

Официально

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 60 от 15.01.2008 г. г.Всеволожск

Об учреждении Почетной грамоты и Благодарности Главы администрации
МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

В целях поощрения граждан, проживающих на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования, а также упорядочения процедуры награждения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить Почетную грамоту Главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.
2. Утвердить и ввести в действие с 09 января 2008 года Положение о Почетной грамоте Главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (приложение

- 1).
3. Утвердить описание Почетной грамоты Главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (приложение 1).
4. Учредить Благодарность Главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области».
5. Утвердить и ввести в действие с 09 января 2008 года Положение о Благодарности Главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (приложение 2).
6. Утвердить описание Благодарности Главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (приложение 2)

7. Расходы, связанные с изготовлением Почетной грамоты и Благодарности Главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и награждением Почетной грамотой, производить за счет средств, предусмотренных по смете расходов администрации муниципального образования.
8. Распоряжение главы администрации от 05.05.2006 г. ? 319 «Об учреждении Почетной грамоты и Благодарности Главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» считать утратившим силу.
9. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации И.В. САМОХИН

Приложение №1 УТВЕРЖДЕНО постановлением
главы администрации от 15.01.2008 № 60

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Почетная грамота Главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Главы администрации) является поощрением за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию муниципального образования, повышению эффективности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, осуществлению мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укреплению обороны и государственной безопасности, за иные заслуги.

2. Награждение Почетной грамотой Главы администрации производится по решению Главы – высшего должностного лица администрации муниципального образования.

3. Граждане, награжденные Почетной грамотой Главы администрации, могут разово премироваться в размере 3000 (трех) тысяч рублей, за счет средств юридических лиц, возбудивших ходатайство о награждении.

4. Почетной грамотой Главы администрации награждаются граждане Российской Федерации, проработавшие во Всеволожском районе, как правило, не менее десяти лет в одной из сфер, названных в пункте 1 настоящего положения, и заслужившие своим добросовестным трудом, творческим отношением к делу и высокими нравственными качествами авторитет у работников коллектива или жителей Всеволожского района.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Главы администрации могут возбуждать юридические лица, расположенные на территории муниципального образования, независимо от форм собственности, а также муниципальные образования Всеволожского муниципального района.

6. При внесении предложения о награждении гражданина Почетной грамотой Главы администрации представляются следующие документы: ходатайство о награждении Почетной грамотой;

характеристика представляемого к награждению

лица с указанием конкретных заслуг, составленная инициатором ходатайства; выписка из трудовой книжки о трудовой деятельности лица, представляемого к награждению.

7. Инициатор ходатайства о награждении Почетной грамотой согласует при необходимости свое предложение: - с главой муниципального образования администрации городского, поселкового и сельских поселений;

- с заместителями главы администрации или председателями комитетов администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» (в соответствии с ведомственной принадлежностью или направлением деятельности), и представляет ходатайство в отдел кадров администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

8. Представление о награждении Почетной грамотой вносится Главе администрации или должностному лицу, его замещающему, начальником отдела кадров администрации.

При положительном решении Главой администрации вопроса о награждении гражданина отдел кадров администрации за 15 дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты:

- готовит проект постановления Главы администрации при награждении работников предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений муниципального образования; - готовит проект распоряжения Главы администрации в случае награждения работников администрации муниципального образования, ее структурных подразделений.

9. О награждении Почетной грамотой Главы администрации издается соответственно постановление и распоряжение Главы.

10. Текст постановления или распоряжения Главы о награждении вносится в бланк «Почетная грамота Главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области установленной формы и подписывается Главой.

11. Вручение Почетной грамоты Главы администрации производится Главой либо по его поручению заместителями главы или председателями Комитетов администрации в торжественной обстановке.

12. Повторное награждение гражданина Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего

награждения.

13. Регистрацию награждения, учет и хранение бланков «Почетная грамота Главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» осуществляет отдел кадров администрации.

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением
главы администрации от 15.01.2008 № 60

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРНОСТИ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Благодарность Главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Главы администрации) является поощрением за многолетнюю плодотворную работу в органах муниципальной власти, органах местного самоуправления Всеволожского района, высокие достижения в экономике, хозяйственной деятельности, личный вклад в развитие науки, культуры, искусства, просвещения, заслуги в деле воспитания, охраны здоровья, жизни и прав граждан, за иные заслуги.

2. Благодарности Главы администрации удостоиваются граждане Российской Федерации, проработавшие во Всеволожском районе, как правило, не менее пяти лет, заслужившие своим трудом и высокими нравственными качествами уважение жителей Всеволожского района или трудового коллектива.

3. Ходатайство о вынесении Благодарности Главы администрации могут возбуждать юридические лица, расположенные на территории муниципального образования, независимо от форм собственности, а также муниципальные образования Всеволожского муниципального района.

4. При обращении с предложением о вынесении Благодарности Главы администрации представляются следующие документы: ходатайство о вынесении Благодарности; характеристика лица, представляемого к вынесению Благодарности,

с указанием конкретных заслуг.

5. Инициатор ходатайства о вынесении Благодарности согласует при необходимости свое

предложение:

- с главой муниципального образования администрации городского, поселкового и сельских поселений;

-с заместителями главы администрации или председателями комитетов администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (в соответствии с ведомственной принадлежностью или направлением деятельности), и представляет ходатайство в отдел кадров администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

8. Представление о вынесении Благодарности вносится Главе администрации или должностному лицу, его замещающему, начальником отдела кадров администрации.

При положительном решении Главой администрации вопроса о вынесении Благодарности гражданину отдел кадров администрации за 15 дней до предполагаемой даты вручения Благодарности:

- готовит проект постановления главы администрации при награждении работников предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений муниципального образования.

- готовит проект распоряжения Главы администрации в случае награждения работников администрации муниципального образования, ее структурных подразделений.

9. О вынесении Благодарности Главы администрации муниципального образования издается соответственно постановление и распоряжение Главы администрации.

10. Текст постановления или распоряжения Главы о вынесении Благодарности вносится в бланк «Благодарность» установленной формы и подписывается Главой.

11. Вручение Благодарности Главы администрации производится Главой, либо по его поручению, заместителями главы или председателями Комитетов администрации в торжественной обстановке.

12. Повторное вынесение Благодарности гражданину за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего вынесения.

13. Регистрацию вынесения Благодарности, учет и хранение бланков «Благодарности» Главы администрации осуществляет отдел кадров администрации.

Администрация МО «Рахьинское ГП» объявляет о начале общественных обсуждений по вопросу изменения условно разрешенного вида использования земельного участка, расположенного в районе дер. Коккореве с ИЖС на организацию базы отдыха, в связи с нахождением на земельном участке площадью 5000 кв. м. памятника регионального значения.

Заказчик: ОАО «Электропульт», Санкт-Петербург, ул. Электропультовцев, д.7, тел. 8-812-527-66-38.

Проектировщик: ООО «Снарк», Санкт-Петербург, Б. проспект В.О., д. 103, тел. 8-812-321-27-61.

Ориентировочные сроки окончания проектирования: первый квартал 2008 г.

Ориентировочные сроки окончания строительства: четвертый квартал 2008 г.

Градостроительная информация будет размещена по адресу: Всеволожский р-н, п. Рахья, Ленинградское шоссе, дом 23, Администрация МО «Рахьинское ГП». Ознакомиться с информацией можно в часы работы Администрации.

Предложения, замечания и рекомендации принимаются по адресу: Всеволожский р-н, п. Рахья, Ленинградское шоссе, дом 23, Администрация МО «Рахьинское ГП» с 23 января 2008 г. по 23 февраля 2008 г. Публичные слушания состоятся 20 февраля 2008 г. в 17 ч. 00 мин. по адресу: Всеволожский р-н, п. Рахья, Октябрьское шоссе, д. 4, Рахьинский ДК.

Протокол №2
Рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на право заключения муниципального контракта по проектированию двух водоводов (параллельных) от сетей ГУП «Водоканал Санкт-Петербург» к сетям водоснабжения п. Бугры, Всеволожского района, Ленинградской области.

п. Бугры «21» января 2008г. 12-00
Конкурсная комиссия в составе 5 человек, что составляет 71% состава комиссии, рассмотрела заявки. Кворум имеется. Комиссия правомочна.

Предмет муниципального контракта:
Проектированию двух водоводов (параллельных) от сетей ГУП «Водоканал Санкт-Петербург» к сетям водоснабжения п. Бугры, Всеволожского района, Ленинградской области.

Заявка, зарегистрированная под первым номером:
Открытое акционерное общество «Водоканал инжиниринг» 199178, г. Санкт-Петербург, В.О. 17-я линия дом 40 ИНН 7801184881, объем предоставления гарантии качества работ – 100%;

Наименование участника	Предложение участника (руб.)		
	Цена контракта	Сроки поставки	Соответствие смет требованиям конкурсной документации
ОАО «Водоканал инжиниринг»	696 650 руб	2 месяца после подписания контракта	да

Признать победителем ОАО «Водоканал - инжиниринг» как единственного исполнителя, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации и цена контракта не превышает начальную цену, указанную в извещении.

Протокол подписан всеми присутствующими членами комиссии
Председатель комиссии Лозоватор И.К.
Заместитель председателя комиссии Назарян Т.Н.
Ответственный секретарь Загоскина Е.С.
Члены комиссии: Лобатюк В.Е.
Мелентьев Б.К.

ПРОТОКОЛ №1
Вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в открытом конкурсе на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по проектированию двух водоводов (параллельных) от сетей ГУП «Водоканал Санкт-Петербург» к сетям водоснабжения п. Бугры, Всеволожского района, Ленинградской области.

п. Бугры «18» января 2008г. 12-00
Конкурсная комиссия в составе 5 человек, что составляет 71% состава комиссии, вскрыла конверты с заявками. Кворум имеется. Комиссия правомочна.

Повестка дня.

1. Вскрытие конвертов с заявками.
До начала процедуры вскрытия была подана одна заявка.

Конкурсная комиссия вскрыла заявку.
В отношении заявки на участие в конкурсе была объявлена следующая информация:

- Наименование (для юридического лица) фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника размещения заказа;
- Наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- Условия исполнения муниципального контракта, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

Открытый конкурс проводится по одному лоту.

ЛОТ №1- Проектирование двух водоводов

(параллельных) от сетей ГУП «Водоканал Санкт-Петербург» к сетям водоснабжения п. Бугры, Всеволожского района, Ленинградской области.

Начальная цена контракта- 696 660 руб.
Сроки выполнения работ: окончание- 2 месяца с момента заключения контракта

Заявка, зарегистрированная под первым номером

Открытое акционерное общество «Водоканал инжиниринг»
199178, г. Санкт-Петербург, В.О. 17-я линия дом 40 ИНН 7801184881

- Сроки выполнения работ – два месяца с момента заключения договора.
- Объем предоставления качества работ - 100%

- Цена контракта (в т.ч. НДС) - 696 660 руб.

Конкурс по ЛОТУ №1 признан не состоявшимся, т.к. была подана только одна заявка. Комиссия проводит рассмотрения заявок в соответствии с требованием конкурсной документацией. Заседание конкурсной комиссии по результату рассмотрения заявки 21.01.08г. в 12.00.

Протокол подписан всеми присутствующими членами комиссии
Председатель комиссии Лозоватор И.К.
Заместитель председателя комиссии Назарян Т.Н.

Ответственный секретарь Загоскина Е.С.

Члены комиссии: Лобатюк В.Е.
Мелентьев Б.К.