

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
Трудового коллектива
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Дудн - Ю.Н. Дудник

«19» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

И.А. Сергеева

«19» августа 2024 г.

ПЛАН И ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА

1. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (далее - Порядок) устанавливает требования к проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (далее – аттестация), оформлению и использованию результатов аттестации.
2. Аттестация проводится в целях оценки условий труда на рабочих местах и выявления вредных и (или) опасных производственных факторов.
3. Результаты аттестации используются в целях:
 - разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
 - установления работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда;
 - информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсациях;
 - контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
 - оценки профессионального риска;
 - обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также средствами коллективной защиты;
 - подготовки статистической отчетности об условиях труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
 - подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

- приведения в соответствие наименований должностей (профессий) с наименованиями, указанными в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда у работодателя, в том числе за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей.

4. Аттестации подлежат все рабочие места.

5. Обязанности по обеспечению проведения аттестации возлагаются на работодателя[1].

Аттестацию проводят совместно работодатель и аттестующая организация, привлекаемая работодателем для выполнения работ по аттестации, на основании договора гражданско-правового характера.

Аттестующая организация – юридическое лицо, аккредитованное в установленном порядке в качестве организации, оказывающей услуги по аттестации и выполняющей на основании договора гражданско-правового характера с работодателем измерения и оценки, а также оценку соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Аттестующая организация должна быть неаффилированным лицом по отношению к работодателю, на рабочих местах которого данной аттестующей организацией проводится аттестация.

Работодатель вправе привлечь для выполнения работ по аттестации несколько аттестующих организаций. При этом между аттестующими организациями работа по аттестации может быть распределена как по количеству рабочих мест, подлежащих аттестации, так и по видам работ, выполняемых на данных рабочих местах.

6. При проведении аттестации работодатель вправе требовать от аттестующей организации:

- документального подтверждения аккредитации на право оказывать услуги в области охраны труда в части проведения аттестации рабочих мест путем предоставления уведомления (копии уведомления) о включении аттестующей организации в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда;
- проведения измерений и оценок в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

При проведении аттестации работодатель обязан:

- содействовать аттестующей организации в своевременном и полном проведении аттестации, предоставлять необходимую информацию и документацию, давать по запросу аттестующей организации разъяснения в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к целям аттестации, а также запрашивать необходимые для проведения аттестации сведения у третьих лиц;
- не предпринимать преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих анализу и оценке при проведении аттестации, а также на сокрытие (ограничение доступа) к информации и документации по вопросам, относящимся к целям аттестации, запрашиваемых аттестующей организацией;
- не утверждать отчет об аттестации, содержащий документы, не подписанные представителями аттестующей организации, входящими в состав аттестационной комиссии.

При проведении аттестации аттестующая организация:

- определяет методы проведения измерений и оценок на основе действующих нормативных правовых актов и настоящего Порядка, а также количественный и персональный состав специалистов, проводящих измерения и оценку;
- исследует в полном объеме документацию, связанную с организацией работы по обеспечению требований охраны труда у работодателя, на рабочих местах которого проводится аттестация;

- запрашивает и получает у работодателя (его представителя) разъяснения по возникшим в ходе аттестации вопросам;

- отказывается от проведения аттестации в случае непредставления работодателем необходимой документации или отказа работодателя обеспечить требуемые нормативной документацией условия проведения измерений и оценок.

При проведении аттестации аттестующая организация обязана представлять по требованию работодателя обоснования выводов, сделанных аттестующей организацией по результатам аттестации.

7. Сроки проведения аттестации устанавливаются работодателем исходя из того, что каждое рабочее место должно аттестовываться не реже одного раза в пять лет.

Указанный срок отсчитывается от даты завершения проведения предыдущей аттестации.

За дату начала проведения очередной аттестации принимается дата издания приказа работодателя об утверждении состава аттестационной комиссии и графика аттестации.

Аттестация вновь организованных рабочих мест должна быть начата не позднее чем через 60 рабочих дней после ввода их в эксплуатацию.

Ответственность за проведение аттестации, достоверность и полноту предоставления информации в государственную инспекцию труда в субъекте Российской Федерации возлагается на работодателя. Ответственность за достоверность проведения измерений и оценок возлагается на работодателя и аттестующую организацию.

Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем настоящего Порядка осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества аттестации осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда в установленном законодательством порядке.

Контроль за соблюдением работодателями Порядка в подведомственных организациях осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
Трудового коллектива
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Дудник Ю.Н. Дудник

«19» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Сергеева И.А. Сергеева

«19» августа 2024 г.

План
Санитарно-оздоровительных мероприятий
работников муниципального бюджетного учреждения
культуры ЦНТ «Вдохновение»

№	мероприятия	сроки	категория работников	ответственные
1	Медицинский осмотр	ежегодно	все сотрудники ЦНТ	администрация
2	Проведение (санитарного дня) в учреждении	Не реже одного раза в месяц	Все сотрудники ЦНТ	администрация
3	Прививки до наступления эпидемии гриппа	ежегодно октябрь-ноябрь	все сотрудники ЦНТ	администрация
4	Участие в спартакиаде работников культуры	ежегодно	Все сотрудники ЦНТ	администрация
5	Занятие в кружке спортивного танца «Здоровье, движение и красота»	в течение года	все желающие сотрудники	ПК
6	Организация летнего отдыха для детей работников	ежегодно	все желающие сотрудники	ПК
7	Работа фитобара	ежегодно	все желающие работники	ПК
8	Озеленение прилегающей территории	Сентябрь-май	все сотрудники ЦНТ	Администрация

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
Трудового коллектива
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Дудн Ю.Н. Дудник

«19» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

И.А. Сергеева

«19» августа 2024 г.

План повышения квалификации и подготовки кадров

Специалисты и руководители получают профессиональное образование, повышают свою квалификацию и проходят переподготовку в соответствующих учреждениях и информационно-методических центрах Министерства Культуры и духовного развития РС (Я).

Повышение квалификации и переподготовка специалистов осуществляется по решению работодателя с их согласия. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, работодатель обязан обеспечить регулярное повышение квалификации определенных категорий работников, а работники должны пройти соответствующее обучение (ст. 196 ТК РФ).

В других ситуациях периодичность, форма и сроки повышения квалификации определяются работодателем. Как правило, это находит отражение в локальном нормативном акте или коллективном договоре. Обычно утверждается план повышения квалификации работников, в котором указываются формы обучения и количество работников, направляемых в соответствующем периоде на обучение по каждой форме.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости.

Целью повышения квалификации специалистов является обновление их теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных стандартов.

Повышение квалификации может осуществляться в следующих формах:

- краткосрочное и длительное тематическое обучение по вопросам сферы культурно-досугового Учреждения, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защиты проекта;

Повышение квалификации специалистов осуществляется на основе договоров, заключаемых работодателем культурно-досугового Учреждения. Работник направляется на семинар (курсы) для повышения квалификации в соответствии с приказом (распоряжением) работодателя. Он обязан добросовестно пройти обучение, выполнить учебную программу и по окончании семинара (курсов) приступить к исполнению своих трудовых обязанностей.

Уклонение работника без уважительных причин от прохождения повышения квалификации, если соответствующая обязанность

предусмотрена нормативным правовым актом, в т. ч. должностной инструкцией или трудовым договором, является дисциплинарным проступком и может повлечь за собой привлечение к дисциплинарной ответственности.

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях учреждения свои проекты, работы и другие материалы;

Работники, успешно завершившие курс обучения повышения квалификации, получают документы государственного образца, подтверждающие полученную подготовку:

Во время обучения работникам предоставляются гарантии, предусмотренные ст. 187 ТК РФ, а именно: за ними сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на обучение в другую местность, выплачиваются суточные, оплачивается проезд к месту повышения квалификации и обратно.

Помимо повышения квалификации специалисты могут проходить переподготовку.

Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по социально-культурной деятельности. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка специалистов проводится на базе высшего и среднего профессионального образования. Обучение может быть организовано с отрывом от работы, без отрыва от основной профессиональной деятельности, с частичным освобождением работника от выполнения трудовых обязанностей.

Для осуществления профессиональной переподготовки специалиста работодатель заключает договор с учреждением. Одновременно следует заключить с работником соглашение о прохождении переподготовки (внести дополнение в трудовой договор).

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
Трудового коллектива
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Дуд - Ю.Н. Дудник

«19» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

И.А. Сергеева

«19» августа 2024 г.

Соглашение по охране труда между администрацией и трудовым коллективом муниципального бюджетного учреждения культуры ЦНТ «Вдохновение» 2024-2027 гг.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в Учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУК ЦНТ «Вдохновение» и советом трудового коллектива ЦНТ «Вдохновение».

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Содержание мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	Условия реализации
Заклучить договор на проведение аттестации рабочих мест	Определение уровня соответствия нормам.	при финансировании
Улучшение материально-технического оснащения	Обеспечение условий для работников	при финансировании
Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Соответствие требованиям Санэпидем надзора и современного времени.	Средства местного бюджета

1. Организационные мероприятия (ежегодные)

Предоставлять работникам Учреждения работу по профилю их специализации в объеме

Первичный и повторные инструктажи для работников по охране труда
Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам
Разработка приказов по охране труда.
Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями по безопасности труда.
Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда
Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
Составление графика отпусков.
2. Технические мероприятия.
Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых Помещениях, на территории
Нанесение на оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности
Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия
Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты
Обеспечение работников мылом, моющими средствами, халатами, перчатками.
5. Мероприятия по пожарной безопасности
Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности
Обеспечение учреждение первичными средствами пожаротушения (огнетушители)
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала

Принято на общем собрании работников МБУК ЦНТ «Вдохновение»

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
Трудового коллектива
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Дуд Ю.Н. Дудник
«19» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на работу на конкурсной основе

в Муниципальное бюджетное учреждение культуры ЦНТ «Вдохновение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приеме на работу на конкурсной основе (далее - Положение) устанавливает основные принципы и правила, регулирующие порядок конкурсного отбора кандидатов для работы в муниципальное бюджетное учреждение культуры ЦНТ «Вдохновение» на вакантные должности специалистов.

1.2. Положение о приеме на работу, на конкурсной основе в Учреждение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом о культуре РФ и РС (Я).

1.3. Настоящее Положение является частью политики Учреждения в сфере управления персоналом.

1.4. Конкурсный отбор проводится с целью обеспечения соответствия кадрового потенциала стратегическим целям и задачам Учреждения.

1.5. Настоящее Положение распространяется на все случаи приема на работу в Учреждение на конкурсной основе

1.6. Функции управления процедурой конкурсного отбора кандидатов на замещение вакантных должностей специалистов возлагаются на директора Учреждения.

1.7. Положение включает в себя:

Ø нормативные документы необходимые для заключения трудового договора

2. Процедура конкурсного отбора

2.1. Конкурс на замещение вакантных должностей специалистов в Учреждении проводится на основании заявки руководителя.

2.2. Общие требования к кандидатам на замещение вакантных должностей специалистов Учреждения:

Ø наличие профессионального стажа соответствующего должности;
образование, квалификация;

Ø наличие определенных профессиональных навыков;

соответствующие должности личностно-психологические характеристики;

Ø наличие программ (авторских) соответствующих *целенаправленному процессу развития и совершенствования культурно-досугового Учреждения.*

2.3. Конкретные требования к кандидатам разрабатываются и утверждаются для каждой должности специалистов Учреждения.

3. Этапы проведения конкурсного отбора:

Подача руководителем Учреждения заявки на проведение конкурса.

Издание приказа директора Учреждения о проведении конкурса на замещение вакантной должности специалистов (утверждение даты проведения, состава конкурсной комиссии).

Информирование потенциальных кандидатов о возможности участия в конкурсе.

Прием и первичное рассмотрение анкет (Приложение...) или резюме кандидатов желающих принять участие в конкурсе

Предоставление кандидатам необходимой информации о характере и специфике работы, режиме труда, другой информации, не являющейся коммерческой тайной Учреждения.

Разработка программы проведения конкурса

Проведение конкурсных мероприятий на замещение вакантной должности специалистов в соответствии с программой проведения конкурса.

Оценка конкурсной комиссией результатов проведенных конкурсных мероприятий.

Представление заключения конкурсной комиссии директору Учреждения для принятия им окончательного решения о приеме на работу.

4. Состав конкурсной комиссии

4.1. Для проведения конкурса приказом директора образуется комиссия.

4.2. В состав комиссии для проведения конкурсного подбора персонала (кандидатов) на замещение вакантных должностей включаются:

Сергеева Ирина Александровна – директор

Ушакова Ольга Ильинична – художественный руководитель

Семенова Светлана Григорьевна - хормейстер

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Вакантной должностью признается не замещаемая сотрудником Учреждения должность, предусмотренная в штатном расписании Учреждения.

5.2. Право на участие в конкурсном отборе на замещение вакантной должности имеют граждане Российской Федерации не моложе 16 лет.

5.3. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.

5.4. В конкурсе вправе участвовать как любой работник Учреждения, независимо от того, какую должность он занимает в момент его проведения, так и внешние кандидаты.

5.5. Не допускаются к участию в конкурсе кандидаты в случае:

признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

представления ложных сведений или неполного представления требуемых в установленной форме документа (анкеты) персональных данных;

в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.6. При выявлении соответствующих случаев после проведения конкурса комиссия принимает решение об отмене результатов конкурса в отношении данного кандидата.

5.7. Информация о конкурсе на замещение вакантных должностей размещается:

на доске объявлений в Учреждении;

на сайте Учреждения;

в центре занятости;

в специализированных СМИ (на усмотрение комиссии),

на специализированных электронных сайтах (на усмотрение комиссии).

5.8. Лица, желающие участвовать в конкурсе, предоставляют в отдел персонала:

документ, удостоверяющий личность (оригинал);

заполненную анкету установленной формы или резюме,

медицинские справки о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ,

ксерокопию трудовой книжки,

ксерокопии документов об образовании, квалификации,

фотографию

программу (авторскую.)

характеристики, рекомендации с последнего места работы, любые другие документы, которые, могут характеризовать его профессиональные и личные качества.

5.9. Допускается отклонение кандидатур на этапе рассмотрения документов при несоответствии образования, квалификации и опыта работы кандидата требованиям к работнику по должности

5.10. Комиссия имеет право использовать различные методы сбора информации о кандидатах и методы оценки их профессиональных, деловых и личностных качеств -

изучение документов, собеседование, анкетирование, тестирование, выполнение специальных заданий, проведение деловых игр, связанных с будущей работой, сбор рекомендаций, проверка на лояльность кандидата к закону и другие методы

5.11. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов может производиться как с использованием количественных, так и качественных методов оценки.

5.12. Решение о приглашении на работу того или иного кандидата должно быть принято единогласно всеми членами комиссии. В случае отсутствия единогласного решения – кандидат отклоняется.

5.13. Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о приеме кандидата на работу или об отклонении предложенной комиссией кандидатуры принимает директор Учреждения, как Работодатель.

5.14. Результаты конкурса оглашаются кандидатам (только в части лично касающейся их) после принятия окончательного решения Работодателем.

15. Для прошедших конкурсный отбор и принимаемых на работу новых сотрудников из числа внешних кандидатов устанавливается испытательный срок в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.16. Сотрудники, руководители, входящие в состав конкурсной комиссии несут ответственность за неразглашение персональной информации о кандидатах, полученной в процессе конкурсного отбора.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
Трудового коллектива
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Дуд Ю.Н. Дудник

«19» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУК ЦНТ «Вдохновение»

Сергеева А. Сергеева

«19» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЕСТВОВАНИИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С ЮБИЛЕЯМИ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ, ЮБИЛЕЯМИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ, УХОДОМ НА ПЕНСИЮ

Настоящее Положение разработано в соответствии с внутренним распорядком МБУК ЦНТ «Вдохновение» целях социальной поддержки работников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения чествования сотрудников культурно-досугового учреждения в связи с юбилеями со дня рождения, юбилеями трудовой деятельности в организации, уходом на пенсию. Обязательство по проведению чествования, предусмотренное в данном Положении, является расходным обязательством МБУК ЦНТ «Вдохновение»

1.2. Награждению подлежат юбиляры, сотрудники, ветераны ЦНТ «Вдохновение» внесшие большой вклад в развитие культуры поселка Кысыл-Сыр, Вилюйского улуса.

1.3. Чествование юбиляров проводится в день рождения с вручением приветственного адреса и памятного подарка.

1.4. Организация и порядок проведения мероприятий по чествованию юбиляров возлагается на организационный комитет.

2. Порядок и организация чествования

2.1. Организатором чествования юбиляров Администрация МБУК ЦНТ «Вдохновение».

2.2. Порядок чествования разрабатывается и доводится до заинтересованных лиц организатором чествования за 14 дней до даты награждения.

2.3. Юбилярам вручается Почетная грамота и памятный подарок на сумму 10 000 рублей.

2.4. Порядок чествования юбиляров утверждается директором МБУК ЦНТ «Вдохновение»

2.5. Для проведения мероприятий по чествованию долгожителей и юбиляров формируется организационный комитет.

3. Организационный комитет

3.1. Состав организационного комитета формируется из представителей профкома МБУК ЦНТ «Вдохновение». К участию в работе комитета могут привлекаться родственники юбиляров.

4. Финансирование чествования

4.1. Финансирование осуществляется за счет средств ВБД МБУК ЦНТ «Вдохновение».

5. Организация контроля

5.1. Организацию контроля за использованием выделенных средств из ВБД МБУК ЦНТ «Вдохновение» на проведение чествования юбиляров возложить на постоянную комиссию Администрации городского поселения «Поселок Кысыл-Сыр».