



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВОЛГОДОНСК

Определен с 18 декабря 2006 года официальным печатным органом муниципального образования «Город Волгодонск» бюллетень «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»

№20 (337) от 09 августа 2013 г.

Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск»

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №3073 от 05.08.2013г.

Об утверждении Положения об уполномоченном по правам ребенка в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Волгодонска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 05.04.2012 №264 «Об уполномоченном по правам ребенка в государственных образовательных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Ростовской области», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в целях защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в системе образования, формирования правовой культуры участников образовательного процесса, поддержки детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об уполномоченном по правам ребенка в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Волгодонска (приложение).

2. Управлению образования г. Волгодонска (Н.В.Белан) обеспечить реализацию

системы мер по организации деятельности уполномоченных по правам ребенка в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Волгодонска.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Волгодонска

от 10.02.2011 № 255 «Об утверждении Положения об уполномоченном по правам ребенка в общеобразовательных учреждениях города Волгодонска».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В.Полищук.

Мэр города Волгодонска
В.А.Фирсов

Приложение к постановлению Администрации города Волгодонска от 05.08.2013 № 3073

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по правам ребенка в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Волгодонска (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области в сфере защиты прав детей, Областным законом от 15.03.2007 № 643-ЗС «Об Уполномоченном по правам человека в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 05.04.2012 №264 «Об уполномоченном по правам ребенка в государственных образовательных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Ростовской области».

1.2. Деятельность уполномоченного по правам ребенка в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Волгодонска (далее – школьный уполномоченный) направлена на защиту прав и законных интересов ребенка, всемерное содействие восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства.

1.3. В своей деятельности школьный уполномоченный руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, общепризнанными принципами и нормами международного права, защищающими права и интересы ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области в сфере защиты прав детей, Уставом муниципального образования «Город Волгодонска» (далее – учреждение) и настоящим Положением.

1.4. Школьный уполномоченный при принятии своих решений независим от органов и должностных лиц учреждения.

1.5. Деятельность школьного уполномоченного не противоречит функциональным обязанностям органов управления учреждением, не отменяет их и не влечет их пересмотра.

1.6. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется на общественных

началах.

1.7. Школьным уполномоченным может быть избран только совершеннолетний участник образовательного процесса, в том числе родитель (законный представитель) учащегося.

Участник образовательного процесса, занимающий в учреждении административную должность, не может быть избран школьным уполномоченным.

1.8. Школьный уполномоченный избирается на общем собрании учащихся.

1.9. Освобождение школьного уполномоченного от обязанностей осуществляется на общем собрании учащихся в следующих случаях:

- увольнение из учреждения;
- подача личного заявления о сложении полномочий;
- ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- совершение поступка, противоречащего требованиям законодательства Российской Федерации, интересам ребенка или основным принципам и идеям деятельности уполномоченного;
- смена места жительства.

2. Выборы школьного уполномоченного

2.1. Порядок и процедура выборов школьного уполномоченного (далее – выборы) определяются настоящим Положением.

2.2. Школьный уполномоченный избирается общим собранием учащихся большинством (не менее 2/3) голосов от общего количества присутствующих.

2.3. Выборы осуществляются прямым тайным голосованием.

2.4. В выборах участвуют учащиеся с 5-го по 11-й классы.

2.5. Выборы проводятся 1 раз в 2 года в апреле.

2.6. Дата выборов определяется приказом директора учреждения.

2.7. Кандидаты на выдвижение в качестве школьного уполномоченного могут быть предложены классными коллективами либо осуществить самовыдвижение.

2.8. Для организации и проведения выборов в учреждении создается избирательная комиссия.

Избирательная комиссия работает коллегиально, открыто и гласно. Избирательная комиссия формируется из числа участников образовательного процесса, за исключением администрации учреждения,

в количестве 7 человек с обязательным включением не менее 3 учащихся учреждения.

На первом заседании избирательной комиссии избираются председатель и секретарь.

Функции избирательной комиссии:
- формирование списков учащихся, которые будут принимать участие в голосовании, по избирательным группам с ука-

занием их номеров;

- формирование списков кандидатов в школьные уполномоченные;
- регистрация кандидатов в школьные уполномоченные;
- изготовление избирательных бюллетеней;

- проведение выборов в день голосования;
- определение результатов выборов;
- информирование участников образовательного процесса о результатах выборов школьного уполномоченного.

Избирательная комиссия за 3 дня до выборов размещает в специально отведенных местах информацию о месте проведения выборов, графике (времени) голосования каждой избирательной группы.

2.9. Выдвижение кандидатур школьного уполномоченного и его доверенного лица осуществляется на классных собраниях. Решение о выдвижении кандидата на должность уполномоченного и его доверенного лица принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. В протокол вносятся личные подписи учащихся с указанием фамилии и имени.

2.10. Подготовка и проведение выборов школьного уполномоченного осуществляются открыто и гласно.

2.11. В специально отведенном месте учреждения помещаются информационные материалы о выборах не позднее 10 дней до проведения общего собрания учащихся.

2.12. Всем кандидатам на выдвижение в качестве школьного уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации.

2.13. Предвыборная агитация проводится не более чем в течение 2 недель до выборов и в различных формах:

- собрания и встречи с учащимися и их родителями;
- публичные дебаты и дискуссии между кандидатами в школьные уполномоченные;
- выступления в печатных органах и других информационных средствах образовательного учреждения.

2.14. Предвыборная агитация заканчивается за 2 дня до даты выборов.

2.15. Участники образовательного процесса имеют право вести агитацию «за» или «против» любого кандидата.

2.16. Кандидат может самостоятельно определять форму и характер предвыборной агитации.

2.17. Агитационные материалы должны содержать информацию о лицах, ответственных за их выпуск, и размещаться только в установленных администрацией учреждения местах.

2.18. Запрещается агитация, злоупотребляющая свободой слова и оскорбляющая или унижающая кандидата.

2.19. Каждому учащемуся, участвующему в голосовании (далее – избиратель), выдается избирательный бюллетень с обязательной отметкой в протоколе выдачи

бюллетеней и во время выборов обеспечивается право на прямое, тайное, равное и свободное голосование.

2.20. Голосование проводится в день выборов с 10-00 до 15-00 часов по группам в соответствии с графиком голосования.

2.21. Заполненные бюллетени опускаются избирателем в опечатанные ящики для голосования.

2.22. Бюллетень признается недействительным, если в нем отмечено более одной фамилии или в нем не отмечено ни одной фамилии.

2.23. Подсчет голосов избирателей осуществляется открыто и гласно членами избирательной комиссии по находящимся в ящиках для голосования избирательным бюллетеням.

2.24. Результаты подсчета голосов избирателей вносятся в протокол,

в котором указываются итоги голосования по каждой группе и общее число голосов, отданных за каждого кандидата. Итоговый протокол подписывается всеми членами избирательной комиссии и передается на утверждение директору учреждения.

2.25. При подсчете голосов, составлении протоколов о результатах выборов, определении результатов выборов вправе присутствовать наблюдатели.

2.26. Избранным уполномоченным считается кандидат, получивший по итогам голосования большинство голосов.

2.27. Итоги выборов размещаются избирательной комиссией на информационных стендах учреждения в течение 3 дней после дня выборов.

На основании итогового протокола избирательной комиссии директор учреждения издает приказ об утверждении итогов голосования, назначении на должность кандидата, набравшего большинство голосов.

2.28. Итоговый протокол избирательной комиссии и приказ директора об избрании уполномоченного доводятся до сведения всех обучающихся, воспитанников и работников учреждения.

3. Компетенция и гарантии деятельности школьного уполномоченного

3.1. Школьный уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

3.2. Школьный уполномоченный не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц учреждения.

3.3. Целями деятельности школьного уполномоченного являются:

- защита прав и законных интересов ребенка в учреждении;
- формирование правового пространства в учреждении;
- формирование правовой культуры и

(Окончание на стр. 2)

(Продолжение. Начало на стр. 2)

правового сознания участников образовательного процесса;

- формирование личности, способной к социализации в условиях гражданского общества;

- совершенствование взаимоотношений участников образовательного процесса.

3.4. Задачами школьного уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребенка;

- профилактика нарушений прав ребенка;

- оказание помощи родителям в трудной жизненной ситуации их детей,

регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях;

- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

3.5. Школьный уполномоченный рассматривает обращения обучающихся, но может принимать обращения и других участников образовательного процесса, в том числе учителей, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам нарушения прав и свобод несовершеннолетних.

Не подлежат рассмотрению школьным уполномоченным обращения (жалобы), связанные с:

- несогласием с выставленными оценками;

- несогласием с рабочим расписанием уроков и другими вопросами, относящимися к компетенции должностных лиц учреждения;

- действиями и решениями государственных и муниципальных органов в сфере управления образованием.

Обращения по вышеуказанным вопросам могут направляться Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области.

3.6. Обращение должно быть подано школьному уполномоченному

не позднее 1 месяца со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда ему стало известно об этом. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

Школьный уполномоченный вправе по собственной инициативе рассмотреть выявленные факты нарушения прав обучающихся.

3.7 Школьный уполномоченный рассматривает обращения учащихся учреждения, касающиеся нарушения их прав, связан-

ных с осуществлением образовательного процесса и жизнью в учреждении.

Получив обращение, уполномоченный вправе:

- принять обращение к рассмотрению;

- передать обращение должностным лицам учреждения;

- разъяснить заявителю средства, которые тот может использовать для защиты нарушенных прав;

- отказать в принятии обращения к рассмотрению обращения, не относящегося к его компетенции, аргументируя отказ.

3.8. При рассмотрении обращения уполномоченный обязан мотивировать свою позицию.

3.9. Уполномоченный не может передать обращение или поручить проверку обращения лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

3.10. О результатах рассмотрения обращения уполномоченный обязан известить заявителя в течение 30 дней со дня его поступления.

3.11. С целью реализации задач своей деятельности школьный уполномоченный имеет право:

- обращаться за помощью и консультацией к Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;

- посещать уроки, родительские собрания, совещания при директоре, заседания органов самоуправления учреждения, ученического самоуправления с предварительным уведомлением;

- получать объяснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;

- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления учреждения, администрацией учреждения проверку факта нарушения прав, свобод и интересов ребенка;

- передавать обращение органу или должностному лицу, компетентному разрешить ее по существу, если на то есть согласие заявителя;

- ставить перед руководителем учреждения вопрос о привлечении нарушителя (нарушителей) к дисциплинарной ответственности при установлении факта грубого нарушения, правил внутреннего распорядка учреждения либо унижения достоинства ребенка;

- обращаться к администрации учреждения с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам вы-

явленных нарушений при необходимости;

- обращаться к Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области при недостижении соглашения или получении отказа одной из сторон конфликта о принятии его рекомендации;

- направлять свои предложения и оценки по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав, свобод и законных интересов ребенка муниципальному органу, осуществляющему управление в сфере образования, совету и администрации учреждения, Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области;

- выступать с устным докладом на заседаниях совета учреждения в случае систематических нарушений прав детей или унижения их достоинства;

- выбирать себе помощников из числа учащихся и других участников образовательного процесса.

Помощники школьного уполномоченного осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.12. Школьный уполномоченный обязан:

- проводить личный прием несовершеннолетних и их законных представителей, рассматривать их обращения, оказывать практическую помощь;

- принимать меры по устранению выявленного факта нарушения прав и законных интересов ребенка;

- в случае конфликтной ситуации содействовать ее разрешению, в том числе путем проведения переговоров с участниками конфликта, внесения письменных рекомендаций, обращенных к сторонам конфликта и предлагающих меры для его решения;

- осуществлять разъяснительную работу среди участников образовательного процесса учреждения о правах и законных интересах ребенка;

- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя;

- систематически повышать свою профессиональную компетентность по социально-правовым и психолого-педагогическим проблемам.

3.13. По окончании учебного года в срок до 10 июня школьный уполномоченный представляет Уполномоченному по правам ребенка в Ростовской области, руководителю муниципального органа, осуществляющего управление в сфере

образования, совету и администрации учреждения доклад о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

3.14. В процессе своей деятельности школьный уполномоченный взаимодействует с:

- Уполномоченным по правам ребенка в Ростовской области;

- Управлением образования г. Волгодонска;

- отделом опеки и попечительства Управления образования г. Волгодонска;

- администрацией учреждения;

- педагогическим коллективом и социально-педагогической службой учреждения;

- органами самоуправления учреждения;

- учреждениями социальной защиты населения;

- правоохранительными органами;

- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Волгодонска;

- правозащитными, общественными организациями.

4. Обеспечение деятельности школьного уполномоченного

4.1. Администрация учреждения вправе оказывать содействие деятельности школьного уполномоченного, а также создавать условия для повышения ее эффективности.

4.2. Администрация учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности школьного уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

4.3. Деятельность школьного уполномоченного осуществляется при содействии областных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов социальной защиты населения, здравоохранения, Уполномоченного по правам ребенка в Ростовской области, вузов и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

4.4. Администрация учреждения может предусматривать меры стимулирования школьного уполномоченного, не противоречащие действующему законодательству.

Управляющий делами
И.В. Орлова

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №3074 от 05.08.2013г.

Об исполнении функций и утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров, ручной клади и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в городе Волгодонске

В соответствии с федеральными законами от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Областным законом Ростовской области от 16.08.2000 № 97-ЗС «О безопасности дорожного движения на территории Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 19.04.2012 № 306 «Об организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», постановлением Администрации города Волгодонска от 19.08.2011 № 2187 «О городской транспортной комиссии по регулированию пассажирских перевозок на территории МО «Город Волгодонск», в целях совершенствования системы регулирования и управления перевозками пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в городе Волгодонске, обеспечения их безопасности, определения единых требований к перевозчикам ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Департамент строительства и городского хозяйства» (МКУ «ДСиГХ») (Цацулин А.Н.) осуществлять от имени Администрации города Волгодонска исполнение функций по организации регулярных перевозок пассажиров, ручной клади и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в городе Вол-

годонске.

2. Утвердить Положение об организации регулярных перевозок пассажиров, ручной клади и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в городе Волгодонске (приложение).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Волгодонска

от 15.07.2011 № 1839 «Об исполнении функций и утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы

Администрации города Волгодонска по городскому хозяйству А.М. Милосердова.

Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов

Проект постановления вносит заместитель главы Администрации города Волгодонска по городскому хозяйству.

Приложение к постановлению Администрации города Волгодонска от 05.08.2013 № 3074

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ, РУЧНОЙ КЛАДИ И БАГАЖА Автомобильным и ГОРОДСКИМ НАЗЕМНЫМ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТРАНСПОРТОМ В ГОРОДЕ ВОЛГОДОНСКЕ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации регуляр-

ных перевозок пассажиров, ручной клади и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в городе Волгодонске (далее - «Положение») разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (далее - «Устав»), постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», постановлением Правительства Ростов-

ской области от 19.04.2012 № 306 «Об организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», постановлением Администрации города Волгодонска от 19.08.2011 № 2187 «О городской транспортной комиссии по регулированию пассажирских перевозок на территории муниципального об «Город Волгодонск».

1.2. Понятия и термины:
организатор перевозок - муниципальное казенное учреждение «Департамент строительства и городского хозяйства» (МКУ «ДСиГХ»), осуществляющее от имени Администрации города Волгодонска исполнение функций по организации регулярных перевозок пассажиров, ручной кла-

ди и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в городе Волгодонске в рамках муниципального задания (далее «Организатор перевозок»);

перевозчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору перевозки пассажира обязанность перевезти пассажира в пункт назначения;

маршрутная карта - документ, выдаваемый организатором перевозок и предоставляющий право на использование автотранспортного средства для осуществления пассажирских перевозок на территории города, в соответствии с договором о выполнении пассажирских перевозок;

(Продолжение на стр. 3)

(Продолжение. Начало на стр. 2)

паспорт маршрута - документ, содержащий информацию о маршруте, его протяженности, наличии объектов транспортной инфраструктуры, остановочных пунктов и расстояниях между ними, а также информацию о работе транспортных средств на маршруте с момента его открытия.

1.3. В целях повышения эффективности принимаемых решений по вопросам перевозок пассажиров, ручной клади и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на территории города Волгодонска, выработки решений по реформированию рынка перевозок пассажиров, ручной клади и багажа, участия в разработке перспективных планов развития маршрутной сети города Волгодонска, создается городская транспортная комиссия по регулированию пассажирских перевозок на территории муниципального образования «Город Волгодонск» (далее - транспортная комиссия). Положение о транспортной комиссии и ее состав утверждаются правовыми актами Администрации города Волгодонска.

2. Регулярные перевозки

2.1. Организация регулярных перевозок пассажиров, ручной клади и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в городе Волгодонске осуществляется Организатором перевозок.

2.2. Запрещается передача функций и прав Организатора перевозок индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам и их объединениям (союзам, ассоциациям). Организатор перевозок вправе привлекать на договорной основе для выполнения отдельных технических работ третьих лиц.

2.3. К обслуживанию внутригородских маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в городе Волгодонске допускаются юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также индивидуальные предприниматели, определенные по результатам конкурса на право заключения договора на осуществление пассажирских перевозок автобусами на маршрутах города Волгодонска.

2.4. Организация регулярных перевозок пассажиров, ручной клади и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в городе Волгодонске осуществляется на основании характеристики маршрутной сети, разработанной Организатором перевозок и утвержденной Мэром города Волгодонска.

2.5. Все маршруты подразделяются на постоянные и сезонные (временные). Движение транспортных средств общего пользования на постоянных маршрутах осуществляется круглогодично, а на сезонных - в течение определенного периода времени (сезона).

2.6. Изменение схемы маршрута с указанием линейных и дорожных сооружений, расписания движения осуществляется Организатором перевозок.

2.7. Подтверждением допуска автобуса к осуществлению регулярных перевозок на маршрутах города Волгодонска является маршрутная карта. Осуществление регулярных перевозок пассажиров и ручной клади в городском сообщении без маршрутной карты не допускается. Во время движения по маршрутам регулярных перевозок маршрутная карта должна находиться внутри автобуса. Типовая форма маршрутных карт, а также порядок их хранения, выдачи и уничтожения разрабатывается и утверждается Организатором перевозок.

2.8. Транспортные средства категорий М2 и М3, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров, ручной клади и багажа в городском сообщении оборудуются средствами спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и работают в системе спутникового мониторинга и диспетчеризации города Волгодонска.

2.9. Регулярные перевозки по режимам движения подразделяются:

- перевозки в обычном режиме - движение транспортных средств по маршрутам регулярных перевозок с обязательной остановкой на всех остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок. При перевозках в обычном режиме используются троллейбусы и автотранспортные средства категории М3, класса I, II (согласно ГОСТ Р 41.36-2004, ГОСТ Р 52051-2003);

- перевозки в режиме маршрутного такси - движение транспортных средств по маршрутам регулярных перевозок с остановкой на всех остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок и с остановками по требованию пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок, осуществляемое с использованием транспортных средств категорий М2 и М3, предназначенных для перевозки пассажиров, с габаритной длиной не более 7,5 метров, вместимостью не более 21 места, помимо места водителя. Перевозки организуются с целью предоставления населению транспортных услуг повышенной комфортности за счет: перевозки пассажиров только на местах для сидения; повышенной скорости сообщения по сравнению с перевозками в обычном режиме. Краткое наименование режима движения вносится в указатель маршрута (буквы «МТ»).

2.10. Перевозки пассажиров, ручной клади и багажа на маршрутах регулярных перевозок осуществляются по расписаниям движения, которые разрабатываются и утверждаются организатором перевозок.

2.11. В состав внешней экипировки транспортных средств, используемых для осуществления регулярных перевозок, помимо элементов, установленных действующими нормативными правовыми актами, включаются:

- краткое наименование режима движения;

- гаражный номер транспортного средства;

- информационный указатель «в парк (депо)» - в правой нижней части лобового стекла при следовании транспортного средства на маршрут регулярных перевозок (с маршрута), выполнении движения не по маршруту регулярных перевозок (технического рейса);

- иные элементы, предусмотренные распоряжениями Организатора перевозок.

2.12. В состав внутренней экипировки транспортных средств, используемых для регулярных перевозок пассажиров, помимо элементов, установленных действующими нормативными правовыми актами включаются:

- перечень категорий граждан, пользующихся правом льготного проезда;

- схема движения;

- перечень остановочных пунктов, включенных в маршрут регулярных перевозок;

- иные элементы, предусмотренные распоряжениями Организатора перевозок.

2.13. На каждый маршрут регулярных перевозок составляется паспорт маршрута. Форма паспорта маршрута, порядок его хранения, внесения изменений определяется Организатором перевозок.

2.14. Оплата проезда даёт право на одну поездку не далее конечной остановки, определённой маршрутом.

2.15. Оплата проезда подтверждается выдачей пассажиру билета установленного образца.

2.16. Проездные документы для категорий граждан, имеющих право на льготный проезд, не дают право на бесплатный провоз ручной клади, багажа количество и размер которых превышают установленную норму для бесплатного провоза ручной клади, багажа.

2.17. Наличие у пассажиров билетов контролируется должностными лицами, уполномоченными перевозчиком, а также иными лицами, на которых такой контроль

возложен действующими правовыми актами.

2.18. В случае перевозки детей, следующих вместе с пассажиром, должностные лица, уполномоченные перевозчиком, а также иные лица, на которых такой контроль возложен действующими правовыми актами, вправе потребовать от пассажира предъявления документов, подтверждающих возраст ребенка (свидетельство о рождении или паспорт родителей с записью о рождении ребенка и т.п.).

2.19. В салоне транспорта общего пользования, передние 6 мест, обозначенные специальными надписями или символами, предназначены для инвалидов, лиц престарелого возраста, пассажиров с детьми и беременных женщин. Другие пассажиры, занимающие указанные места, обязаны освободить их для данных лиц.

2.20. Посадка в транспортное средство и высадка пассажиров производится после полной остановки подвижного состава.

2.21. Выход пассажиров из транспортного средства, выполняющего регулярные перевозки на территории города Волгодонска, осуществляется через все двери.

2.22. После выхода пассажиров разрешается вход через все двери кроме передней, через которую производится посадка только пассажиров с детьми дошкольного возраста, беременных женщин, инвалидов, лиц престарелого возраста.

2.23. Перевозчик обязан:

- обеспечить соблюдение водителями расписания движения транспортных средств, требований безопасности перевозок и культуры обслуживания пассажиров;

- соблюдать условия перевозки пассажиров, предусмотренные режимом движения, в котором работает транспортное средство;

- обеспечить соблюдение правил технической эксплуатации и технического обслуживания транспортных средств, санитарных, экологических норм и требований;

- не допускать к осуществлению перевозок пассажиров, ручной клади и багажа транспортных средства в ненадлежащем санитарном гигиеническом состоянии;

- не допускать к эксплуатации транспортных средства, не отвечающие требованиям настоящей Положения и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере перевозок пассажиров, ручной клади и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом;

- обеспечить нахождение транспортных средств, используемых для перевозки пассажиров, ручной клади и багажа во время межсезонного отстоя на территории транспортного предприятия;

- обеспечить проведение маршрутной стажировки водителей на всех маршрутах регулярных перевозок, обслуживаемых перевозчиком, в целях оперативной перестановки транспортных средств с маршрута на маршрут, в рамках обслуживаемых перевозчиком маршрутов;

- предоставлять по запросам Организатора перевозок информацию, связанную с осуществлением перевозок пассажиров, ручной клади и багажа в городском сообщении;

- выполнять распоряжения Организатора перевозок в сфере создания условий для предоставления транспортных услуг населению и осуществления транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

- выполнять указания Организатора перевозок и муниципальной диспетчерской службы в части оперативного диспетчерского управления движением;

- оснастить транспортные средства аппаратурой спутниковой навигации в соответствии с требованием действующих нормативных правовых актов;

- обеспечить беспрепятственный допуск представителей Организатора перевозок на объекты транспортной инфраструкту-

ры и в подвижной состав, используемый для перевозки пассажиров, ручной клади и багажа, а также предоставлять представителям Организатора перевозок доступ к документации и оборудованию для целей осуществления контроля;

- оснастить транспортные средства и обеспечить функционирование устройств автоматического объявления названия остановочных пунктов и (или) громкоговорящей связи;

- предоставлять Организатору перевозок информацию о выходе из строя бортового оборудования контроля работы транспортного средства, для оперативного устранения неисправностей;

- предоставлять Организатору перевозок информацию о поломках и технических неисправностях транспортных средств, не позволяющих продолжать работу на маршруте регулярных перевозок.

2.24. Водитель обязан:

- при работе транспортного средства без кондуктора принимать оплату от пассажиров по установленному тарифу и выдавать билеты;

- предупреждать пассажиров, находящихся в транспортном средстве, об остановочных пунктах, в которых посадка (высадка) пассажиров осуществляется по их требованию;

- информировать пассажиров о наименовании каждого остановочного пункта и следующего за ним, передавать иную необходимую информацию с использованием устройства громкоговорящей связи;

- информировать пассажиров о ведении контроля в салоне транспортного средства;

- в случае неисправности устройства громкоговорящей связи для оповещения об остановочных пунктах, а также при оперативном изменении маршрута регулярных перевозок доводить соответствующую информацию доступными способами на всем протяжении маршрута регулярных перевозок;

- не допускать перевозку пассажиров сверх установленных норм вместимости транспортного средства, а также нарушения условий перевозки пассажиров, предусмотренных режимом движения, в котором работает транспортное средство;

- содержать салоны автобусов, троллейбусов в надлежащем санитарном и безопасном для пассажиров состоянии (не допускается наличие в салоне запасных частей, колес, ящиков и пр.);

- передавать забытые пассажирами вещи, документы, ценности в диспетчерскую службу;

- соблюдать установленный маршрут регулярных перевозок и установленное расписание движения;

- выполнять указания муниципальной диспетчерской службы в части оперативного диспетчерского управления движением;

- осуществлять движение по маршруту на технически исправном, экипированном (включая передний, задний и боковой маршрутные указатели, трафареты с соответствующим освещением, громкоговорящую связь) транспортном средстве;

- открывать на остановках все двери, открывать автобус, троллейбус только после окончания выхода и посадки пассажиров и закрытия дверей.

2.25. Водитель (кондуктор) имеет право предупреждать пассажиров, нарушающих порядок проезда и высаживать пассажиров, не реагирующих на предупреждения, а также отказать пассажиру в провозе ручной клади, если ее размещение в транспортном средстве будет препятствовать входу пассажиров в транспортное средство, выходу пассажиров из транспортного средства.

2.26. Водитель и кондуктор обязаны соблюдать введенную униформу, либо иметь опрятный внешний вид, соответствующий деловому или полуделовому стилю (неприемлема одежда спортивного и пляжного

(Окончание на стр. 4)



Если вам нужна официальная информация, ознакомьтесь с ней или получить газету «Волгодонск официальный» вы можете:

- в городской Думе и администрации города Волгодонска (пресс-службе, отдела по направлению вашей деятельности, приемной);
- в Центральной городской библиотеке (ул.Ленина, 75);
- в Департаменте труда и соцразвития (ул.М.Горького, 104);
- в Налоговой инспекции (ул.Ленинградская, 10);
- в Управлении пенсионного фонда (ул.Ленина, 70);
- в Комитете по управлению имуществом города (ул.Ленинградская, 10);
- в Отделе архитектуры (ул.Морская, 66а);

- в Волгодонском филиале Фонда социального страхования (ул.Пионерская, 11);
- в Отделе экономики и малого предпринимательства (ул. Ленина, 2);
- в Союзе работников торговли, общественного питания и сферы услуг (ул. М. Горького, 91);
- в Центре общественных организаций (ул. Ленина, 62);
- в Управлении здравоохранения (ул.Пионерская, 105);
- в Управлении внутренних дел и городской прокуратуре (пр.Строителей, 1 и 3);
- в советах микрорайонов и депутатских приемных;
- в редакции СМИ, осуществляющего издание бюллетеня «Волгодонск официальный».

(Окончание. Начало на стр. 2)

стиля, в том числе шорты, спортивные штаны, пляжные тапочки), а также не курить в салоне.

2.27. Пассажир обязан:

- производить посадку и выходить из транспортного средства после полной остановки подвижного состава;

- оплатить, не ожидая требования водителя или кондуктора, проезд и провоз ручной клади (багажа) и получить соответствующие билеты;

- предъявить кондуктору (водителю) проездной билет длительного пользования или документ в развернутом виде на право льготного проезда;

- сохранять проездной билет до конца поездки и предъявлять его по первому требованию лиц, производящих контроль. По прибытии на конечную остановку маршрута пассажир обязан освободить салон транспортного средства;

- при обнаружении в салоне транспортного средства забытых вещей, документов, денег и других ценностей сдать их кондуктору, водителю.

2.28. Пассажир имеет право:

- перевозить с собой бесплатно детей в возрасте не старше семи лет без предоставления отдельных мест для сидения;

- провозить с собой бесплатно ручную кладь в количестве не более одного места, длина, ширина и высота которого в сумме не превышают сто двадцать сантиметров, одну пару лыж в чехле, детские санки, детскую коляску;

- перевозить на задних накопительных площадках охотничьих и служебных собак в намордниках при наличии поводка за плату согласно тарифу одного места багажа.

2.29. Пассажиру не разрешается:

- провозить огнеопасные, взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие, ядовитые, едкие и зловонные вещества, предметы и вещи габаритными размерами более 100х50х30 см, огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы без чехлов или в незавернутом виде, предметы и вещи, загрязняющие подвижной состав или одежду пассажиров; животных

и птиц (кроме мелких в клетках, корзинах), длинномерные предметы свыше 190 см (кроме лыж).

- проезд в салоне транспортного средства в пачкающей одежде. Препятствовать закрытию дверей или открывать их до полной остановки транспортного средства. Курить в транспортном средстве, открывать окна без разрешения водителя (кондуктора), высовываться из окон, находиться в салоне в нетрезвом состоянии, ставить детей и помещать багаж на сиденья, приводить в действие сигналы тормоза и механизмы для открывания дверей, кроме необходимости предотвращения несчастных случаев, отвлекать водителя и разговаривать с ним во время движения.

2.30. Ответственность пассажиров:

- безбилетный проезд или провоз багажа без оплаты влечет наложение административного штрафа в размере 100 рублей;

- уплаченный пассажиром штраф за неплату стоимости проезда или провоза багажа не освобождает его от обязанности оплатить стоимость проезда или провоза багажа;

- за повреждение автобуса или его оборудования виновные несут ответственность в установленном законом порядке.

3. Условия организации (открытия, закрытия) внутригородских маршрутов регулярных перевозок в городе Волгодонске

3.1. Решение об открытии, закрытии, изменении маршрута регулярных перевозок принимается Организатором перевозок на условиях договора об осуществлении пассажирских перевозок на маршрутах города Волгодонска.

3.2. Одним из оснований для открытия, закрытия, изменения маршрута регулярных перевозок является:

- результаты обследования пассажиропотока;

- мероприятия по оптимизации маршрутной сети;

- обращения юридических лиц или физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя;

- обращения граждан;

- соответствие улично-дорожной сети, объектов транспортной инфраструктуры, расположенных по маршруту регулярных перевозок, требованиям действующих нормативных, правовых актов.

3.3. Юридические и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров, вправе обращаться в адрес Организатора перевозок с предложениями об открытии, изменении маршрутов регулярных перевозок. К обращению прилагается предлагаемый маршрут регулярных перевозок.

3.4. Организатор перевозок готовит предложения по открытию, закрытию, изменению маршрута с предлагаемой схемой движения транспорта и выносит их на рассмотрение транспортной комиссии после проведения следующих мероприятий:

- определения потребности населения города Волгодонска во вновь открываемом маршруте;

- обследования дорожных условий и объектов дорожной инфраструктуры;

- изучения пассажиропотока;

- определения количества подвижного состава, необходимого для работы на вновь открываемом маршруте, а также категории транспортного средства, удовлетворяющего потребностям населения;

- подготовки расписаний движения с учетом действующих расписаний движения на данном направлении.

3.5. Транспортная комиссия принимает решение о целесообразности организации (открытия, закрытия, изменения) внутригородских маршрутов регулярных перевозок в городе Волгодонске по представлению предложений Организатора перевозок.

4. Взаимодействие Организатора перевозок с перевозчиками

4.1. Взаимодействие Организатора перевозок с перевозчиками осуществляется на основании заключенных договоров на осуществление пассажирских перевозок автобусами на маршрутах города Волго-

донска по результатам конкурса.

5. Организация контроля за осуществлением пассажирских перевозок

5.1. Контроль за осуществлением пассажирских перевозок осуществляется Администрацией города Волгодонска.

5.2. Контроль за осуществлением пассажирских перевозок предусматривает проведение проверок:

- наличия в автобусе маршрутной карты;

- соблюдения правил перевозки пассажиров и багажа;

- правильности применения тарифов и перевозки льготных категорий граждан, согласно действующим законодательным актам;

- соблюдения установленного порядка оформления путевой и билетно-учетной документации;

- соблюдения требований по внешней и внутренней экипировке и санитарному состоянию подвижного состава;

- наличия и исправного состояния устройств громкоговорящей связи для объявления названия остановочных пунктов;

- соблюдения расписания движения на маршрутах;

- выполнения водителями и кондукторами своих должностных обязанностей.

5.3. Учетной единицей времени в работе транспорта является одна минута. Допустимое отступление при контроле соблюдения перевозчиком временных норм составляет не более двух минут, за исключением вынужденных и непредвиденных задержек движения (железнодорожный переезд, ДТП и иные обстоятельства, независящие от воли участников транспортного движения).

5.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством.

Управляющий делами
И.В. Орлова

ИНФОРМАЦИЯ КУИГ

Комитет по управлению имуществом города Волгодонска объявляет о проведении 27 августа 2013 года в 17.00 часов по адресу: г. Волгодонск, ул. Ленинградская, 10, 7 этаж, кабинет № 5, общественных слушаний об установлении постоянных публичных сервитутов:

1) на земельном участке, находящемся по ул. Окружной, 12, кадастровый номер 61:48:0030401:1458, общей площадью 160 кв.м. Постоянный публичный сервитут на площади 49 кв.м. – предоставление права беспрепятственного проезда;

2) на земельном участке, находящемся в СНТ «Дон», участок № 580, кадастровый номер 61:48:0020401:370, общей площадью 744 кв.м. Постоянный публичный сервитут на площади 71 кв.м. – право прохода и проезда для земельного участка с кадастровым номером 61:48:0020401:223».

Председатель Комитета по
управлению имуществом
города Волгодонска
Е.В. Ерохин

МАУ «МФЦ» ИНФОРМИРУЕТ

МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует жителей города Волгодонска о наличии свободного земельного участка, для предоставления в аренду, с кадастровым номером 61:48:0030303:168, площадью 653 кв.м., расположенного в СНТ «Волгодонской садовод», участок № 378, для ведения садоводства.

Заявления принимаются в течение месяца со дня опубликования настоящего объявления.

* * *

МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информи-

рует жителей города Волгодонска о наличии свободного земельного участка, для предоставления в собственность, с кадастровым номером 61:48:0010604:167, площадью 503 кв.м., расположенного в СНТ «Ветеран», участок №94, для ведения садоводства.

Заявления принимаются в течение месяца со дня опубликования настоящего объявления.

Справки по телефону 22-16-14

Директор МАУ «МФЦ»
В.В. Цуканов

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА

Волгодонской (городской) одномандатный избирательный округ №14

СВЕДЕНИЯ

об общей сумме средств, поступивших в избирательные фонды кандидатов,
и израсходованных из них
на основании данных Волгодонского ОСБ №7931
Юго-Западного Банка ОАО «Сбербанк России»

По состоянию на «06» августа 2013 года

в рублях

№ п/п	Ф.И.О. кандидата (наименование избирательного объединения, выдвинувшего областной список кандидатов)	Поступило средств, всего	Израсходовано средств, всего	Остаток
1	2	3	4	5
1	Воронько Татьяна Леонидовна	50 000	33 000	17 000
2	Короченский Дмитрий Анатольевич	0	0	0
3	Кудрявцев Геннадий Геннадьевич	0	0	0
4	Потогин Юрий Яковлевич	35 000	8 063	26 937

Председатель
ТИК г.Волгодонска
Соколов Г.Н.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ Волгодонск

Учредитель (соучредитель) - Волгодонская городская Дума, Администрация города Волгодонска
Адрес: 347360, г.Волгодонск, Ростовская область, ул.Советская, 2.

Газета зарегистрирована в управлении
Россохранкультуры по ЮФО.
Свидетельство о регистрации
П/И № ФС 10-6623 от 01.06.2007г.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЕТЕНЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛГОДОНСК»

Издатель: ООО «Сияжар»
Директор: Палагин Г.В.
Редактор: Полякова Ю.Г.
Адрес издателя:
347360, г.Волгодонск,
ул.Ленина, 5А.
Тел/факс - 8639 - 22-66-06
e-mail: ot_do@mail.ru

По вопросам доставки обращаться:
г.Волгодонск, ул.Ленина, 5А. Тел. 22-66-06,
ООО «Сияжар»

Время подписи номера в печать по графику - 10.00,
фактически - 10.00

Отпечатано в ООО «Сияжар», ул.Ленина 5А,
заказ № 205/08 тираж 500 экз. Газета бесплатная.

«Установить, что официальным опубликованием муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Волгодонск» признается первая публикация их полного текста в бюллетене «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ».

(Из решения Волгодонской городской Думы
№ 80 от 06.07.2006г. «Об официальном
печатном органе муниципального
образования «Город Волгодонск»)