

УТВЕРЖДЕНО

решение администрации
Партизанского района г.Минска
от 16.11.2016 № 116



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного ежегодного смотра-конкурса
на лучшее санитарное состояние и благоустройство территории
Партизанского района г.Минска

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения районного ежегодного смотра-конкурса на лучшее санитарное состояние и благоустройство территории Партизанского района г.Минска (далее – конкурс).

Конкурс проводится среди организаций и учреждений всех форм собственности, находящихся на территории Партизанского района г.Минска.

Организатором конкурса является администрация Партизанского района г.Минска (далее – администрация).

Условия и сроки проведения конкурса публикуются на официальном сайте администрации.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Конкурс проводится в целях:

реализации мероприятий, направленных на улучшение благоустройства и санитарного состояния территории Партизанского района г.Минска;

осуществления комплекса мер по наведению порядка на земле в соответствии с Правилами благоустройства и содержания территории города Минска, утвержденных решением Минского городского Совета депутатов от 16 ноября 2016 г. № 252 (в редакции решения Мингорсовета от 30 марта 2018 г. № 30);

обеспечения четкой работы жилищно-коммунальных или других организаций по санитарному содержанию населенных пунктов и прилегающих к ним территорий, жилищного фонда, других объектов благоустройства, а также организаций по уходу за прилегающими и закрепленными за ними территориями;

более широкого вовлечения организаций в работу по благоустройству территории зон отдыха, дворовых территорий, улиц Партизанского района г.Минска;

развития и реализации творческих инициатив населения;
создания и развития малых архитектурных форм.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

Конкурс проводится ежегодно до 15 июля по перечню номинаций:

«Лучший двор, благоустроенный с участием жителей»;
«Лучшее цветочное оформление палисадника, балкона, лоджии
жильцами района»;
«Лучший дворник Партизанского района г.Минска»;
«Лучший работник зеленого строительства Партизанского района
г.Минска»;
«Лучший объект цветочного оформления Партизанского района
г.Минска»;
«Лучший объект ландшафтной архитектуры Партизанского района
г.Минска»;
«Лучшая территория высших, средних и специальных учебных
заведений»;
«Лучшее цветочное оформление территорий общежитий»;
«Лучшая школьная территория»;
«Лучший детсадовый дворик»;
«Лучшая территория объектов здравоохранения»;
«Лучшая скамейка Партизанского района г.Минска»;
«Лучшая территория учреждения культуры»;
«Лучшая территория объектов торговли»;
«Лучшая территория объектов общественного питания»;
«Лучшая территория предприятия бытового обслуживания»;
«Лучшая территория промышленного предприятия».

Участие в конкурсе принимают субъекты хозяйствования,
расположенные на территории Партизанского района г.Минска.

Ответственными за подготовку и проведение конкурса по перечню
номинаций конкурсных объектов являются:

жилой фонд и дворовая территория жилой застройки — начальник
отдела городского хозяйства администрации Партизанского райс
г.Минска, директор КУП «ЖКХ Партизанского района г.Минска»;

объекты цветочного оформления — начальник отдела городского
хозяйства администрации Партизанского района г.Минска, директор
УП «Зеленстрой Партизанского района г.Минска»;

объекты образования — начальник управления по образованию
администрации Партизанского района г.Минска;

объекты высших, средних и специальных заведений, общежитий,
объекты культуры — начальник отдела идеологической работы, культуры
и по делам молодежи администрации Партизанского района г.Минска;

объекты здравоохранения — главный врач УЗ «14-я центральная
районная поликлиника Партизанского района г.Минска»;

объекты торговли, общественного питания, бытового обслуживания —
начальник отдела торговли и услуг администрации Партизанского района
г.Минска;

промышленные предприятия — начальник отдела экономики
администрации Партизанского района г.Минска.

В приеме документов отказывается в случаях, если они
представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока.

Прием заявок проводится отделом городского хозяйства администрации ежегодно до 1 июля.

Для участия в конкурсе организации и учреждения всех форм собственности подают в отдел городского хозяйства администрации следующие документы:

заявку на участие в конкурсе (прилагается);

приложение к заявке в виде фотографий выполненного объекта благоустройства;

характеристика и рекомендация с места работы для участия по номинации «Лучший дворник Партизанского района г.Минска» и «Лучший работник зеленого строительства Партизанского района г.Минска».

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) принимает решение об определении победителей по каждой номинации и награждении победителей дипломами и подарками.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава либо лиц, замещающих их по согласованию с ними. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии открытым голосованием.

В случае равенства голосов при принятии решения Комиссией голос председателя Комиссии является решающим.

Обеспечение работы Комиссии возлагается на отдел городского хозяйства администрации.

Подведение итогов конкурса осуществляется на закрытом заседании Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения мероприятий и оформляется протоколом.

Решение Комиссии подлежит опубликованию на сайте администрации Партизанского района г.Минска.

ГЛАВА 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

Награждение победителей конкурса проводится в торжественной обстановке во время проведения мероприятий, посвященных Дню города.

ГЛАВА 6. ФИНАНСИРОВАНИЕ

Расходы по награждению победителей конкурса осуществляет администрация за счет средств, предусмотренных на проведение мероприятий.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

в смотре-конкурсе на лучшее санитарное состояние и благоустройство
территории Партизанского района г.Минска

1. Номинация _____

2. Наименование организации _____

3. Фамилия, имя, отчество, телефон руководителя организации _____

4. Фамилия, имя, отчество, телефон ответственного лица
от организации _____

5. Факс _____

6. Email _____

7. Реквизиты юридического лица _____

8. Краткая информация о заявителе (сфера деятельности) _____

9. Название объекта благоустройства _____