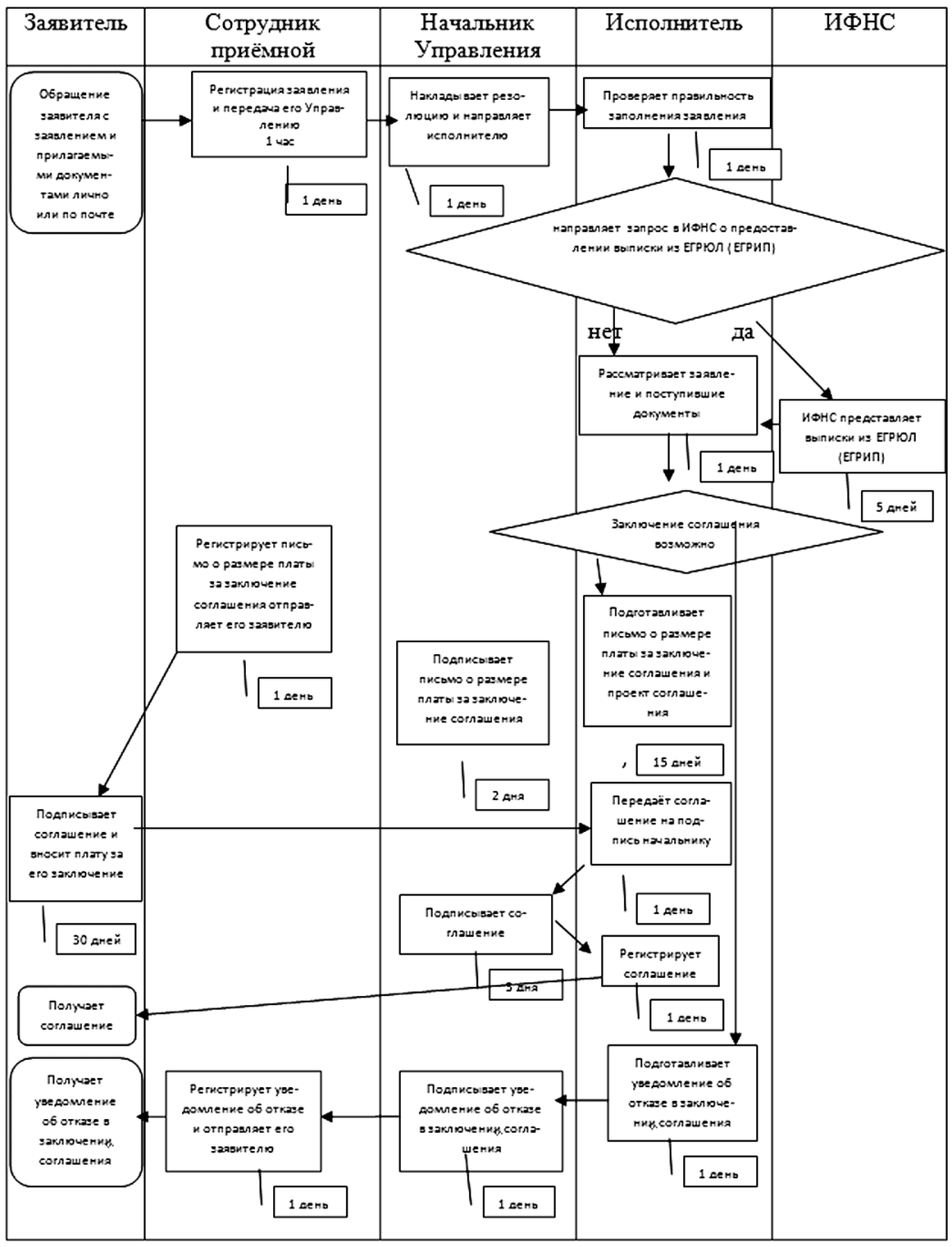
**БЛОК-СХЕМА**
**последовательности административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений в случае проведения аукциона**

Исполнитель
Публикует извещение о проведении аукциона
Прием и регистрация заявок на участие, определение участников
Проведение аукциона

| | |
|---|---|
| Публикация результатов аукциона и заключение договора с победителем | Признание аукциона несостоявшимся и заключение договора по начальной цене с единственным участником |

*Приложение 3 к Административному регламенту*

**БЛОК-СХЕМА**
**последовательности административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукциона**




*Приложение 4 к Административному регламенту*

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____
(дата)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**
государственного гражданского служащего начальника общего отдела-главного бухгалтера Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов

**1. Общие положения**

1.1. Должность начальника общего отдела-главного бухгалтера Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее – начальник Общего отдела Управления) в реестре должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики относится к категории «руководители», группы «ведущая».

1.2. Начальник Общего отдела Управления непосредственно подчиняется начальнику Управления.

1.3. Начальник Общего отдела Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом по Управлению Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», республиканским законом «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики», штатным расписанием, утвержденным постановлением Президиума Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

1.4. В соответствии со штатным расписанием в непосредственном подчинении у начальника Общего отдела Управления находятся главный специалист-эксперт Общего отдела, специалист-эксперт с возложением обязанностей по ведению кадровой работы Общего отдела, специалист-эксперт Общего отдела, ведущий консультант-юрист Общего отдела.

1.5. В период временного отсутствия начальника Общего отдела Управления его обязанности по приказу начальника Управления исполняет главный специалист-эксперт Общего отдела. Начальник Общего отдела Управления по приказу начальника Управления исполняет обязанности заместителя начальника Управления в период его временного отсутствия.

1.6. Начальник Общего отдела Управления руководствуется в своей работе:

Конституцией Российской Федерации и Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законодательством Российской Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики;

Федеральным законом от 24.04.95 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов»;

Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

правилами добывания объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.01.2008 № 18;

приказами и распоряжениями Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

Положением об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

настоящим должностным регламентом.

**2. Квалификационные требования к должности начальника Общего отдела Управления**

В число квалификационных требований к должности начальника Общего отдела Управления входят:

2.1. К образованию: наличие высшего профессионального образования по специальности «Финансы и кредит».

2.2. К стажу работы: стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) – не менее двух лет или стаж (опыт) по специальности – не менее трех лет.

2.3. К профессиональным навыкам и знаниям:

2.3.1. Знание и умение применять:

положения федерального и республиканского законодательств;

Положение об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

умение работы с обращениями и заявлениями граждан, умение работы на компьютере и другой оргтехнике;

умение работать с программными комплексами;

умение работать со служебными документами.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность начальника Общего отдела Управления**

3.1. Должностные обязанности начальника Общего отдела Управления регулируются статьями 14 и 17 республиканского закона от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики». В соответствии с вышеуказанными статьями начальник Общего отдела Управления выполняет следующие функции:

3.1.1. Готовит документы по Управлению для формирования проекта бюджета Карачаево-Черкесской Республики на предстоящий год с приложением расчетов по доходной и расходной части.

3.1.2. После принятия бюджета Карачаево-Черкесской Республики – утверждение сметы расходов на соответствующий год.

3.1.3. Вносит предложения по субвенциям по переданным полномочиям Российской Федерации субъекту при формировании федерального бюджета на предстоящий год.

3.1.4. Приводит в соответствие с установленным порядком номенклатуру общего отдела Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

3.1.5. Организует и контролирует:

начисление заработной платы, оплаты налогов, оплаты расходов по услугам связи и коммунальным платежам, приобретение основных средств и материальных запасов;

своевременную и достоверную отчетность и проведение своевременных актов сверок по всем расчетам.

3.1.6. Организация аукциона по заключению охотхозяйственных соглашений и подготовка документации об аукционе;

организация заключения охотхозяйственных соглашений.

3.1.7. Ведет:

аналитический и синтетический учет по ж\о - № 2, 4, 90 и Главной книге;

лицевые счета 03-счет получателя бюджетных средств; 04(1)-счет администратора доходов по штрафам; 04(2)- счет администратора доходов по субвенциям; распечатка документов по л/сч и контроль операций по СЭДу.

3.2. Права: начальник Общего отдела Управления имеет право на:

3.2.1. Принятие решений в соответствии с должностными обязанностями.

3.2.2. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.2.3. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.2.4. Отдых согласно действующему законодательству с предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.2.5. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с республиканским законодательством о государственной гражданской службе и со служебным контрактом.

3.2.6. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа.

3.2.7. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.2.8. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.2.9. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов.

3.2.10. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.2.11. Должностной рост на конкурсной основе.

3.2.12. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом Карачаево-Черкесской Республики «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики».

3.2.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом Карачаево-Черкесской Республики «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики».

3.2.14. Защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.2.15. Медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

3.2.16. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.2.17. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

3.2.18. Представлять Управление Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.19. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

вносить предложения руководству Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов, по улучшению работы, относящейся к функциональным обязанностям.

3.2.20. Делегировать предоставленные ему полномочия подчи-нённым должностным лицам Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

3.2.21. Иные права, которыми в пределах своей компетенции обладает начальник Общего отдела Управления при исполнении возложенных на него должностных обязанностей.

3.3. Начальник Общего отдела Управления несет ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

неисполнение или ненадлежащее исполнение охотхозяйственного соглашения;

материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний начальника Управления, за исключением незаконных; несвоевременное представление отчетностей в фонды и налоговый орган, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, некачественную организацию работы сотрудников Общего отдела Управления, непрофессиональное выполнение должностных обязанностей сотрудниками Общего отдела Управления;

социальную ответственность за предупреждение социальных последствий принимаемых решений;

неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязан-ностей в соответствии с Административным регламентом Управления, по предоставлению государственной услуги Управлением Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов «по заключению охотхозяйственных соглашений».

**4. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

Начальник Общего отдела Управления в соответствии со своей компетенцией принимает управленческие и иные решения по следующим вопросам:

подписание Положения об Общем отделе Управления;

подписание должностных регламентов государственных служащих Общего отдела Управления;

использование бюджетных средств;

подписание планов работы отдела;

заключение договоров с поставщиками по услугам связи, коммунальным услугам и прочим расходам на предстоящий год;

заключение договоров по расходованию субвенций.

**5. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Начальник Общего отдела Управления в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке нормативных правовых актов:

касающихся бюджетной сферы Управления;

проектов приказов, распоряжений по Управлению;

отчетов о выполнении плана, заданий, о проведении мероприятий в бюджетной сфере Управления;

по расходованию субвенций.

**6. Сроки и процедуры подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки и процедуры подготовки и рассмотрения проектов и решений финансовых и экономических вопросов определяются:

Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;

Положением об Управлении;

положением об отделе;

резолюцией начальника Управления;

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

7. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями

Начальник Общего отдела Управления осуществляет взаимодействие по вопросам, отнесенным к его компетенции, с Министерством финансов Карачаево-Черкесской Республики, с УФК по Карачаево-Черкесской Республике, внебюджетными фондами, другими организациями.

Поручения и указания начальнику Общего отдела Управления даются начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности Общего отдела, а также в целях исполнения поручений и указаний начальника Управления.

Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу на имя представителя нанимателя начальник Общего отдела Управления представляет в письменной форме.

***Продолжение на 6-й стр.***

***Продолжение. Начало на 4,5-й стр.***

В целях исполнения служебных обязанностей и поручений начальник Общего отдела Управления вправе обращаться к другим работникам Управления или Общего отдела, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

Начальник Общего отдела Управления вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам применения федерального и республиканского законодательства в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

Начальник Общего отдела Управления обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности отсутствующего работника Управления или Общего отдела в соответствии с поручением начальника Управления.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Начальник Общего отдела Управления в соответствии с административным регламентом Управления принимает участие в формировании документов по осуществлению государственных услуг, в том числе:

8.1. Осуществления проведения государственных статистических наблюдений в экономической деятельности Управления.

8.2. Оказания услуг по разработке и ведению Красной книги Карачаево-Черкесской Республики.

8.3. Заключения в установленном порядке с организациями и учреждениями соглашений (договоров) по вопросам развития деятельности Управления и экономики.

**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника Общего отдела Управления.**

К показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника Общего отдела Управления относятся:

непрерывная, устойчивая работа Управления;

своевременное и качественное исполнение документов;

профессиональное выполнение заданий и поручений;

качественный анализ информации о результатах деятельности в бюджетной сфере Управления;

эффективность, качество исполнения должностных обязанностей сотрудниками отдела, соблюдение ими служебной дисциплины.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника Управления КЧР
по охране и использованию объектов животного
мира и водных биологических ресурсов _____
(подпись) (ФИО)

ведущий консультант-юрист Управления КЧР
по охране и использованию объектов животного
мира и водных биологических ресурсов
С должностным регламентом
ознакомлен: _____
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

*Приложение 5 к Административному регламенту*

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____
(дата)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**
государственного гражданского служащего
ведущего консультанта - юриста общего отдела Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов

**1. Общие положения**

1.1. Должность ведущего консультанта - юриста общего отдела Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее - ведущий консультант-юрист) в Реестре должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики относится к группе должностей «ведущая» категории «специалисты».

1.2. Ведущий консультант - юрист непосредственно подчиняется начальнику Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее - начальник Управления).

1.3. Ведущий консультант - юрист назначается и освобождается от должности приказом начальника Управления.

1.4. В период временного отсутствия ведущего консультанта-юриста (в связи с болезнью, командировкой и по другим причинам) его обязанности в соответствии с приказом Управления исполняет один из специалистов общего отдела Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее - Отдел), несущий в установленном порядке полную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Ведущий консультант - юрист Отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, Законом Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-ФЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики», иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, Положением об Управлении, приказами и распоряжениями Управления, а также настоящим должностным регламентом.

**2. Квалификационные требования к ведущему консультанту - юристу**

2.1. К образованию: наличие высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция».

2.2. К стажу работы: стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности - не менее трех лет.

2.3. К уровню профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

2.3.1. Ведущий консультант - юрист должен знать Конституцию Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные законодательные нормативные правовые акты Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации, Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации; Конституцию Карачаево-Черкесской Республики, Закон Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-ФЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики», указы Главы Карачаево-Черкесской Республики, постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики, иные нормативные правовые акты Карачаево-Черкесской Республики.

2.4.2. Ведущий консультант - юрист должен уметь применять в своей служебной деятельности указанные в пункте 2.3.1. настоящего регламента, законодательные, нормативные правовые акты и иные акты, пользоваться средствами оргтехники.

2.5. Наличие навыков:

умение работать с людьми;

иметь склонность к компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях;

умение создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;

быть требовательным, энергичным, настойчивым;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность ведущего консультанта - юриста**

3.1. Исходя из возложенных задач ведущий консультант - юрист Общего отдела Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов обязан:

3.1.1. Обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации и Конституции Карачаево-Черкесской Республики, реализацию федеральных законов и законов Карачаево-Черкесской Республики в Управлении.

3.1.2. Организовывать аукцион по заключению охотхозяйственных соглашений и подготавливать документацию об аукционе.

Организовывать заключение охотхозяйственных соглашений с победителем аукциона на право заключения такого соглашения.

3.1.3. Проверять соответствие требованиям действующего законодательства представляемых на подпись руководству Управления проектов приказов, инструкций, постановлений, распоряжений и других документов правового характера, а также визировать их.

3.1.4. Участвовать в разработке и согласовании проектов правовых актов.

3.1.5. Участвовать в работе по мониторингу и анализу реализации республиканских целевых программ, государственным заказчиком которых является Управление Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее - Управление).

3.1.6. Участвовать в работе конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, аттестационной комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, а также при проведении служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Управления.

3.1.7. Представлять в судах судебной системы Российской Федерации официальную позицию Управления.

3.1.8. Подготавливать и представлять на подпись начальнику Управления проекты исковых заявлений, заявлений, ходатайств, жалоб, отзывов, возражений и иных процессуальных документов.

3.1.9. По судебным делам, в которых совместно участвует, вне зависимости от процессуального положения, Правительство Карачаево-Черкесской Республики и Управление, согласовывать содержание проектов процессуальных документов с начальником Государственно-правового Управления (далее - Управление) или по его поручению с сотрудником Управления, принимающим участие в деле, а также предоставлять в Управление подписанные начальником Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов процессуальные документы до их направления в суд.

3.1.10. Своевременно получать судебные постановления непосредственно в судах общей юрисдикции.

3.1.11. Постоянно контролировать информацию о состоянии судебного дела на официальном сайте соответствующего арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.1.12. Подготавливать предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других нормативных актов Управления.

3.1.13. Участвовать в разработке и проверке типовых договоров и других нормативных актов, регулирующих хозяйственные отношения, принимать меры по обеспечению своевременного и правильного заключения договоров, учета выполнения договорных обязательств, применения мер воздействия при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам.

3.1.14. Визировать все договоры и соглашения со сторонними организациями, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.15. Давать разъяснения по правовым вопросам, консультировать государственных гражданских служащих Управления по правовым вопросам, при необходимости подготавливать руководству Управления справочные материалы по законодательству.

3.1.16. Организовывать правовое просвещение гражданских служащих.

3.1.17. Взаимодействовать с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3.1.18. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

3.1.19. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

3.1.20. Надлежащим образом исполнять обязанности гражданского служащего, установленные в соответствии с федеральным и республиканским законодательством.

3.2. Ведущий консультант-юрист имеет право на:

3.2.1. Принятие решений в соответствии с должностными обязанностями.

3.2.2. Принимать решение об организации и проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения.

3.2.3. Обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

3.2.4. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.2.6. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с республиканским законодательством о государственной гражданской службе и со служебным контрактом.

3.2.7. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа.

3.2.8. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.2.9. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.2.10. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов.

3.2.11. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.2.12. Должностной рост на конкурсной основе.

3.2.13. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе», другими федеральными законами, Законом Карачаево-Черкесской Республики «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики».

3.2.14. Членство в профессиональном союзе.

3.2.15. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе», другими федеральными законами, Законом Карачаево-Черкесской Республики «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики».

3.2.16. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.2.17. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.2.18. Медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

3.2.19. Государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.2.20. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральными и республиканскими законами.

3.2.21. Иные права, которыми в пределах своей компетенции обладает гражданский служащий при исполнении возложенных на него должностных обязанностей.

3.3. Ведущий консультант-юрист несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, несет персональную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О государственной гражданской службе».

3.4. Согласно статье 47 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с Административным регламентом Управления по предоставлению государственной услуги Управлением Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов «по заключению охотхозяйственных соглашений».

3.5. Ведущий консультант-юрист обеспечивает совместно со специалистом-экспертом по ведению кадровой службы:

проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, и гражданскими служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, проверки соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики;

реализацию гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

соблюдение гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Законом Карачаево-Черкесской Республики от 13.03.2009 № 1-РЗ «Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике» и другими законами Карачаево-Черкесской Республики;

подготовку в соответствии с компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

проведение служебных проверок;

организацию правового просвещения гражданских служащих;

оказание гражданским служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных правонарушений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**4. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан самостоятельно принимать управленческие решения**

4.1. Ведущий консультант-юрист вправе принимать самостоятельно решения по следующим вопросам:

4.1.2. При реализации полномочий в случае назначения членом комиссии и иного коллегиального органа.

4.1.3. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

4.1.4. Участия в работе комиссий, создаваемых в Управлении и в других органах государственной власти Карачаево-Черкесской Республики.

4.1.5. При реализации прав представителя Управления, которые указаны в доверенности или ином уполномочивающем документе.

**5. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений**

5.1. Ведущий консультант - юрист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, принимаемых в Управлении (распоряжения, решения, постановления).

**6. Сроки и процедуры подготовки проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

6.1. Сроки и процедуры подготовки проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются регламентом Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

6.2. Сроки и процедуры подготовки проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений в ускоренные сроки могут быть определены начальником Управления.

**7. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими органов государственной власти, организациями и гражданами**

7.1. Поручения и указания ведущему консультанту-юристу даются начальником Управления и его заместителем в устной или письменной форме по любому вопросу, связанному с исполнением его служебных обязанностей.

7.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу и иные заявления ведущий консультант - юрист представляет на имя начальника Управления в письменной форме.

7.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений ведущий консультант - юрист вправе обращаться к другим работникам Управления, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

**8. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта-юриста**

8.1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта-юриста устанавливаются в зависимости от обобщенных показателей эффективности и результативности деятельности государственных органов, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, а также показателей эффективности и результативности деятельности Управления, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, утверждаемых правовым актом Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов, при решении вопроса об установлении оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. При оценке деятельности ведущего консультанта-юриста учитываются следующие показатели:

8.2.1. Планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации).

8.2.2. Выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества).

8.2.3. Качество выполненной работы (тщательность и аккуратность, независимо от количества).

8.2.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

8.2.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля).

8.2.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

**9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

9.1. Ведущий консультант-юрист в соответствии с административными регламентами Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов оказывает гражданам и организациям следующие услуги:

9.1.1. Оказывает в пределах своих полномочий устные и письменные консультации по различным вопросам, касающимся сферы охраны и контроля охотничьих ресурсов.

СОГЛАСОВАНО:

начальник общего отдела Управления КЧР
по охране и использованию объектов животного
мира и водных биологических
ресурсов _____
(подпись) (ФИО)

С должностным регламентом
ознакомлен: _____
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

*Приложение 6 к Административному регламенту*

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____
(дата)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**
государственного гражданского служащего
главного государственного инспектора отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира Управления КЧР по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов

**1. Общие положения**

1.1. Должность главный государственный инспектор отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира (далее - Главный государственный инспектор) Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов относится к категории «специалисты», группе «ведущая».

1.2. Главный государственный инспектор непосредственно подчиняется начальнику Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов, заместителю начальника Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее – Управление).

1.3. Главный государственный инспектор назначается на должность и освобождается от должности приказом по Управлению Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», республиканским законом «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики», штатным расписанием, утвержденным постановлением Президиума Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

1.4. В соответствии со штатным расписанием в непосредственном подчинении у Главного государственного инспектора находятся старшие государственные инспекторы отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира, ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира и специалист-эксперт отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира.

1.5. В период временного отсутствия Главного государственного инспектора его обязанности по приказу начальника Управления исполняет старший государственный инспектор или ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира. Главный государственный инспектор по приказу начальника Управления исполняет обязанности заместителя начальника Управления в период его временного отсутствия.

1.6. Главный государственный инспектор руководствуется в своей работе:

Конституцией Российской Федерации и Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законодательством Российской Федерации, в соответствии с которым регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.04.95 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов»;

Федеральным законом от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 13.12.96 № 150-ФЗ «Об оружии»;

приказами и распоряжениями Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

Положением об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

настоящим должностным регламентом.

**2. Квалификационные требования**

В число квалификационных требований к должности главного государственного инспектора Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов входят:

2.1. К образованию: наличие высшего профессионального образования по специальности «Охотоведение, биология, география, экология, ветеринария, зоология, государственное и муниципальное управление».

2.2. К стажу работы: стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) – не менее двух лет или стаж (опыт) по специальности – не менее трех лет.

2.3. К профессиональным навыкам и знаниям:

2.3.1. Знание и умение применять:

положения федерального и республиканского законодательства;

умение работы с обращениями и заявлениями граждан, навыки работы на компьютере и другой оргтехнике;

умение работать со служебными документами.

2.4. Наличие навыков:

умение работать с людьми;

иметь склонность к компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях;

умение создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;

быть требовательным, энергичным, настойчивым;

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность Главного государственного инспектора**

3.1.Должностные обязанности Главного государственного инспектора регулируются статьями 14 и 17 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики». В соответствии с вышеуказанными статьями Главный государственный инспектор:

организует мероприятия по контролю и надзору в сфере охраны и использования охотничьих ресурсов;

организует мероприятия по разрешительной деятельности Управления;

организует проведение аукционов и подготовку документации об аукционе;

осуществляет заключение охотхозяйственных соглашений;

проводит сбор информации о результатах контрольной и надзорной деятельности;

выявляет административные правонарушения и представляет сведения по государственному статистическому наблюдению по форме отчетности;

контролирует своевременное выполнение и представление в Управление Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов и иные органы необходимой в работе отдела отчетности;

оперативно принимает и реализовывает управленческие и иные решения в пределах своих полномочий;

проводит сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности в закрепленной сфере деятельности;

контролирует выполнение юридическими лицами и гражданами требований федерального законодательства и законодательства Карачаево-Черкесской Республики в области охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов;

контролирует выдачу разрешений на изъятие охотничьих ресурсов, отнесенных к объектам охоты, выдачу долгосрочных соглашений, охотничьих билетов, справок об отсутствии нарушений в сфере использования охотничьих ресурсов, а также иных государственных услуг, оказываемых Управлением;

своевременно выполняет поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдает правила служебного распорядка;

поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

бережет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представляет в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

сообщает начальнику Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В случае служебной необходимости Главный государственный инспектор может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно в порядке, предусмотренном положениями законодательства.

3.3. Главный государственный инспектор имеет право на: принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

отдых согласно действующему законодательству с предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с республиканским законодательством о государственной гражданской службе и со служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом Карачаево-Черкесской Республики «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом Карачаево-Черкесской Республики «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

представлять Управление Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

***Продолжение на 7-й стр.***

***Продолжение. Начало на 4,5,6-й стр.***

вносить предложения руководству Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов по улучшению работы, относящейся к функциональным обязанностям;

делегировать предоставленные ему полномочия подчинённым должностным лицам Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

иные права, которыми в пределах своей компетенции обладает Главный государственный инспектор при исполнении возложенных на него должностных обязанностей.

3.4. Главный государственный инспектор несет ответственность за:

несвоевременное и некачественное выполнение задач в сфере контроля за использованием охотничьих ресурсов;

неисполнение или ненадлежащее исполнение охотхозяйственного соглашения;

невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных данным должностным регламентом;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан в сфере использования объектов охоты;

несоблюдение ограничений, связанных с гражданской службой;

несоблюдение запретов, связанных с гражданской службой;

недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;

несохранность, порчу имущества, товаров и иных материальных ценностей, если это произошло по его вине;

несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

согласно статье 47 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с Административным регламентом Управления по предоставлению государственной услуги Управлением Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов «по заключению охотхозяйственных соглашений»;

ведение журнала по административным правонарушениям согласно протоколам и постановлениям;

ведение журнала по охотничьим билетам единого федерального образца;

ведение журнала по охотничьим разрешениям (лицензиям).

**4. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан принимать управленческие и иные решения**

Главный государственный инспектор Управления в соответствии со своей компетенцией имеет право:

привлекать к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

беспрепятственно входить (въезжать) на территорию подконтрольных объектов, независимо от форм собственности, для исполнения возложенных обязанностей;

проверять у юридических и физических лиц документы, разрешающие осуществлять пользование охотничьими ресурсами, отнесенными к объектам охоты, а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия, находиться на особо охраняемой территории в установленном порядке;

определять лиц, нарушивших действующее законодательство Российской Федерации по использованию охотничьих ресурсов, задерживать нарушителей законодательства в установленной сфере деятельности;

запрашивать у органов местного самоуправления, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для выполнения полномочий в уставленной сфере деятельности;

в установленном порядке вносить предложения о проведении служебных расследований по фактам и информациям о злоупотреблениях и других нарушениях законодательства Российской Федерации, установленных правил и норм, связанных со служебной деятельностью;

изымать у нарушителей незаконно добытые охотничьи ресурсы и полученную из них продукцию, оружие и другие орудия добывания охотничьих ресурсов, в том числе транспортные средства, а также соответствующие документы с оформлением изъятия в установленном порядке;

производить досмотр вещей и личный досмотр задержанных лиц, остановку и досмотр транспортных средств, проверку оружия и других орудий добывания охотничьих ресурсов и полученной из них продукции, в том числе во время ее транспортировки, в местах складирования и переработки;

хранить и носить специальные средства и служебное оружие, а также разрешенное в качестве указанного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие при исполнении своих служебных обязанностей;

применять физическую силу, специальные средства, служебное оружие, а также разрешенное в качестве указанного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие;

организовывать и заказывать проведение необходимых экспертиз, заключений, обследований;

вносить предложения о применении к работникам отдела морального и материального стимулирования, повышении эффективности работы отдела, а также о применении мер дисциплинарного взыскания;

запрашивать в установленном порядке материалы, экономико-статистические данные и иную информацию, необходимую для реализации своих полномочий, а также сведения о принятых решениях;

осуществлять контроль и надзор за полнотой и качеством документов;

в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Административным кодексом КоАП Российской Федерации:

составлять протоколы по административным нарушениям;

рассматривать дела по административным правонарушениям.

**5. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Главный государственный инспектор имеет право участвовать при подготовке:

проектов нормативных правовых актов по вопросам контроля за использованием охотничьих ресурсов;

актов, подтверждающих реально происшедшие события административных правонарушений;

отчетов о выполнении плана, заданий, подготовке мероприятий или поручений, проведения мероприятий.

**6. Сроки и процедуры подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки процедуры подготовки и рассмотрения проектов и решений вопросов в сфере контроля и надзора за использованием охотничьих ресурсов определяются:

Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики;

Положением об Управлении;

положением об отделе;

резолюцией начальника Управления.

**7. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

7.1. Поручения и указания Главному государственному инспектору Управления даются начальником Управления, заместителем начальника Управления или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности Управления или отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира, а также в целях исполнения поручений и указаний начальника Управления.

7.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу на имя начальника Управления Главный государственный инспектор представляет в письменной форме.

7.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений Главный государственный инспектор вправе обращаться к другим работникам Управления, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

7.4. Главный государственный инспектор вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам применения федерального и республиканского законодательства в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.5. Главный государственный инспектор обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности отсутствующего работника Управления в соответствии с поручением начальника Управления.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Главный государственный инспектор принимает участие в формировании документов по осуществлению государственных услуг, в том числе:

8.1. Продление и выдача охотничьих билетов и иных государственных услуг, оказываемых в Управлении.

8.2. Выдача гражданам справок об отсутствии нарушений в сфере использования охотничьих ресурсов.

8.3. Выдача разрешений на осуществление использования охотничьих ресурсов.

8.4. Ведение реестра выданных разрешений.

8.5. Участие в осуществлении проведения государственных статистических наблюдений в сфере контроля за использованием охотничьих ресурсов.

8.6. Создание системы обеспечения заинтересованных лиц информацией и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития соответствующей сферы контроля за использованием охотничьих ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

8.7. Обеспечение в пределах своей компетенции реализации наиболее важных нормативных правовых актов в сфере контроля за использованием охотничьих ресурсов.

8.8. Осуществление государственного надзора функционирования и развития сферы контроля за использованием охотничьих ресурсов на основе единых требований к его организации и проведению на территории Российской Федерации.

8.9. По заключению охотхозяйственных соглашений.

**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности Главного государственного инспектора**

К показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности Главного государственного инспектора относятся:

1) своевременное и качественное исполнение документов;

2) профессиональное выполнение заданий и поручений;

3) качественный анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности в закрепленной сфере деятельности;

4) эффективность, качество исполнения должностных обязанностей сотрудниками отдела, соблюдение ими трудовой дисциплины.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника общего отдела
Управления КЧР по охране и использованию
объектов животного мира и водных
биологических ресурсов _____ _____
(подпись) (ФИО)

Ведущий консультант-юрист общего
отдела Управления КЧР по охране и
использованию объектов животного
мира и водных биологических ресурсов _____ _____
(подпись) (ФИО)

С должностным регламентом
ознакомлен: _____ _____
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

*Приложение 7 к Административному регламенту*

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления Карачаево-
Черкесской Республики по охране и
использованию объектов животного
мира и водных биологических ресурсов
_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**
государственного гражданского служащего
ведущего специалиста-эксперта отдела контроля и надзора
за охраной и использованием объектов животного мира
Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и
использованию объектов животного мира и водных
биологических ресурсов

**1. Общие положения**

1.1. Должность ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира (далее - Ведущий специалист-эксперт) Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее – Управление) в реестре должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики относится к категории «специалисты», группе «старшая».

1.2. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов, заместителю начальника Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов, главному государственному инспектору отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира.

1.3. Ведущий специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом по Управлению Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», республиканским законом «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики», штатным расписанием, утвержденным постановлением Президиума Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

1.4. В соответствии со штатным расписанием в непосредственном подчинении у Ведущего специалиста-эксперта подчиненных нет.

1.5. В период временного отсутствия Ведущего специалиста-эксперта его обязанности по приказу начальника Управления исполняет специалист-эксперт отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира. Ведущий специалист-эксперт по приказу начальника Управления исполняет обязанности специалиста-эксперта отдела контроля и надзора за охраной и использованием объектов животного мира в период его временного отсутствия.

1.6. Ведущий специалист-эксперт в своей работе руководствуется:

Конституцией Российской Федерации и Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законодательством Российской Федерации, в соответствии с которым регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.04.95 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов»;

Федеральным законом от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 13.12.96 № 150-ФЗ «Об оружии»;

Положением об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

настоящим должностным регламентом.

**2. Квалификационные требования**

В число квалификационных требований к должности Ведущего специалиста-эксперта входят:

2.1. К образованию: наличие высшего профессионального образования по специальности «Охотоведение, биология, география, экология, ветеринария, зоология, государственное и муниципальное управление».

2.2. К стажу работы: без предъявления требований к стажу.

2.3. К профессиональным навыкам и знаниям:

2.3.1. Знание и умение применять:

положения федерального и республиканского законодательства;

умение работы с обращениями и заявлениями граждан, навыки работы на компьютере и другой оргтехнике;

умение работать со служебными документами.

2.4. Наличие навыков:

умения работать с людьми;

иметь склонность к компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях;

умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;

быть требовательным, энергичным, настойчивым;

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность Ведущего специалиста-эксперта**

3.1. Ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора обязан:

выполнять мероприятия по контролю и надзору в сфере охраны и использования охотничьих ресурсов;

выявлять административные правонарушения в области контроля и надзора;

представлять сведения по государственному статистическому наблюдению по форме отчетности;

контролировать своевременное выполнение и представление в Управление Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов и иные органы необходимой в работе отдела отчетности;

оперативно принимать и реализовывать управленческие и иные решения в пределах своих полномочий;

контролировать выполнение юридическими лицами и гражданами требований федерального законодательства и законодательства Карачаево-Черкесской Республики в области контроля и надзора за охраной и использованием охотничьих ресурсов;

участвовать в заключении охотхозяйственных соглашений;

исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

проводить и поддерживать систематизацию документации отдела контроля и надзора;

своевременно выполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать правила служебного распорядка;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены для государственных гражданских служащих;

сообщать начальнику Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.1.1. В случае служебной необходимости Ведущий специалист-эксперт может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно в порядке, предусмотренном законодательством.

3.2. Ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора имеет право:

представлять Управление Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалования их нарушений в суд;

на отдых с предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами и со служебным контрактом;

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;

на медицинское страхование в соответствии с законодательством о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

на государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

на государственное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Ведущий специалист-эксперт несет ответственность за:

несвоевременное и некачественное выполнение задач в сфере контроля и использования охотничьих ресурсов;

неисполнение или ненадлежащее исполнение охотхозяйственного соглашения;

неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных данным должностным регламентом;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан в сфере использования охотничьих ресурсов;

несоблюдение ограничений, связанных с гражданской службой;

несоблюдение запретов, связанных с гражданской службой;

несохранность, порчу имущества, товаров и иных материальных ценностей, если это произошло по его вине;

несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

согласно статье 47 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с Административным регламентом Управления по предоставлению государственной услуги Управлением Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов «по заключению охотхозяйственных соглашений».

**4. Перечень вопросов, по которым Ведущему специалисту-эксперту предоставлено право или он обязан принимать управленческие и иные решения**

Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией принимает управленческие решения по следующим вопросам:

привлечения к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

проверки у юридических и физических лиц документов, разрешающих осуществлять пользование охотничьими ресурсами, отнесенными к объектам охоты, а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия, находиться на особо охраняемой территории в установленном порядке;

определения лиц, нарушивших действующее законодательство Российской Федерации по использованию охотничьих ресурсов, задержание нарушителей законодательства в установленной сфере деятельности;

запроса у органов местного самоуправления, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей сведений и материалов, необходимых для выполнения полномочий в уставленной сфере деятельности;

изъятия у нарушителей незаконно добытых охотничьих ресурсов и полученной из них продукции, оружия и других орудий добывания охотничьих ресурсов, в том числе транспортных средств, а также соответствующих документов с оформлением изъятия в установленном порядке;

проведения досмотра вещей и личного досмотра задержанных лиц, остановки и досмотра транспортных средств, проверки оружия и других орудий добывания охотничьих ресурсов и полученной из них продукции, в том числе во время ее транспортировки, в местах складирования и переработки;

применения физической силы, специальных средств, служебного оружия, а также разрешенного в качестве указанного оружия гражданского оружия самообороны и охотничьего огнестрельного оружия;

организации и заказа проведения необходимых экспертиз, заключений, обследований;

запроса в установленном порядке материалов, экономико-статистических данных и иной информации, необходимой для реализации своих полномочий, а также сведений о принятых решениях;

внесения предложений руководству Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов по улучшению работы, относящейся к функциональным обязанностям.

**5. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Ведущий специалист-эксперт имеет право и обязан участвовать при подготовке:

5.1. Проектов планов проведения мероприятий в сфере контроля и надзора за охраной и использованием охотничьих ресурсов.

5.2. Проектов актов, подтверждающих реально происшедшие события административных правонарушений.

5.3. Отчетов о выполнении плана, заданий, о проведении мероприятий в сфере контроля и надзора за охраной и использованием охотничьих ресурсов.

**6. Сроки и процедуры подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки процедуры подготовки и рассмотрения проектов и решений вопросов в сфере контроля и надзора за использованием охотничьих ресурсов определяются:

Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики;

Положением об Управлении;

положением об отделе;

резолюцией начальника Управления.

**7. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

7.1. Поручения и указания Ведущему специалисту-эксперту даются начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, заместителем начальника Управления, Главным государственным инспектором отдела контроля и надзора в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности отдела контроля и надзора, а также в целях исполнения поручений и указаний начальника Управления.

7.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу на имя представителя нанимателя Ведущий специалист-эксперт представляет в письменной форме.

7.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений Ведущий специалист-эксперт вправе обращаться к другим работникам Управления и (или) отдела контроля и надзора, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

7.4. Ведущий специалист-эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам применения федерального и республиканского законодательства в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.5. Ведущий специалист-эксперт обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности отсутствующего работника Управления или отдела контроля и надзора в соответствии с поручением начальника Управления.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора принимает участие в формировании документов по осуществлению государственных услуг, в том числе:

8.1. Создание системы обеспечения заинтересованных лиц информацией и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития контроля за использованием охотничьих ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

К показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего относятся:

1) своевременное и качественное исполнение документов;

2) профессиональное выполнение заданий и поручений;

3) качественный анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности в закрепленной сфере деятельности;

4) качественная систематизация документации отдела контроля и надзора.

СОГЛАСОВАНО:

Главный государственный инспектор
отдела контроля и надзора за охраной
и использованием объектов животного
мира Управления Карачаево-Черкесской
Республики по охране и использованию
объектов животного мира и водных
биологических ресурсов _____ _____
(подпись) (ФИО)

Ведущий консультант-юрист общего
отдела Управления Карачаево-Черкесской
Республики по охране и использованию
объектов животного мира и водных
биологических ресурсов _____ _____
(подпись) (ФИО)

С должностным регламентом
ознакомлен: _____ _____
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

*Приложение 8 к Административному регламенту*

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления Карачаево-Черкесской
Республики по охране и использованию
объектов животного мира и водных биологических ресурсов
_____ _____
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**
государственного гражданского служащего
начальника отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов
Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и
использованию объектов животного мира и водных
биологических ресурсов

**1. Общие положения**

1.1. Должность начальника отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее - Начальник отдела охраны) Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее – Управление) в реестре должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики относится к категории «руководители», группе «ведущая».

1.2. Начальник отдела охраны непосредственно подчиняется начальнику Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов, заместителю начальника Управления.

1.3. Начальник отдела охраны назначается на должность и освобождается от должности приказом по Управлению Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», республиканским законом «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики», штатным расписанием, утвержденным постановлением Президиума Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

1.4. В соответствии со штатным расписанием в непосредственном подчинении у Начальника отдела охраны, ведущий специалист-эксперт отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов, специалист-эксперт отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов, егери 8 разряда отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

1.5. В период временного отсутствия Начальника отдела охраны его обязанности по приказу начальника Управления исполняет ведущий специалист-эксперт отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов. Начальник отдела охраны по приказу начальника Управления исполняет обязанности заместителя начальника Управления в период его временного отсутствия.

1.6. Начальник отдела охраны руководствуется в своей работе:

Конституцией Российской Федерации и Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законодательством Российской Федерации, в соответствии с которым регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.04.95 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов»;

Федеральным законом от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Правилами добывания объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.01.2008 № 18;

Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 13.12.96 № 150-ФЗ «Об оружии»;

приказами и распоряжениями Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Положением об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

настоящим должностным регламентом.

1.7. Месторасположение отдела: Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Кавказская, 19.

**2. Квалификационные требования к должности начальника отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов**

В число квалификационных требований к должности Начальника отдела охраны входят:

2.1. К образованию: наличие высшего профессионального образования по специальности «Охотоведение, биология, география, экология, ветеринария, зоология, государственное и муниципальное управление, юриспруденция».

2.2. К уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования.

2.3. К стажу работы: стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) – не менее двух лет или стаж (опыт) по специальности – не менее трех лет.

2.4. К профессиональным навыкам и знаниям:

2.4.1. Знание и умение применять:

положения федерального и республиканского законодательства, перечисленные в части 1 настоящего должностного регламента;

Положение об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

умение работы с обращениями и заявлениями граждан, работы на компьютере и другой оргтехнике;

правила внутреннего трудового распорядка, умение работать со служебными документами.

2.5. Наличие навыков:

умения работать с людьми;

иметь склонность к компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях;

умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;

быть требовательным, энергичным, настойчивым;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работы в операционной системе управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность начальника отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов**

***Продолжение на 8-й стр.***

***Продолжение. Начало на 4,5,6,7-й стр.***

3.1. Начальник отдела охраны обязан:

организовывать и осуществлять охрану и воспроизводство охотничьих ресурсов за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также охрану среды обитания указанных охотничьих ресурсов;

устанавливать согласованные с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования охотничьих ресурсов, объемы (лимиты) изъятия охотничьих ресурсов, отнесенных к объектам охоты, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

организовывать и регулировать промышленное, любительское и спортивное рыболовство за исключением ресурсов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации, особо охраняемых природных территорий федерального значения, а также водных биологических ресурсов внутренних вод, занесенных в Красную Книгу Российской Федерации, анадромных и катадромных видов рыб, трансграничных видов рыб и других водных животных, перечни которых утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования охотничьих ресурсов и среды их обитания;

организовывать охрану водных биологических ресурсов на внутренних водных объектах за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения и пограничных зон, а также водных биологических ресурсов внутренних вод, занесенных в Красную Книгу Российской Федерации, анадромных и катадромных видов рыб, трансграничных видов рыб и других водных животных, перечни которых утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования охотничьих ресурсов и среды их обитания;

организовывать аукцион и подготовить документацию об аукционе, которая наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

требование к содержанию и форме заявки на участие в аукционе;

порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

«шаг аукциона»;

размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения соответствующих средств, реквизиты счета для перечисления денежных средств, вносимых в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае установления организатором аукциона требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее – требование обеспечения заявки на участие в аукционе);

реквизиты счета, на который заявитель должен внести в случае признания его победителем аукциона плату за право заключить охотхозяйственное соглашение, срок и порядок внесения указанной платы;

проект охотхозяйственного соглашения;

сведения о сроке, в течение которого по результатам аукциона должны быть заключены договоры аренды земельных участков и лесных участков, расположенных в границах охотничьего угодья и находящихся в государственной собственности;

осуществлять меры по воспроизводству охотничьих ресурсов и восстановлению среды их обитания, нарушенных в результате стихийных бедствий и по иным причинам, за исключением охотничьих ресурсов и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

осуществлять заключение охотхозяйственных соглашений с победителем аукциона на право заключения такого соглашения или с иным лицом в соответствии с частями 27 и 31 статьи 28 Федерального Закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

представлять сведения по государственному статистическому наблюдению по форме отчетности;

организовывать контроль за исполнением служебной корреспонденции и порядок работы с обращениями граждан;

участвовать в заключении охотхозяйственных соглашений;

исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

своевременно выполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать правила служебного распорядка;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены государственным гражданским служащим федеральными законами;

сообщать начальнику Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.1.1. В случае служебной необходимости Начальник отдела охраны может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

3.2. Начальник отдела охраны имеет право:

представлять Управление по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

принимать решение об организации и проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения;

вносить предложения о применении к работникам отдела морального и материального стимулирования, о повышении эффективности работы отдела, а также о применении мер дисциплинарного взыскания;

запрашивать в установленном порядке материалы, экономико-статистические данные и иную информацию, необходимую для реализации своих полномочий, а также сведения о принятых решениях;

вносить предложения руководству Управления по улучшению работы, относящейся к функциональным обязанностям;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалования их нарушений в суд;

на отдых с предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами и со служебным контрактом;

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;

на медицинское страхование в соответствии с законодательством о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

на государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

на государственное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

3.3. Начальник отдела охраны несет ответственность за:

своевременное и качественное выполнение задач в сфере охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов;

неисполнение или ненадлежащее исполнение охотхозяйственного соглашения;

исполнительскую и трудовую дисциплину;

невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных в данном должностном регламенте;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан в сфере охраны и использования охотничьих ресурсов;

несоблюдение ограничений, связанных с гражданской службой;

несоблюдение запретов, связанных с гражданской службой;

недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;

несохранность, порчу имущества, товаров и иных материальных ценностей, если это произошло по его вине;

несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

согласно статье 47 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с Административным регламентом Управления по предоставлению государственной услуги Управлением Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов «по заключению охотхозяйственных соглашений»;

неисполнение в полном объеме биотехнических мероприятий согласно Плану биотехнических и охотхозяйственых мероприятий на территории госзаказников и участков госохотрезерфонда на 2012 год Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

**4. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

Начальник отдела охраны с учетом задач и функций, возложенных на отдел, имеет право:

беспрепятственно входить (въезжать) на территорию охранных объектов независимо от форм собственности для исполнения возложенных обязанностей;

проверять у юридических и физических лиц документы, разрешающие осуществлять пользование охотничьими ресурсами, отнесенными к объектам охоты, а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия, находиться на особо охраняемой территории в установленном порядке;

запрашивать у органов местного самоуправления, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для выполнения полномочий в уставленной сфере деятельности;

в установленном порядке вносить предложения о проведении служебных расследований по фактам и информациям о злоупотреблениях и других нарушениях законодательства Российской Федерации, установленных правил и норм, связанных со служебной деятельностью;

производить досмотр вещей и личный досмотр задержанных лиц, остановку и досмотр транспортных средств, проверку оружия и других орудий добывания охотничьих ресурсов и полученной из них продукции, в том числе во время ее транспортировки, в местах складирования и переработки;

хранить и носить специальные средства и служебное оружие, а также разрешенное в качестве указанного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие при исполнении своих служебных обязанностей;

применять физическую силу, специальные средства, служебное оружие, а также разрешенное в качестве указанного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие.

**5. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Начальник отдела охраны имеет право и обязан участвовать при подготовке:

проектов нормативных правовых актов по вопросам охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов;

отчетов о выполнении плана, заданий, подготовке мероприятий или поручений, проведения мероприятий;

положения об отделе охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов;

плана работы отдела.

**6. Сроки и процедуры подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки процедуры подготовки и рассмотрения проектов и решений вопросов в сфере охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов определяются:

Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики;

Положением об Управлении;

положением об отделе;

резолюцией начальника Управления.

**7. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

7.1. Поручения и указания Начальнику отдела охраны даются начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, заместителем начальника Управления в устной или письменной форме по любому вопросу охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов, а также в целях исполнения поручений и указаний начальника Управления.

7.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу на имя представителя нанимателя Начальник отдела охраны представляет в письменной форме.

7.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений начальник отдела охраны вправе обращаться к другим работникам Управления, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

7.4. Начальник отдела охраны вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам применения федерального и республиканского законодательства в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.5. Начальник отдела охраны обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности отсутствующего работника Управления в соответствии с поручением начальника Управления.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Начальник отдела охраны принимает участие в формировании документов по осуществлению государственных услуг, в том числе:

8.1. Участие в осуществлении проведения государственных статистических наблюдений в сфере охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов.

8.2. Создание системы обеспечения заинтересованных лиц информацией и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития сферы охраны, воспроизводства за использованием охотничьих ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

8.3. Обеспечение в пределах своей компетенции реализации наиболее важных нормативных правовых актов в сфере охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов.

8.4. Осуществление государственного надзора функционирования и развития сферы охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов на основе единых требований к его организации и проведению на территории Российской Федерации.

**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов**

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности Начальника отдела охраны являются:

количество и качество выполненной работы;

соблюдение сроков и качества подготовки, исполнения документов;

эффективность, качество исполнения должностных обязанностей сотрудниками отдела охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов, соблюдение ими служебной дисциплины.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника Управления
Карачаево-Черкесской Республики
по охране и использованию объектов
животного мира и водных биологических
ресурсов _____ _____
(подпись) (ФИО)

Ведущий консультант-юрист Управления
Карачаево-Черкесской Республики по
охране и использованию объектов
животного мира и водных
биологических ресурсов _____ _____
(подпись) (ФИО)

С должностным регламентом
ознакомлен: _____ _____
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

*Приложение 9 к Административному регламенту*

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления Карачаево-Черкесской
Республики по охране и использованию
объектов животного мира и водных биологических ресурсов
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____
(дата)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего ведущего специалиста-эксперта отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов

**1.Общие положения**

1.1. Должность ведущий специалист-эксперт отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее - Ведущий специалист-эксперт отдела охраны) Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов (далее - Управление) в реестре должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики относится к категории «специалисты», группе «старшая».

1.2. Ведущий специалист-эксперт отдела охраны непосредственно подчиняется начальнику Управления, заместителю начальника Управления, начальнику отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

1.3. Ведущий специалист-эксперт отдела охраны назначается на должность и освобождается от должности приказом по Управлению в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», республиканским законом «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики», штатным расписанием, утвержденным постановлением Президиума Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

1.4. В соответствии со штатным расписанием в непосредственном подчинении у Ведущего специалиста-эксперта отдела охраны нет подчиненных.

1.5. В период временного отсутствия Ведущего специалиста-эксперта отдела охраны его обязанности по приказу начальника Управления исполняет специалист-эксперт отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов. Ведущий специалист-эксперт отдела охраны по приказу начальника Управления исполняет обязанности начальника отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов в период его временного отсутствия.

1.6. Ведущий специалист-эксперт отдела охраны руководствуется в своей работе:

Конституцией Российской Федерации и Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законодательством Российской Федерации, в соответствии с которым регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.04.95 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов»;

Федеральным законом от 14.03.95 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Правилами добывания объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.01.2008 № 18;

Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 13.12.96 № 150-ФЗ «Об оружии»;

приказами и распоряжениями Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Положением об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

настоящим должностным регламентом.

1.7. Месторасположение отдела: Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Кавказская, 19.

**2. Квалификационные требования к должности ведущего специалиста-эксперта отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов**

В число квалификационных требований к Ведущему специалисту-эксперту отдела охраны входят:

2.1. К образованию: наличие высшего профессионального образования по специальности «Охотоведение, биология, география, экология, ветеринария, зоология, государственное муниципальное управление».

2.2. К уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования.

2.3. К стажу работы: без предъявления требований к стажу.

2.4. К профессиональным навыкам и знаниям:

2.4.1. Знание и умение применять

положения федерального и республиканского законодательства, перечисленные в части 1 настоящего должностного регламента;

Положение об Управлении Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов;

умение работы с обращениями и заявлениями граждан, работы на компьютере и другой оргтехнике;

правила внутреннего трудового распорядка, умение работать со служебными документами.

2.5. Наличие навыков:

умения работать с людьми;

иметь склонность к компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях;

умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе;

быть требовательным, энергичным, настойчивым.

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работы в операционной системе управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста-эксперта отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов**

3.1. Ведущий специалист-эксперт отдела охраны представляет сведения по государственному статистическому наблюдению по форме отчетности;

оперативно принимать и реализовывать управленческие и иные решения в пределах своих полномочий;

прогнозировать последствия принятых решений;

обеспечивать выполнение юридическими лицами и гражданами требований федерального законодательства и законодательства Карачаево-Черкесской Республики в области охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов;

участвовать в заключениях охотхозяйственных соглашениях;

систематизировать и вести документацию отдела охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов;

участвовать в заключениях охотхозяйственных соглашениях;

исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

своевременно выполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать правила служебного распорядка;

организовывать аукцион и подготовить документацию об аукционе, которая наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

требование к содержанию и форме заявки на участие в аукционе;

порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

«шаг аукциона»;

размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения соответствующих средств, реквизиты счета для перечисления денежных средств, вносимых в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае установления организатором аукциона требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее – требование обеспечения заявки на участие в аукционе);

реквизиты счета, на который заявитель должен внести в случае признания его победителем аукциона плату за право заключить охотхозяйственное соглашение, срок и порядок внесения указанной платы;

проект охотхозяйственного соглашения;

сведения о сроке, в течение которого по результатам аукциона должны быть заключены договоры аренды земельных участков и лесных участков, расположенных в границах охотничьего угодья и находящихся в государственной собственности;

осуществлять заключение охотхозяйственных соглашений с победителем аукциона на право заключения такого соглашения или с иным лицом в соответствии с частями 27 и 31 статьи 28 Федерального Закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены государственным гражданским служащим федеральными законами;

сообщать начальнику Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.1.1. В случае служебной необходимости Ведущий специалист-эксперт отдела охраны может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

3.2. Ведущий специалист-эксперт отдела охраны имеет право:

представлять Управление по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

принимать решение об организации и проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения;

вносить предложения о применении к работникам отдела морального и материального стимулирования, о повышении эффективности работы отдела, а также о применении мер дисциплинарного взыскания;

запрашивать в установленном порядке материалы, экономико-статистические данные и иную информацию, необходимую для реализации своих полномочий, а также сведения о принятых решениях;

вносить предложения руководству Управления по улучшению работы, относящейся к функциональным обязанностям;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалования их нарушений в суд;

на отдых с предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами и со служебным контрактом;

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;

на медицинское страхование в соответствии с законодательством о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

на государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

на государственное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

3.3. Ведущий специалист-эксперт отдела охраны несет ответственность за:

несвоевременное и некачественное выполнение задач в сфере охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов;

исполнительскую и трудовую дисциплину;

неисполнение или ненадлежащее исполнение охотхозяйственного соглашения;

невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных данным должностным регламентом;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан в сфере использования объектов охоты;

несоблюдение ограничений, связанных с гражданской службой;

несоблюдение запретов, связанных с гражданской службой;

недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;

несохранность, порчу имущества, товаров и иных материальных ценностей, если это произошло по его вине;

несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

согласно статьи 47 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ гражданский служащий несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с Административным регламентом Управления по предоставлению государственной услуги Управлением Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов «по заключению охотхозяйственных соглашений»;

неисполнение в полном объеме Биотехнических мероприятий согласно Плану биотехнических и охотхозяйственных мероприятий на территории госзаказников и участков госохотрезерфонда на 2012 год Управления Карачаево-Черкесской Республики по охране и использованию объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

**4. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан по поручению начальника Управления на основании нормативного акта (приказа, распоряжения), или в устной форме принимать управленческие и иные решения**

Ведущий специалист-эксперт отдела охраны в соответствии со своей компетенцией принимает управленческие решения, имеет право:

осуществлять охрану и воспроизводство охотничьих ресурсов за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также охрану среды обитания указанных охотничьих ресурсов;

осуществлять охрану водных биологических ресурсов на внутренних водных объектах, а также водных биологических ресурсов внутренних вод, занесенных в Красную Книгу Российской Федерации, анадромных и катадромных видов рыб, трансграничных видов рыб и других водных животных, перечни которых утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

осуществлять меры по воспроизводству охотничьих ресурсов и восстановлению среды их обитания, нарушенных в результате стихийных бедствий и по иным причинам, за исключением охотничьих ресурсов и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

беспрепятственно входить (въезжать) на территорию охотничьих объектов, независимо от форм собственности, для исполнения возложенных обязанностей;

проверять у юридических и физических лиц документы, разрешающие осуществлять пользование охотничьими ресурсами, отнесенными к объектам охоты, а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия, находиться на особо охраняемой территории в установленном порядке;

определять лиц, нарушивших действующее законодательство Российской Федерации по использованию охотничьих ресурсов, задерживать нарушителей законодательства в установленной сфере деятельности;

запрашивать у органов местного самоуправления, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для выполнения полномочий в установленной сфере деятельности;

в установленном порядке вносить предложения о проведении служебных расследований по фактам и информациям о злоупотреблениях и других нарушениях законодательства Российской Федерации, установленных правил и норм, связанных со служебной деятельностью;

производить досмотр вещей и личный досмотр задержанных лиц, остановку и досмотр транспортных средств, проверку оружия и других орудий добывания охотничьих ресурсов и полученной из них продукции, в том числе во время ее транспортировки, в местах складирования и переработки;

обязанности, права и ответственность, указанные в пункте 4 Ведущим специалистом-экспертом отдела охраны воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов, исполняются по поручению начальника Управления на основании нормативного акта (приказа, распоряжения) или в устной форме.

**5. Перечень вопросов, по которым предоставлено право или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Ведущий специалист-эксперт отдела охраны имеет право и обязан участвовать при подготовке:

проектов планов проведения мероприятий в сфере охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов;

отчетов о выполнении плана, заданий, о проведении мероприятий в сфере охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов.

**6. Сроки и процедуры подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки процедуры подготовки и рассмотрения проектов и решений вопросов в сфере охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов определяются:

Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики;

Положением об Управлении;

положением об отделе;

резолюцией начальника Управления.

**7. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

7.1. Поручения и указания Ведущему специалисту-эксперту отдела охраны даются начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, заместителем начальника Управления, начальником отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности

***Продолжение на 9-й стр.***

***Продолжение. Начало на 4,5,6,7,8-й стр.***

отдела охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов, а также в целях исполнения поручений и указаний начальника Управления.

7.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу на имя представителя нанимателя Ведущий специалист-эксперт отдела охраны представляет в письменной форме.

7.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений Ведущий специалист-эксперт отдела охраны вправе обращаться к другим работникам Управления, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

7.4. Ведущий специалист-эксперт отдела охраны вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам применения федерального и республиканского законодательства в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.5. Ведущий специалист-эксперт отдела охраны обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности отсутствующего работника Управления или отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов в соответствии с поручением начальника Управления.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Ведущий специалист-эксперт отдела охраны принимает участие в формировании документов по осуществлению государственных услуг, в том числе:

8.1. Создание системы обеспечения заинтересованных лиц информацией и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития системы охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

8.2.Участие в обеспечении в пределах своей компетенции реализации наиболее важных нормативных правовых актов по охране и использованию охотничьих ресурсов.

**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов**

Количество и качество выполненной работы;

соблюдение сроков и качества подготовки, исполнения документов;

своевременное и качественное выполнение и представление необходимой в работе отдела отчетности;

качественная систематизация и ведение документации отдела охраны, воспроизводства и использования охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела охраны,
воспроизводства и использования
объектов животного мира и водных
биологических ресурсов Управления
Карачаево-Черкесской Республики по
охране и использованию объектов
животного мира и водных
биологических ресурсов _____ _____
(подпись) (ФИО)

Ведущий консультант-юрист общего
отдела Управления Карачаево-Черкесской
Республики по охране и использованию
объектов животного мира и водных
биологических ресурсов _____ _____
(подпись) (ФИО)

С должностным регламентом
ознакомлен: _____ _____
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
**УКАЗ**
ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об утверждении Порядка непосредственного доступа к документам и материалам о деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок непосредственного доступа к документам и материалам о деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению.

2. Руководителям органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики назначить лиц, ответственных за организацию непосредственного доступа к документам и материалам о деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

3.Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Карачаево-Черкесской Республики Р. Б. ТЕМРЕЗОВ.**
**г.Черкесск Дом Правительства 24 августа 2012 года № 202.**

*Приложение к Указу Главы*
*Карачаево-Черкесской Республики*
*от 24.08.2012 № 202*

**ПОРЯДОК**
**непосредственного доступа к документам и материалам о деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики**

1. Порядок непосредственного доступа к документам и материалам о деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Законом Карачаево-Черкесской Республики от 17.12.2011 № 74-РЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и государственных органов Карачаево-Черкесской Республики».

2. Непосредственный доступ к документам и материалам о деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики (далее – органы исполнительной власти) обеспечивается посредством создания органами исполнительной власти фондов официальной информации (далее - фонды), а также путем размещения информации на официальных сайтах органов исполнительной власти в сети Интернет.

3. Органы исполнительной власти обязаны включать в фонды и обеспечивать доступ к следующим документам и материалам:

опубликованным в соответствии с Законом Карачаево-Черкесской Республики от 02.12.2002 № 48-РЗ «О нормативных правовых актах Карачаево-Черкесской Республики»;

ежегодным докладам органов исполнительной власти о результатах деятельности с прилагаемыми к ним документами и материалами.

4. Правовые акты, иные документы и материалы включаются в фонды и становятся доступными для ознакомления не позднее чем через неделю со дня их подписания либо утверждения.

5. Доступ к фондам обеспечивается путем непосредственного личного ознакомления с ними граждан в месте расположения соответствующего органа исполнительной власти.

6. Для обеспечения доступа к документам и материалам в соответствующем органе исполнительной власти формируются подшивки документов и материалов для ознакомления (далее – подшивки). Документы и материалы в подшивках располагаются в хронологическом порядке.

Опись документов и материалов, составляющих подшивки, проводится ежемесячно. Для удобства поиска необходимых документов и материалов опись размещается в подшивках.

7. Доступ гражданина к подшивкам осуществляется при предъявлении гражданином документа, удостоверяющего личность. О доступе к подшивкам лицом, ответственным за организацию непосредственного доступа к документам и материалам о деятельности органа исполнительной власти, делается запись в журнале доступа к подшивкам.

8. Для работы граждан с подшивками оборудуются специальные места с условиями, позволяющими делать выписки из документов и материалов и копировать необходимые документы и материалы.

9. Органы исполнительной власти организуют возможность получения гражданами по телефону кратких бесплатных справок относительно настоящего Порядка, режима работы органов исполнительной власти.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
**УКАЗ**
ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 18.07.2011 № 247 «Об утверждении Положения и структуры Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики»**

В целях приведения нормативного правового акта Карачаево-Черкесской Республики в соответствие с Федеральным законом от 21.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение 1 к Указу Главы Карачаево-Черкесской Республики от 18.07.2011 № 247 «Об утверждении Положения и структуры Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики» следующие изменения:

Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«Функции Управления ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики

Управление ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает организацию своевременной, полной и правильной регистрации актов гражданского состояния на территории Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Обеспечивает условия и сохранность книг государственной регистрации актов гражданского состояния, созданных из первых и вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, иные архивные документы в течение установленного срока их хранения.

3.3. Осуществляет документационное и информационное обеспечение деятельности работников органов местного самоуправления сельских и городских поселений, оказывает им практическую помощь по государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.4. Осуществляет контроль за формированием и качеством записей актов гражданского состояния, ведением текущего делопроизводства, комплектованием, хранением, учетом архивных документов.

3.5. Обеспечивает условия хранения, учета бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее - свидетельств).

3.6. Организует работу по выдаче свидетельств и иных документов, поступивших из других органов записи актов гражданского состояния, а также по аннулированию записей актов, восстановлению утраченных записей актов в соответствии с решениями судов, вступивших в законную силу.

3.7. Участвует в пределах своей компетенции в нормотворческой деятельности Карачаево-Черкесской Республики.

3.8. Вносит в установленном порядке на рассмотрение органов исполнительной власти республики предложения по дальнейшему совершенствованию и развитию органа ЗАГС, иным вопросам, относящимся к сфере ЗАГС.

3.9. Дает в пределах своей компетенции заключение по проектам нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики.

3.10. Осуществляет проверку правильности уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния, иные юридически значимые действия, принимает меры по устранению выявленных недостатков.

3.11. Осуществляет в установленном порядке выдачу повторных свидетельств, справок о регистрации актов гражданского состояния на основании вторых экземпляров записей актов.

3.12. Осуществляет в установленном порядке передачу книг государственной регистрации актов гражданского состояния и архивных документов в государственный архив Карачаево-Черкесской Республики.

3.13. Обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку специалистов Управления ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики.

3.14. Проводит в установленном порядке аттестацию и квалификационные экзамены государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Управлении ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики.

3.15. Изучает практику работы структурных подразделений Управления ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики и органов местного самоуправления сельских и городских поселений по государственной регистрации актов гражданского состояния, обобщает и распространяет их положительный опыт.

3.16. Вносит в Правительство Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления муниципальных образований республики предложения по улучшению организации работы, условий труда работников Управления ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления сельских и городских поселений, обеспечению их необходимыми помещениями, мебелью, а также организационной и другой техникой, обрядовыми атрибутами.

3.17. Обеспечивает структурные подразделения Управления ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики компьютерной и организационной техникой.

3.18. Принимает меры по информатизации структурных подразделений Управления ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики и органов местного самоуправления сельских и городских поселений, а также обеспечивает их бланками свидетельств и другой необходимой для работы документацией.

3.19. Обеспечивает условия для государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке по желанию лиц, вступающих в брак, а также организации приема граждан.

3.20. Составляет государственную статистическую отчетность о регистрации актов гражданского состояния в республике и представляет ее в установленные сроки в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.21. Готовит информационные, аналитические, оперативные справки по обеспечению деятельности Управления ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики и размещает материалы о результатах работы на сайте Управления ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики.

3.22. Обеспечивает выполнение обязательств по предоставлению сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством, соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии между Управлением ЗАГС Карачаево-Черкесской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Карачаево-Черкесской Республике, республиканскими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления республики, организациями, ведомствами, службами.

3.23. Предоставляет государственные услуги в соответствии с административными регламентами.

3.24. Предоставляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, безвозмездно, а также получает от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию.

3.25. Дает разъяснения заинтересованным органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния в пределах своей компетенции.

3.26. Организует в пределах своей компетенции работу по разъяснению семейного законодательства Российской Федерации и порядка государственной регистрации актов гражданского состояния среди населения.

3.27. Взаимодействует со средствами массовой информации.

3.28. Проводит прием граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.29. Осуществляет функции уполномоченного получателя и распорядителя средств субвенции, предоставленной из федерального бюджета бюджету Карачаево-Черкесской Республики на финансирование переданных Российской Федерацией полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.30. Организует и ведет бухгалтерский учет, составляет бухгалтерскую и статистическую отчетности в соответствии с действующим законодательством.

3.31. Обеспечивает в пределах полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации конфиденциальность сведений и служебной информации, ставших известными служащему в связи с исполнением должностных обязанностей, а также защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.32. Участвует в установленном порядке в реализации международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов по регистрации актов гражданского состояния.

3.33. Удостоверяет подлинность подписи, качества, в котором выступило лицо, подписавшее документ, и оттиска печати проставлением апостиля на документах о регистрации актов гражданского состояния, представляемых гражданами.

3.34. Создает электронную базу данных о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Карачаево-Черкесской Республики и осуществляет ее ведение.

3.35. Участвует в установленном порядке в проведении мероприятий по охране труда, мобилизационной подготовке, гражданской обороне.

3.36. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.».

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Карачаево-Черкесской Республики Р. Б. ТЕМРЕЗОВ.**
**г.Черкесск Дом Правительства 28 августа 2012 года № 204**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
**У К А З**
ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об утверждении Положения о Секретариате Главы Карачаево-Черкесской Республики**

В соответствии с Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 25.04.2011 № 160 «Об Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Секретариате Главы Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Указ Президента Карачаево-Черкесской Республики от 01.11.2007 № 188 «Об утверждении Положения о Секретариате Президента Карачаево-Черкесской Республики».

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Карачаево-Черкесской Республики Р. Б. ТЕМРЕЗОВ.**
**г.Черкесск Дом Правительства 28 августа 2012 года № 206**

*Приложение к Указу Главы*
*Карачаево-Черкесской Республики*
*от 28.08.2012 № 206*

**ПОЛОЖЕНИЕ**
о Секретариате Главы Карачаево-Черкесской Республики

**1. Общие положения**

1. Секретариат Главы Карачаево-Черкесской Республики (далее – Секретариат) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее – Администрация), созданным в целях информационного, организационного, документационного и мобилизационного обеспечения деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики по реализации его полномочий.

2. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами Карачаево-Черкесской Республики и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

3. Секретариат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, их структурными подразделениями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями.

4. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Секретариата осуществляет Финансово-хозяйственное управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

**2. Основные задачи и функции Секретариата**

Основными задачами Секретариата являются:

2.1. Информационное обеспечение деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Организационное обеспечение деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики.

2.3. Документационное обеспечение деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики по реализации его полномочий.

2.4. Мобилизационное обеспечение деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики по реализации его полномочий.

**3.Основные функции Секретариата**

Основными функциями Секретариата являются:

3.1. Проверка проектов документов, представляемых на подпись Главе Карачаево-Черкесской Республики на соответствие стандартам делопроизводства, грамотности составления и правописания.

3.2. Совершенствование ведения делопроизводства на основе применения современной вычислительной и организационной техники.

3.3. Проведение систематического анализа документооборота, представление предложений Руководителю Администрации по совершенствованию делопроизводства в Администрации.

3.4. Приём, учет и направление исполнителям поступающей и исходящей корреспонденции Главы Карачаево-Черкесской Республики.

3.5. Формирование и ведение номенклатуры дел Главы Карачаево-Черкесской Республики, своевременная передача дел на хранение в архив.

3.6. Ведение справочной работы по входящим и исходящим документам.

3.7. Выполнение машинописных и копировально-множительных работ.

3.8. Подготовка предложений по составу и форме гербовых бланков Главы Карачаево-Черкесской Республики.

3.9. Осуществление контроля за использованием и хранением гербовых бланков Главы Карачаево-Черкесской Республики, полученных под отчет в Управлении документационного обеспечения Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.10. Оформление заказов на приобретение копировально-множительной, телефонной, факсимильной и другой организационной техники, необходимой для выполнения задач и функций, возложенных на Секретариат.

3.11. Ведение переписки по вопросам, относящимся к компетенции Секретариата.

3.12. Выполнение поручений Главы Карачаево-Черкесской Республики.

**4. Полномочия Секретариата**

Секретариат имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации, Аппарата Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, предприятий и организаций информацию и сведения, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Секретариат.

4.2. Возвращать исполнителям проекты документов, представленные на подпись Главе Карачаево-Черкесской Республики и составленные с нарушением установленных требований.

4.3. Требовать своевременного исполнения поручений Главы Карачаево-Черкесской Республики.

4.4. Требовать своевременного представления материалов к совещаниям, заседаниям и другим мероприятиям, проводимым Главой Карачаево-Черкесской Республики.

4.5. Вносить Руководителю Администрации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими установленных правил работы с документами.

4.6. Указания Секретариата по устранению выявленных недостатков и нарушений в оформлении проектов документов являются обязательными для органов государственной власти республики, их структурных подразделений, представляющих проекты документов на подпись Главе Карачаево-Черкесской Республики.

**5. Организация деятельности Секретариата**

5.1. Секретариат возглавляет помощник Главы Карачаево-Черкесской Республики - руководитель Секретариата, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Карачаево-Черкесской Республики по представлению Руководителя Администрации.

5.2. Помощник Главы Карачаево-Черкесской Республики - руководитель Секретариата:

5.2.1. Организует работу и осуществляет непосредственное руководство деятельностью Секретариата на основе единоначалия.

5.2.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Секретариат задач и функций.

5.2.3. Самостоятельно принимает решение по вопросам, относящимся к компетенции Секретариата, за исключением вопросов, требующих согласования в установленном порядке с другими структурными подразделениями или должностными лицами Администрации.

5.2.4. Организует взаимодействие Секретариата со структурными подразделениями Администрации, органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Секретариата.

5.2.5. Подготавливает предложения и визирует в установленном порядке документы, связанные с деятельностью Секретариата.

5.2.6. Проводит экспертизу документов, представленных на подпись Главе Карачаево-Черкесской Республики, на соответствие правилам оформления документов и визирует их.

5.2.7. Согласовывает правовые акты, документы и материалы, которыми предусматривается внесение изменений в единую систему делопроизводства.

5.2.8. Вносит в установленном порядке предложения по структуре, штатной численности Секретариата, назначению на должность и освобождению от должности сотрудников Секретариата, поощрению и награждению, а также применению мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам Секретариата.

5.2.9. Определяет порядок работы Секретариата и его сотрудников.

5.2.10. Разрабатывает и вносит на утверждение Положение о Секретариате, должностные регламенты сотрудников Секретариата.

5.2.11. Определяет функциональные обязанности сотрудников Секретариата, обеспечивает повышение их деловой квалификации и профессиональных знаний.

5.2.12. Вносит в установленном порядке предложения по обеспечению Секретариата соответствующими служебными помещениями, средствами связи, компьютерной и оргтехникой, канцелярскими принадлежностями.

5.3. В случае временного отсутствия помощника Главы Карачаево-Черкесской Республики - руководителя Секретариата его обязанности по решению Главы Карачаево-Черкесской Республики выполняет один из помощников Главы Карачаево-Черкесской Республики.

**6. Ответственность**

6.1. Помощник Главы Карачаево-Черкесской Республики - руководитель Секретариата несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Секретариат, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением и его должностным регламентом.

6.2. Сотрудники Секретариата в установленном порядке несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
**УКАЗ**
ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**О внесении изменений в Указ Президента Карачаево-Черкесской Республики от 11.08.2009 № 133 «О Совете по делам инвалидов при Главе Карачаево-Черкесской Республики»**

В целях реализации пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 № 183 «О координационном Совете по делам ветеранов при Правительстве Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Указ Президента Карачаево-Черкесской Республики от 11.08.2009 № 133 «О Совете по делам инвалидов при Главе Карачаево-Черкесской Республики» (в редакции указов Президента Карачаево-Черкесской Республики от 25.11.2009 № 205, от 13.12.2010 № 245, указов Главы Карачаево-Черкесской Республики от 26.07.2011 № 264, от 09.04.2012 № 53) следующие изменения:

1.1. Наименование Указа, преамбулу Указа, пункт 1 Указа и наименование приложения 1 к Указу после слова «инвалидов» дополнить словами «и ветеранов».

1.2. Приложение 2 к Указу изложить в следующей редакции:

*«Приложение 2 к Указу Президента*
*Карачаево-Черкесской Республики*
*от 11.08.2009 № 133*

**ПОЛОЖЕНИЕ**
о Совете по делам инвалидов и ветеранов
при Главе Карачаево-Черкесской Республики

**1. Общие положения**

1.1. Совет по делам инвалидов и ветеранов при Главе Карачаево-Черкесской Республики (далее - Совет) является постоянно действующим консультативным органом при Главе Карачаево-Черкесской Республики, созданным в целях обеспечения эффективного взаимодействия органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, общественных объединений инвалидов, ветеранов и иных организаций, занимающихся проблемами инвалидности и инвалидов, разработки предложений по формированию и проведению политики в области профилактики инвалидности, социальной интеграции инвалидов и содействия выполнению соответствующих программ, планов мероприятий, информирования Главы Карачаево-Черкесской Республики по вопросам, связанным с решением проблем инвалидности и инвалидов в Карачаево-Черкесской Республике, а также по вопросам государственной политики в отношении ветеранов.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Совета**

2.1. Основными задачами Совета являются:

1) участие в реализации социальной политики в отношении инвалидов и ветеранов на территории Карачаево-Черкесской Республики;

2) обеспечение взаимодействия органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, общественных объединений инвалидов, ветеранов и организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности по обеспечению социальной защиты и поддержки инвалидов и ветеранов;

3) участие в определении приоритетов в осуществлении социальной политики в отношении инвалидов и ветеранов с учетом уровня социально-экономического развития Карачаево-Черкесской Республики;

4) подготовка предложений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки инвалидам и ветеранам за счет бюджета Карачаево-Черкесской Республики;

5) участие в разработке республиканских программ и планов мероприятий в области социальной защиты инвалидов и ветеранов в целях обеспечения им равных возможностей и социальной интеграции в общество;

6) анализ выполнения принятых в Карачаево-Черкесской Республике законов и иных нормативных правовых актов, республиканских программ, планов мероприятий в области социальной защиты инвалидов и ветеранов, подготовка соответствующих заключений и рекомендаций;

7) содействие созданию единого межведомственного информационного пространства по проблемам инвалидности и инвалидов в Карачаево-Черкесской Республике;

8) взаимодействие в установленном порядке с организациями и объединениями, занимающимися проблемами инвалидности и инвалидов на территории Российской Федерации, по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

9) содействие трудовой занятости инвалидов;

10) рассмотрение вопросов участия общественных организаций (объединений) и предпринимательских структур в осуществлении социально-экономической поддержки инвалидов и ветеранов;

11) содействие в проведении единой государственной политики в области патриотического воспитания граждан Карачаево-Черкесской Республики, формирования уважительного отношения к ветеранам.

**3. Функции Совета**

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами Совет осуществляет следующие функции:

1) готовит для Главы Карачаево-Черкесской Республики, органов государственной власти Российской Федерации и заинтересованных организаций информацию и аналитические материалы по вопросам социальной защиты инвалидов и ветеранов в Карачаево-Черкесской Республике;

2) осуществляет анализ и экспертную оценку эффективности принятия и реализации нормативных правовых актов в области социальной защиты инвалидов и ветеранов, в том числе целевых программ;

3) вносит на рассмотрение Главы Карачаево-Черкесской Республики предложения по совершенствованию законодательства Карачаево-Черкесской Республики в области социальной защиты инвалидов и ветеранов;

4) участвует в установленном порядке в парламентских слушаниях, «круглых столах», научно-практических конференциях и иных мероприятиях по вопросам социальной защиты инвалидов и ветеранов;

5) взаимодействует со средствами массовой информации для более полного отражения ими различных аспектов проводимой социальной политики в отношении инвалидов и ветеранов, осуществляет взаимодействие и сотрудничество с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти и органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, научными организациями, общественными объединениями, экспертными советами, другими организациями по вопросам своей деятельности;

6) запрашивает в установленном порядке у органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и общественных организаций (объединений) информационные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

7) заслушивает представителей органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

8) создает рабочие группы из числа членов Совета и представителей общественных организаций (объединений), научных и других организаций, не входящих в состав Совета, для проведения аналитических и экспертных работ с целью разработки предложений по входящим в компетенцию Совета вопросам, носящих рекомендательный характер.

**4. Права Совета**

4.1. Совет в целях выполнения возложенных на него задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики, необходимую для осуществления своей деятельности информацию;

2) приглашать сотрудников научных учреждений, ученых и специалистов принять участие в обсуждении вопросов, относящихся к ведению Совета.

**5. Состав Совета**

5.1. Совет состоит из председателя Совета, его заместителя, секретаря Совета и членов Совета, осуществляющих свою деятельность на общественных началах.

5.2. Председателем Совета является Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

5.3. Состав Совета утверждается Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики.

5.4. Совет может формироваться из работников Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, представителей органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, общественных объединений и научных организаций.

**6. Организация деятельности Совета**

6.1. Совет создается и упраздняется Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.3. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

6.4. Совет работает в соответствии с планами, утверждаемыми председателем Совета.

6.5. Деятельность Совета осуществляется на принципах гласности и свободного коллективного обсуждения вопросов.

6.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании

***Окончание на 10-й стр.***

Стихи в конверте

# ДАТА В КАЛЕНДАРЕ

**Н. Тесленко много лет проработала учителем, а теперь — на пенсии. Но вот свою музу, с которой дружит уже давно, на “заслуженный отдых” не отпускает. Наталья Семеновна пишет стихи, и наша газета печатала их неоднократно. На сей раз наш давний автор посвятила свои произведения 200-летию Бородинской битвы, которое широко отмечается в России в эти дни.**

**АКРОСТИХ**

*Был встречен здесь француз лихой*
*Огнем неистовым и ярым…*
*России помнится недаром*
*Ожесточенный этот бой.*
*Дрались, отвагою полны,*
*И умирали за державу*
*На этом поле ратной славы*
*Отчизны верные сыны!*

**ЭТО ПОЛЕ — СВЯТЫНЯ РОССИИ**

*Поклонись Бородинскому полю…*
*Ратной славе его поклонись*
*И крестам , что над этим раздольем*
*В честь героев его вознеслись,*

*Это поле-святыня России:*
*Здесь ее сыновья полегли*
*За Москву, за молитвы родные,*
*За свободу родимой земли.*

*Этим полем гордится Россия:*
*Здесь француз полной мерой познал*
*Русской армии доблесть и силу*
*И народного гнева накал.*

*Полем русской немеркнущей славы,*
*Полем мужества стало оно.*
*И забыть не имеем мы права*
*Наше славное Бородино!*

## Официально

***Окончание. Начало на 4,5,6,7,8,9-й стр.***

членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

6.7. Решения Совета носят рекомендательный характер.

6.8. Председатель Совета:

1) определяет основные направления деятельности Совета;

2) утверждает планы работы Совета и ежегодные отчеты по итогам его работы;

3) проводит заседания Совета;

4) утверждает руководителей и персональный состав рабочих групп, создаваемых для оперативного решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета;

5) представляет Совет при взаимодействии с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти и органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

6.9. В отсутствие председателя Совета по его поручению заместитель председателя Совета выполняет функции председателя Совета, предусмотренные подпунктами 3 и 5 пункта 6.8. настоящего Положения.

6.10. Секретарь Совета осуществляет организационное обеспечение работы Совета, готовит рабочие материалы к заседаниям Совета, оформляет протоколы заседаний и ежегодные отчеты по итогам работы Совета.

6.11. Для оперативного решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, могут создаваться рабочие группы.

6.12. Совет взаимодействует по вопросам своей компетенции с комитетами и комиссиями Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики.

6.13. Материалы, подготовленные Советом, могут быть направлены для ознакомления в Народное Собрание (Парламент) Карачаево-Черкесской Республики, Правительство Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления.

6.14. По итогам работы за год Совет готовит отчет, который утверждается председателем Совета.».

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Карачаево-Черкесской Республики Р. Б. ТЕМРЕЗОВ.**
**г.Черкесск Дом Правительства 28 августа 2012 года № 207**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
**УКАЗ**
ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2011 № 236 «Об утверждении Положения о Государственно-правовом управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики»**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 20.05. 2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации» и Указа Главы Карачаево-Черкесской Республики от 01.12.2011 № 360 «Об организации и осуществлении координации и контроля деятельности юристов органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к Указу Главы Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2011 № 236 «Об утверждении Положения о Государственно-правовом управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики» следующие изменения:

1.1. Раздел 2 дополнить пунктом 2.9. следующего содержания:

«2.9. Организация и осуществление координации и контроля деятельности юристов органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.».

1.2. В разделе 3:

1.2.1. Пункт 3.5. дополнить подпунктом 3.5.1. следующего содержания:

«3.5.1. Координирует деятельность исполнительных органов государственной власти республики при проведении мониторинга правоприменения и подготовке доклада о его результатах.».

1.2.2. Пункт 3.7. дополнить подпунктом 3.7.1. следующего содержания:

«3.7.1. По поручению Главы Карачаево-Черкесской Республики осуществляет разработку нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики.».

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Карачаево-Черкесской Республики Р. Б. ТЕМРЕЗОВ.**
**г.Черкесск Дом Правительства 28 августа 2012 года № 208**

**Главный редактор-директор В. ВАСИЛЬЕВА.**

**Газета зарегистрирована Южным окружным межрегиональным территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовой коммуникации. Свидетельство ПИ № 10-4272 от 17 декабря 2001 года.**

ДР Республики

**Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономико-статистических данных, собственных имен, географических названий и прочих сведений, а также за то, что в материалах содержатся данные, не подлежащие открытой публикации.**

**Точка зрения редакции не обязательно совпадает с мнением авторов. Редакция вправе не вступать в переписку. Рукописи и другие оригиналы не возвращаются и не рецензируются.**

**За достоверность информации в рекламе и объявлениях редакция «ДР» ответственности не несет.**

**Материалы со знаками Р и * публикуются на правах рекламы.**

**Газета отпечатана в ОАО «Издательство «Кавказская здравница», г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, 67.**
**Способ печати офсет - 2 п. л.**
**Индекс 54042 Заказ №**
**Газета подписана в печать:** по графику - 17-00, факт - 17-00.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
Главное управление по тарифам и ценам
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
*от 29 августа 2012 г. № 40 г. Черкесск*

**О внесении изменения в постановление Главного управления Карачаево- Черкесской Республики по тарифам и ценам от 29.11.2011 №163 «Об утверждении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую потребителям УМП «Теплоэлектросеть» г. Карачаевска на 2012 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2004 № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 08.04.2005 № 130-э «Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)», приказом Федеральной службы по тарифам от 06.10.2011 №242-э/7 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на тепловую энергию, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, в среднем по субъектам Российской Федерации на 2012 год» и на основании Положения о Главном управлении Карачаево-Черкесской Республики по тарифам и ценам, утвержденного Указом Президента Карачаево – Черкесской Республики от 22.07.2010 №143, Главное управление Карачаево-Черкесской Республики по тарифам и ценам постановляет:

1. Внести в постановление Главного управления Карачаево-Черкесской Республики по тарифам и ценам от 29.11.2011 №163 «Об утверждении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую потребителям УМП «Теплоэлектросеть» г. Карачаевска на 2012 год» следующее изменение:

В наименовании постановления и далее по всему тексту постановления и приложения к постановлению слова «УМП «Теплоэлектросеть» г. Карачаевска» заменить словами «ОАО «Карачаевск - Теплоэнерго».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

**Начальник М - А. И. ЧОМАЕВ.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
Главное управление по тарифам и ценам
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
*от 29 августа 2012 г. №41 г. Черкесск*

**О внесении изменения в постановление Главного управления Карачаево-Черкесской Республики по тарифам и ценам от 29. 11.2011 №164 «Об утверждении предельной величины тарифа на тепловую энергию, отпускаемую населению УМП «Теплоэлектросеть» г. Карачаевска, применяемой для расчета сумм коммунальных социальных выплат населению по оплате коммунальных услуг на 2012 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2004 № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 06.10.1011 №242-э/7 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на тепловую энергию, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, в среднем по субъектам Российской Федерации на 2012 год», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 17.01.2011 № 1-РЗ «О социальной защите прав граждан по оплате коммунальных услуг и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики по предоставлению коммунальных социальных выплат», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 04.03.2011 № 66 «О Порядке предоставления коммунальных социальных выплат по оплате коммунальных услуг гражданам, проживающим в Карачаево-Черкесской Республике» и на основании Положения о Главном управлении Карачаево-Черкесской Республики по тарифам и ценам, утвержденного Указом Президента Карачаево-Черкесской Республики от 22.07.2010 № 143, Главное управление Карачаево-Черкесской Республики по тарифам и ценам постановляет:

1. Внести в постановление Главного управления Карачаево-Черкесской Республики по тарифам и ценам от 29.11.2011 №164 «Об утверждении предельной величины тарифа на тепловую энергию, отпускаемую населению УМП «Теплоэлектросеть» г. Карачаевска, применяемой для расчета сумм коммунальных социальных выплат населению по оплате коммунальных услуг на 2012 год» следующее изменение:

В наименовании постановления и далее по всему тексту постановления слова « УМП «Теплоэлектросеть» г. Карачаевска « заменить словами « ОАО «Карачаевск - Теплоэнерго».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

**Начальник М-А. И. ЧОМАЕВ.**

## СПРАВКИ РЕКЛАМА

**Извещение о проведении открытого аукциона**

Администрация Малокарачаевского МР объявляет о проведении 6.09.2012 г. открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды, купли-продажи земельных участков.

1. Продавец: администрация Малокарачаевского муниципального района.

2. Организатор аукциона: комиссия по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков и муниципального имущества на территории Малокарачаевского муниципального района государственная собственность, на которые не разграничена.

3. Место, дата, время и порядок проведения, аукциона: аукцион является открытым по составу участников и форме подачи заявок. Аукцион проводится по адресу: с. Учкекен, ул. Ленина, 120, малый зал, **10.10.2012** года в **14.30** часов.

4. Предмет аукциона, в том числе местоположение, площадь, границы, обременения и ограничения в использовании земельного участка, кадастровый номер земельного участка.

4.1. **Лот 1** - Право на заключение договора аренды на земельный участок, площадью - 1000 кв. м, с кадастровым номером: 09:08:0010102:125, местоположение: КЧР, Малокарачаевский район, Краснокурганское СП, примерно в 100 м, по направлению на север от с. Красный Курган, для размещения объектов торговли. Начальная цена предмета аукциона: **13000** рублей. «Шаг аукциона» - 5 % от начальной цены предмета аукциона и составляет **650 руб. 00** коп. Обременения и ограничения в использовании земельного участка не установлены.

4.2. **Лот 2** - право собственности на земельный участок, площадью 130 кв. м, с кадастровым номером: 09:08:0180101:766, местоположение: КЧР, Малокарачаевский район, с. Учкекен, ул. Умара Алиева, дом 65, для размещения гаража и хозпостроек. Начальная цена предмета аукциона **5800** рублей, «Шаг аукциона» - 5 % от начальной цены предмета аукциона и составляет **290 руб. 00 коп.** Обременения и ограничения в использовании земельного участка: не установлены.

5. Заявитель в установленном порядке подает организатору аукциона по адресу: с. Учкекен, ул. Ленина, 120, каб. № 42 заявку на участие в аукционе в установленной форме.

6. Дата начала приема заявок на участие в аукционе: 06.09.2012 года.

7. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 08.10.2012 года.

8. Время приема заявок: рабочие дни, с понедельника до пятницы, с 10.00 до 16.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов.

9. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену.

* Формы и перечень всех необходимых документов приведены в условиях аукциона, с которыми можно ознакомиться по адресу: с. Учкекен, ул. Ленина, 120, каб. № 42, или на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов **www.torgi.gov.ru.**

**Администрация Али-Бердуковского сельского поселения приглашает всех участников собственных долей (пайщиков) на собрание, которое состоится 16 октября 2012 года в 14:00 час. в Доме культуры а. Али-Бердуковский.**

Я, Салпогаров Исмаил Салихович, продал по доверенности автомобиль «ВАЗ-21011» (гос. номер А 914 ЕМ 09).

Если в течение месяца со дня опубликования объявления новый хозяин не переоформит автомашину на свое имя, она будет объявлена в розыск и списана в утиль.

**Обр. по тел.: 89283856403.**

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков. Кадастровым инженером Лень Л. В. (г. Черкесск, ул. Вокзальная, 48; 8-928-38-58-187 в отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 09:02:0220101:233; 09:02:0220101:350, расположенных по адресам: КЧР, Прикубанский район, с. Пригородное, ул. Родниковая, д. 24, 24а, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения и согласованию границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является Семенова Зухра Хусеевна (КЧР, Прикубанский район, с. Пригородное, ул. Родниковая, д. 24, тел. 8-928-398-57-82). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресам: КЧР, Прикубанский район, с. Пригородное, ул. Родниковая, д. 24, 24а, 06.10.2012г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: КЧР, г. Черкесск, ул. Вокзальная, 48, там же принимаются возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности с 06.09.2012 г. по 06.10.2012г. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: с. Пригородное, ул. Родниковая, д. 22; ул. Новая, д. 4.

Кадастровый инженер Збарская Татьяна Петровна (г. Черкесск, ул. Революционная, 5, адрес электронной почты zbarskaya_tanya@mail.ru, тел. (8782) 25-23-46), в отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 09:06:0000000:10538,10366,10712,9520,10750,11122,10748,10472,9837,10359,9701, 10488, расположенного: Зеленчукский район, СПК “Кардоник”, выполняются работы по подготовке проектов межевания земельных участков. Выделяемые в счет земельных долей земельные участки располагаются: сенокос, поле № 39, площадь 104232 кв. м (8686 кв. м на каждого), пастбище, поле 29, площадь 44016 кв. м (3668 кв. м на каждого);

09:06:0000000:10937,8691,11139,10245 расположенного: Зеленчукский район, СПК “Кардоник”, выполняются работы по подготовке проектов межевания земельных участков. Выделяемые в счет земельных долей земельные участки располагаются: сенокос, поле № 39, площадь 34744 кв. м (8686 кв. м на каждого).

Заказчиком работ по подготовке проектов межевания земельных участков является Воронин Александр Георгиевич (Зеленчукский район, ст. Кардоникская, ул. Яковенко, 81, тел. 89289767063).

С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Черкесск, ул. Революционная, 5. Возражения относительно размеров и местоположения границ земельных участков, выделяемых в счет земельных долей принимаются в течение 30 дней со дня опубликования объявления по адресу: г. Черкесск, ул. Революционная, 5.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Збарская Татьяна Петровна (г. Черкесск, ул. Революционная, 5, адрес электронной почты zbarskaya_tanya@mail.ru, тел. (8782)25-23-46), в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 09:03:0000000:5966,5485,5483,5457,5615,5613,5622,5631,5639,5673, 5709,5706,6059,5701,6057,5739,5736,5729,5732,6129,5879,5891,5725 расположенных: Хабезский район, СПК «Нарт», выполняются работы по подготовке проектов межевания земельных участков. Выделяемые в счет земельных долей земельные участки располагаются: пашня, поле 23, площадь 36,0 га, по 1,5 га на каждого пайщика.

Заказчиком работ по подготовке проектов межевания земельных участков является Меремуков Мурадин Рамазанович (Хабезский район, а. Али-Бердуковский, ул. М. Токбаева, 27, тел. 89286596434).

С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Черкесск, ул. Революционная, 5. Возражения относительно размеров и местоположения границ земельных участков, выделяемых в счет земельных долей принимаются в течение 30 дней со дня опубликования объявления по адресу: г. Черкесск, ул. Революционная, 5.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Збарская Татьяна Петровна (г. Черкесск, ул. Революционная, 5, адрес электронной почты zbarskaya_tanya@mail.ru, тел. (8782) 25-23-46), в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 09:03:0000000:5966,5485,5483,5457,5615,5613,5622,5631,5639,5673, 5709,5706,6059,5701,6057,5739,5736,5729,5732,6129,5879,5891,5725, расположенных: Хабезский район, СПК «Нарт», выполняются работы по подготовке проектов межевания земельных участков. Выделяемые в счет земельных долей земельные участки располагаются: пашня, поле 25, площадь 36,0 га, по 1,5 га на каждого пайщика.

Заказчиком работ по подготовке проектов межевания земельных участков является Меремуков Мурадин Рамазанович (Хабезский район, а. Али-Бердуковский, ул. М. Токбаева, 27, тел. 8 928 659 6434).

С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Черкесск, ул. Революционная, 5. Возражения относительно размеров и местоположения границ земельных участков, выделяемых в счет земельных долей принимаются в течение 30 дней со дня опубликования объявления по адресу: г. Черкесск, ул. Революционная, 5.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровый инженер Збарская Татьяна Петровна (г. Черкесск, ул. Революционная, 5, адрес электронной почты zbarskaya_tanya@mail.ru, тел. (8782) 25-23-46), в отношении земельного участка с кадастровым номером 09:08:0170102:371, расположенного по адресу: Малокарачаевский район, с Терезе, ул. Октябрьская, № 42, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Боташев Мухтар Ибрагимович (Малокарачаевский район, с. Терезе, ул. Октябрьская, № 42, тел. 89289236295).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: г. Черкесск, ул. Революционная, 5, 8 октября 2012 г. в 10 часов.

С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Черкесск, ул. Революционная, 5. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 5 сентября 2012 г. по 8 октября 2012 г. по адресу: г. Черкесск, ул. Революционная, 5.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Малокарачаевский район, с. Терезе, ул. Октябрьская, № 40.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Филиал ФГУП «Ростехинвентаризация Федеральное БТИ» по КЧР, в лице кадастрового инженера Чомаева Л. К., № аттестата кадастрового инженера 09-11-11, (почтовый адрес: 369000, г. Черкесск, пр. Ленина, № 2, тел. (88782) 26-13-15, факс (88782) 26-13-15, e-mail:kchr@rosinv.ru), выполняет кадастровые работы по уточнению местоположения границы в отношении земельного участка с кадастровым номером № 09:02:0280101:310, расположенного по адресу: КЧР, Прикубанский район, с. Счастливое, ул. Дальняя, д. 6.

Заказчиком кадастровых работ является Малохова Зоя Ахматовна. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ данного земельного участка состоится по адресу: КЧР, Прикубанский район, с. Счастливое, ул. Дальняя, д. 6, 18.09.2012 года, в 10 ч. 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: КЧР, г. Черкесск, пр. Ленина, № 2, 1-й этаж, каб. № 6.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются в течение месяца со дня опубликования объявления по адресу: КЧР, г. Черкесск, пр. Ленина, № 2, 1-й этаж, каб. № 6.

Смежные земельные участки с правообладателями, которых требуется согласовать местоположения границ: № 09:02:0280101:311, № 09:02:0280101:309. При проведении согласования местоположения границ, при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а так же документы о правах на земельные участки.

**ВАКАНСИЮ МИРОВОГО СУДЬИ СУДЕБНОГО УЧАСТКА № 3 УСТЬ-ДЖЕГУТИНЕКОГО РАЙОНА КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ОБЪЯВЛЕННУЮ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОЛЛЕГИЕЙ СУДЕЙ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ГАЗЕТЕ “ДЕНЬ РЕСПУБЛИКИ” ОТ 30 АВГУСТА 2012 Г. № 176-177, СЧИТАТЬ ОТОЗВАННОЙ.**

Совет судей, судейское сообщество и коллектив управления Судебного департамента в Карачаево-Черкесской Республике выражают глубокие соболезнования судье Черкесского городского суда Лепшокову Рамазану Абдрахмановичу, родным и близким в связи с безвременной смертью отца

**ЛЕПШОКОВА Абдрахмана Дугуевича.**

Министерство КЧР по физической культуре, спорту и туризму во исполнение постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 30.11.2005 № 353 “Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя Карачаево-Черкесского республиканского государственного унитарного предприятия, и республиканского государственного учреждения” (в редакции постановлений Правительства КЧР от 30.11.2006 № 436, от 30.11.2006 № 437, от 25.12.2008 № 502)

**ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС**

на замещение вакантных должностей руководителей следующих республиканских государственных бюджетных и казенных учреждений:

1. Республиканское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования “Комплексная детско-юношеская спортивная школа имени Аслана Махова”;

2. Республиканское государственное бюджетное учреждение “Баскетбольная школа высшего мастерства”;

3. Республиканское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования “Республиканская детско-юношеская спортивная школа “Победа”;

4. Республиканское государственное бюджетное учреждение “Спортивный комплекс “Нарт”;

5. Республиканское государственное казенное учреждение дополнительного образования “Республиканская комплексная детско-юношеская спортивная школа для инвалидов “Надежда”;

6. Республиканское государственное бюджетное образовательное учреждение “Детско-юношеская спортивная школа по зимним видам спорта”;

7. Республиканское государственное автономное учреждение дополнительного образования “Республиканская школа по подготовке инструкторов горного туризма”;

8. Республиканское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования “Республиканская детско-юношеская спортивная школа по конному спорту”;

9. Республиканское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования “Республиканская детско-юношеская спортивная школа по гандболу”.

К участию в конкурсе допускаются граждане РФ, владеющие государственным языком РФ, имеющие высшее образование.

Граждане РФ, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в отдел по кадровой и правовой работе Минспорттуризма КЧР, расположенного по адресу: г. Черкесск, пл. Кирова, 5, 2-й этаж, тел. для справок 26-10-38, следующие документы:

1. Личное заявление;

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии 3х4 см;

3. Копию паспорта;

4. Заверенные копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и квалификацию;

5. Заверенную по месту работы копию трудовой книжки;

6. Медицинскую справку (форма 86).

Заявки принимаются в течение 30 дней с момента опубликования объявления с 10 до 17 часов.

Кадастровым инженером Лайпановым Залимханом Исхаковичем (г. Черкесск, ул. У. Алиева, 6; тел. 8 (8782) 25-29-90; ОГРН 1050900929353, e-mail: zemlya_pravo@mail.ru), выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет доли (долей) в праве общей собственности на земельные участки с кадастровыми номерами: 09:03:0000000:7845, расположенный по адресу: КЧР, Абазинский р-н, РГУП ПР “Эльбурганский”, поле № 48, 33 (пастбище).

Заказчиком кадастровых работ является Меремкулов Юрий Рауфович (а. Эльбурган, ул. Ленина, 36, тел: 8-909-494-01-02).

Цель кадастровых работ: образование земельных участков путем выдела в счет доли (долей) в праве общей собственности из земель сельскохозяйственного назначения РГУП ПР “Эльбурганский”, для сельскохозяйственного производства.

С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Черкесск, ул. У. Алиева, 6, ООО “Земля и право”, тел. 8 (8782) 25-29-90.

Возражения, дополнения, предложения по доработке проектов межевания земельных участков принимаются в течение 30 дней со дня опубликования объявления по адресу: г. Черкесск, ул. У. Алиева, 6, ООО “Земля и право”.

**Сдается в аренду помещение под кафе, с оборудованием.**
**Обращаться по адресу: Пятигорское шоссе, 19Б, Сервисный центр**
**ООО ТПК “ТРАНССНАБ”,**
**тел.: 8-928-028-45-28**
**или 8-928-659-84-90.**

Я, Абазалиев Ромазан Ахматович, продал по доверенности автомобиль «ВАЗ - 2106» (регистрационный знак Г 1570 СС).

Если в течение месяца со дня опубликования объявления новый хозяин не переоформит автомашину на свое имя, она будет объявлена в розыск и списана в утиль.

**Обр. по тел.: 89283086304.**

Я, Текеева Тамара Османовна, продала по доверенности автомобиль «ГАЗ - 270500 N» (регистрационный знак В 980 ВВ 09).

Если в течение месяца со дня опубликования объявления новый хозяин не переоформит автомашину на свое имя, она будет объявлена в розыск и списана в утиль.

**Обр. по тел.: 89283086304.**

## РАЗНОЕ

◆В газете «День республики» от 06 мая 2004 г. № 78 была допущена ошибка, внести поправку в части касающейся пайщика КДСХП «Счастливое» Долаева Х. Б., что он выделяет земельный пай 4,22 га. Вместо нахождения поле № 44, указать: Прикубанский район, участок КДСХП «Счастливое».

◆В газете “День республики” №140-141 (18562) от 19.07. 2012 г. допущена ошибка в объявлении администрации Карачаевского городского округа о предоставлении в аренду земельного участка в пос. Малокурганный. Вместо слов “для эксплуатации кафе в 22 м от ул. Садовая, 40, по направлению на северо-восток мерою 1303 кв. м.” читать - “для строительства цеха в 22 м от ул. Садовая, 40, по направлению на северо-восток мерою 1303 кв. м”.

◆Администрация Абазинского муниципального района предоставляет в аренду земельный участок мерою 25 000 кв. м, из земель сельскохозяйственного назначения, под сенокос, расположенный: урочище Ачара по юго-восточной стороне поле пайщиков СПК “Кубинский” № 48, в 12 км юго-западнее от а. Кубина.

◆Администрация Карачаевского муниципального района предоставляет в аренду земельные участки из категории земель сельскохозяйственного назначения общей площадью 168570 кв. м, в том числе: земельный участок площадью 121000 кв. м и земельный участок площадью 47570 кв. м, расположенные по адресу: Карачаево-Черкесская Республика, Карачаевский район, урочище Боцай Жах, для ведения сельскохозяйственного производства.

## ПРОДАЮ

**✹бычков**, возраст-1 месяц. Тел.: 8-928-925-71-32.

гор. Усть-Джегута
■продается **жилой двухэтажный кирпичный дом** общей площадью 290 кв. м, с добротным участком земли площадью 20 соток, недалеко от центра.

Подведены все коммуникации: электричество, газ, вода, отопление.

Имеется пристройка с ванной, котельной, туалетом, высокие подвалы, мансарда.

Возможен обмен на города Кисловодск, Пятигорск, Черкесск, с. Учкекен.

Цена договорная.

**Обр. по тел. 89283682080.**

## УСЛУГИ

**✱Вызов врача УЗИ к вам на дом. Консультация перед обследованием.**
**Запись по тел.: 89632845592, 89280331456; 21-38-15.**
*(Лицензия № 09-01-000202, выдана Министерством здравоохранения и курортов Карачаево-Черкесской Республики от 02.11.2011 г.)*

Друзья и товарищи по работе глубоко скорбят и выражают искреннее соболезнование близким и родным по поводу преждевременной смерти

**ВОРОБЬЕВА Александра Владимировича,**
бывшего первого секретаря Прикубанского райкома КПСС.